

Bando per il sostegno all'acquisto di servizi per l'innovazione da parte delle PMI

AZIONE 1.1.2

***“Sostegno per l'acquisto di servizi per l'innovazione tecnologica,
strategica, organizzativa e commerciale delle imprese***

Assessorato allo Sviluppo Economico ed Energia
Area Sviluppo Economico
Direzione Ricerca Innovazione ed Energia

AZIONE 1.1.2 "Sostegno per l'acquisto di servizi per l'innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese"

DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO



Regione del Veneto – POR FESR 2014-2020

Bando per il sostegno all'acquisto di servizi per l'innovazione da parte delle PMI

Il POR FESR 2014-2020 del Veneto è stato approvato con decisione della Commissione Europea (CE) C(2015) 5903 final del 17.08.2015 e successivamente modificato con decisioni di esecuzione (CE) C(2018) 4873 final del 19/07/2018 e C(2019)4061 final del 5 giugno 2019.

Il presente Bando dà attuazione all'ASSE 1 "RICERCA, SVILUPPO TECNOLOGICO E INNOVAZIONE"

Priorità di investimento 1 (b) "promuovere gli investimenti delle imprese in R&I sviluppando collegamenti e sinergie tra imprese, centri di ricerca e sviluppo e il settore dell'istruzione superiore, in particolare promuovendo gli investimenti nello sviluppo di prodotti e servizi, il trasferimento di tecnologie, l'innovazione sociale, l'ecoinnovazione, le applicazioni nei servizi pubblici, la stimolo della domanda, le reti, i cluster e l'innovazione aperta attraverso la specializzazione intelligente, nonché sostenere la ricerca tecnologica e applicata, le linee pilota, le azioni di validazione precoce dei prodotti, le capacità di fabbricazione avanzate e la prima produzione, soprattutto in tecnologie chiave abilitanti, e la diffusione di tecnologie con finalità generali"

Obiettivo specifico "Incremento dell'attività di innovazione delle imprese"

Azione 1.1.2 "Sostegno per l'acquisto di servizi per l'innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese"



Un moltiplicatore
di opportunità.
Da non lasciarsi
sfuggire.

✓ DGR n. 1966 del 23 dicembre 2019:
Provvedimento di approvazione bando e relativa
modulistica come di seguito riportata:

- Allegato A: Bando
- Allegato B: Modello descrittivo del progetto
- Allegato C1: Dichiarazione dei requisiti del fornitore
- Allegato C2: Dichiarazione requisiti onorabilità
- Allegato C3: Modello di relazione finale
- Allegato C4: Modello di relazione del fornitore



✓ DDR n. 8 del 6 febbraio 2020: Integrazioni al
bando

AZIONE 1.1.2 “Sostegno per l’acquisto di servizi per l’innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese”

FINALITA’ – art. 1

Articolo 1 “Finalità e oggetto del bando”

1. Con il presente bando la Regione intende sostenere le attività di innovazione e di trasferimento delle conoscenze presso le imprese, favorendo i processi di progettazione e sperimentazione delle soluzioni innovative - anche incentivando la brevettazione, il trasferimento dei risultati della ricerca e gli interventi volti ad una maggiore tutela degli asset immateriali - e i processi di integrazione e di innovazione delle strategie organizzative e di business tra imprese, università, centri di ricerca e centri di trasferimento tecnologico e di conoscenza in grado di garantire ricadute positive sul territorio. Gli interventi devono essere coerenti con gli obiettivi previsti dalla Strategia di Specializzazione Intelligente per la Ricerca e l’Innovazione della Regione Veneto (RIS3 Veneto)¹ e con le priorità e gli ambiti di specializzazione in essa contenuti, nonché con le finalità previste dal Piano Strategico Regionale per la Ricerca Scientifica e lo Sviluppo Tecnologico e l’Innovazione².
2. Il bando dà attuazione all’Azione 1.1.2 “Sostegno per l’acquisto di servizi per l’innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese” del Programma Operativo Regionale “POR FESR 2014-2020”.
3. Il bando concorre a realizzare gli obiettivi della Strategia “Europa 2020”, della Strategia EUSALP – Azione 2 “To increase the economic potential of strategic sectors” e della Strategia EUSAIR in uno dei seguenti Pilastri: n. 1 “Blue Growth”, n. 2 “Connecting the Region” o n. 4 “Sustainable Tourism”³.
4. Il bando è emanato nel rispetto dei principi generali di cui al decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123 “Disposizione 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”.
5. Il bando garantisce il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione come sanciti dall’articolo 7 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e di sviluppo sostenibile di cui all’articolo 8 del medesimo Regolamento.
6. In coerenza con quanto stabilito con DGR n. 226 del 28 febbraio 2017, la Regione si avvale di AVEPA quale Organismo Intermedio, ai sensi dell’articolo 123, paragrafo 7, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.
7. Le disposizioni applicative del presente bando sono emanate nel rispetto del “Manuale Procedurale del Programma Operativo Regionale” approvato con la Delibera n. 825/2017, così come modificato dal Decreto n. 8/2018 e s.m.i. e del “Manuale generale” di AVEPA approvato con Decreto n. 137/2017 e s.m.i.

Sostenere le PMI nel realizzare processi di:

- progettazione e sperimentazione di soluzioni innovative;
- integrazione e innovazione delle strategie organizzative e di business.

Gli interventi devono essere in linea con gli obiettivi previsti dalla Strategia di Specializzazione Intelligente regionale (RIS3 Veneto)



Il Bando finanzia l’utilizzo di servizi specialistici di consulenza e assistenza prestati da fornitori registrati e pubblicati nel catalogo pubblicato sul portale regionale «Innoveneto» (www.innoveneto.org).

AZIONE 1.1.2 “Sostegno per l’acquisto di servizi per l’innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese”

DOTAZIONE FINANZIARIA – art. 2

Articolo 2 “Dotazione finanziaria”

1. Il bando ha una dotazione finanziaria complessiva di euro **3.000.000,00** (tre milioni/00), ripartita secondo quanto indicato al successivo articolo 11.
2. Viene garantita l’intera finanziabilità al progetto che nella graduatoria occupa l’ultima posizione utile per la concessione di un ammontare del sostegno per il primo e secondo sportello di cui al successivo articolo 11, comma 3. Di conseguenza, lo stanziamento complessivo di cui al precedente comma e la relativa ripartizione in quote sui singoli sportelli sono da intendersi aumentati per l’ammontare necessario, tenuto conto della disponibilità complessiva delle risorse allocate sull’Azione 1.1.2 del POR FESR.
3. La Giunta regionale si riserva di aumentare le risorse messe a disposizione in relazione all’ammontare delle richieste e alle azioni complessivamente previste in attuazione della Programmazione comunitaria 2014-2020.

- ✓ Stanziamento complessivo: **3.000.000,00 €**
- ✓ previsti **n. 3 sportelli** per la presentazione della domanda
- ✓ disponibili **1.000.000,00 €** su ciascuno sportello.

LOCALIZZAZIONE – art. 3

Articolo 3 “Localizzazione”

1. Gli interventi e le azioni del presente bando devono essere realizzati sul territorio regionale del Veneto.
2. La localizzazione dell’intervento dovrà essere individuata in fase di presentazione della domanda di sostegno. Nel caso in cui, al momento della presentazione della domanda, la sede operativa dell’impresa non fosse ancora definita, si potrà indicare una sede presunta, fermo restando quanto stabilito al successivo articolo 4, comma 1, lettera c).

- ✓ Interventi da realizzare in territorio **Veneto**
- ✓ **Sede operativa** da individuarsi al massimo entro 45 giorni dall’ammissione

SOGGETTI AMMISSIBILI – art. 4

Articolo 4 “Soggetti ammissibili”

1. Possono presentare domanda di sostegno le micro, piccole e medie imprese (di seguito PMI) così come definite dall’Allegato I del Regolamento UE n. 651/2014 del 17 giugno 2014; in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) essere regolarmente iscritte e attive nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA) competente per territorio. Nel caso di impresa avente sede legale in altro Stato dell’Unione Europea, essa deve risultare costituita ed iscritta nell’omologo registro delle imprese (in caso di documentazione in lingua straniera diversa dall’inglese dovrà essere prodotta una traduzione giurata della stessa in lingua italiana);
 - b) avere un’unità operativa attiva¹ in Veneto nella quale realizzare il progetto, salvo quanto previsto all’articolo 3, comma 2. Qualora all’atto della presentazione della domanda di sostegno l’impresa non sia in possesso di un’unità operativa sul territorio della regione Veneto, l’apertura della stessa, deve avvenire ed essere comunicata ad AVEPA entro il termine perentorio di 45 giorni dalla data di pubblicazione dell’atto di ammissione a sostegno sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto - BURV, pena la decadenza dal contributo concesso;
 - c) svolgere un’attività non rientrante nei codici di classificazione ATECO 2007, Sezioni A e B. Al fine di verificare l’appartenenza dell’impresa richiedente ad uno dei codici ISTAT ATECO 2007 ammissibili, si farà riferimento esclusivamente al codice (principale o secondario) dell’unità operativa (sede legale o unità locale) in cui si realizza l’intervento, rilevato dalla visura camerale per le imprese iscritte al Registro Imprese;
 - d) essere “autonomo” ai sensi al Regolamento (UE) n. 651 del 17 giugno 2014, Allegato I, rispetto ad ogni fornitore individuato per la realizzazione delle attività di progetto;
 - e) non essere sia richiedenti che fornitori del medesimo servizio specialistico nell’ambito del presente bando. In caso contrario, l’invio di istanze presentate dai medesimi soggetti successive alla prima domanda di sostegno ammessa non saranno ritenute ammissibili;
 - f) presentare una situazione di regolarità contributiva previdenziale e assistenziale;
 - g) non presentare le caratteristiche di impresa “in difficoltà” così come definita dall’articolo 2, punto 18, del Regolamento (UE) n. 651 del 17 giugno 2014;
 - h) essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essere in liquidazione volontaria e non essere sottoposta a procedura concorsuale in corso o avviata antecedentemente la data di presentazione della domanda (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale);
 - i) possedere la capacità amministrativa, finanziaria e operativa ai sensi dell’articolo 125, comma 3, lettere c) e d) del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
 - j) essere in regola con la normativa in materia di aiuti di stato;
 - k) rispettare il criterio generale per la concessione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici comunque denominati e le disposizioni attuative della legge regionale 11 maggio 2018, n. 16.
2. I requisiti di cui al precedente comma, escluso il requisito di cui alla lettera b), devono sussistere alla data di presentazione della domanda a pena di inammissibilità. La verifica di alcuni dei requisiti di cui al comma precedente potrà essere oggetto di controlli a campione.
3. I requisiti di cui alle lettere a), b), c), d), e), h), j), devono sussistere anche alla data di presentazione della domanda di pagamento ed essere mantenuti fino al pagamento del sostegno a pena di revoca totale ai sensi dell’articolo 18, comma 3, lett. g). La verifica del requisito di cui alla lettera k) sarà circoscritta ai soli progetti ammessi e finanziabili.
4. Non sono ammissibili le imprese che operano nei settori esclusi dall’applicazione del Regolamento (UE) n. 651/2014, art. 1, paragrafo 3.
5. Ogni modifica o variazione riguardante i requisiti sopra indicati, intervenuti dopo la presentazione della domanda, devono essere comunicati tramite pec ad AVEPA (protocollo@cert.avepa.it) per le necessarie verifiche e valutazioni, entro 15 giorni dall’evento.

Possono essere beneficiari del sostegno i soggetti in possesso dei **SEGUENTI REQUISITI** (a pena di inammissibilità):

- ✓ **micro, piccola o media impresa (PMI)**
- ✓ **unità operativa attiva (in Veneto)**
- ✓ **iscritta CCIAA e attiva**
- ✓ **che non svolga attività rientrante nelle sezioni ATECO A (Agricoltura, Silvicultura e Pesca) e ATECO B (Estrazione di minerali da cave e miniere)**
- ✓ **non essere richiedente e fornitore per lo stesso servizio nell’ambito dell’intero bando**
- ✓ **essere autonomo rispetto al fornitore del servizio**

L’intervenuta modifica/variazione di uno dei requisiti di ammissibilità richiesti va comunicata ad AVEPA entro 15 gg per le necessarie verifiche e valutazioni

INTERVENTI AMMISSIBILI (1) – art. 5

Sono ammissibili i progetti:

- ✓ coerenti con gli ambiti e le traiettorie di sviluppo e tecnologiche individuate dalla Strategia di Specializzazione Intelligente Regionale (**RIS3 Veneto**)

→ **vd. APPENDICE 1**

- ✓ che prevedano l'acquisizione di servizi specialistici per l'innovazione:

A. Tecnologica

B. Strategica

C. Organizzativa

→ **vd. APPENDICE 2**

APPENDICE 1
TRAIETTORIE DI SVILUPPO E TECNOLOGICHE
(DGR n. 216 del 28 febbraio 2017)

Elenco delle traiettorie di sviluppo selezionate per le progettualità riguardanti le "Attività collaborative di R&S" (progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale), suddivise per ambito di specializzazione.

APPENDICE 2
TIPOLOGIE DI INNOVAZIONE E DESCRIZIONE DEI SERVIZI SPECIALISTICI AD ESSE CONNESSI

Elenco e descrizione dei servizi specialistici connessi all'attività di innovazione ripartiti secondo la tipologia di innovazione.

INTERVENTI AMMISSIBILI (2) – art. 5

A. INNOVAZIONE TECNOLOGICA. I servizi ad essa rivolti sono finalizzati a:

- ✓ processi di **innovazione di prodotto e di servizio**;
- ✓ **generazione delle idee** fino alla progettazione, sperimentazione e prototipazione;
- ✓ migliorare la capacità delle imprese nel gestire in modo evoluto i processi d'innovazione;
- ✓ attività volte a **conservare e proteggere** il valore economico dell'innovazione prodotta.

TIPOLOGIA DI SERVIZIO SPECIALISTICO		SPESA MINIMA €	SPESA MASSIMA €
A.1.	INNOVAZIONE NELLA FASE DI CONCETTO Servizi finalizzati alla generazione di nuove idee di prodotto e servizio, all'esplorazione delle alternative tecnologiche e di design, alla previsione di migliorare il prodotto esistente mediante l'aggiunta di servizi innovativi e/o a maggior valore aggiunto (Servitization), prima di intraprendere la progettazione concreta e dettagliata.	8.000,00	40.000,00
A.2.	INNOVAZIONE NELLE FASI DI PROGETTAZIONE E SPERIMENTAZIONE Servizi orientati alla progettazione dettagliata di prodotti e di processi produttivi (Progettazione) e/o alle fasi successive alla progettazione dettagliata, nelle quali i prodotti assumono configurazione materiale (Sperimentazione).		
A.3.	ASSISTENZA ALLA GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE Servizi di consulenza/assistenza finalizzati: - all'ottenimento o all'estensione di brevetti a livello europeo o internazionale, alla loro convalida e difesa; - all'ottenimento e al deposito di altri attivi immateriali quali, ad esempio, marchi, licenze, know-how esclusivi, disegni e modelli di utilità.		

INTERVENTI AMMISSIBILI (3) – art. 5

B. INNOVAZIONE STRATEGICA. I servizi ad essa rivolti sono finalizzati al:

- ✓ **miglioramento del posizionamento competitivo** dell'impresa attraverso una migliore offerta di valore al cliente;
- ✓ **analisi del segmento di clientela o di mercato**, sulla ridefinizione delle caratteristiche del prodotto/servizio offerto;
- ✓ **ridefinizione dei processi di distribuzione e comunicazione** con cui si propone il prodotto o il servizio.

TIPOLOGIA DI SERVIZIO SPECIALISTICO		SPESA MINIMA €	SPESA MASSIMA €
B.1.	INNOVAZIONE STRATEGICA PER L'INTRODUZIONE DI NUOVI PRODOTTI/SERVIZI Servizi finalizzati alla riduzione del rischio derivante dall'introduzione di nuovi prodotti/servizi, al fine di accrescere le probabilità di successo sul mercato, e le cui risultanze siano propedeutiche per orientare le scelte future dell'impresa in relazione alle strategie da essa perseguite.	8.000,00	40.000,00
B.2.	INNOVAZIONE DEL MODELLO DI BUSINESS Servizi finalizzati all'analisi, definizione, riprogettazione e validazione dell'Offerta per massimizzare il valore delle risorse e delle competenze disponibili limitando al contempo gli investimenti.		

INTERVENTI AMMISSIBILI (4) – art. 5

C. INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA. I servizi ad essa rivolti sono finalizzati al:

- ✓ l'implementazione di un **nuovo metodo organizzativo** che preveda l'adozione di nuove procedure gestionali e/o il cambiamento delle strutture organizzative;
- ✓ **miglioramento nelle modalità conduttive dell'azienda**, nel luogo di lavoro, nell'organizzazione o nelle relazioni interne ed esterne e nei meccanismi gestionali.

TIPOLOGIA DI SERVIZIO SPECIALISTICO		SPESA MINIMA €	SPESA MASSIMA €
C.1.	UP-GRADING ORGANIZZATIVO Servizi di analisi, consulenza e affiancamento volti ad orientare e supportare le imprese nel cambiamento organizzativo con impatto sulle strutture organizzative, come pure su procedure e ruoli aziendali.	8.000,00	50.000,00
C.2.	EFFICIENTAMENTO PRODUTTIVO Servizi di misurazione dell'efficienza operativa aziendale, in riferimento all'attività manifatturiera, logistica o terziaria e finalizzati alla formulazione di specifici piani di miglioramento. Riguardano lo sviluppo di progetti aziendali atti all'implementazione di appropriate metodologie di miglioramento caratteristiche delle applicazioni Lean (produzione snella) a livello di sistema produttivo.		
C.3.	PROCESSI DI INNOVAZIONE AZIENDALE Servizi propedeutici e di supporto all'implementazione dei sistemi di gestione aziendali con l'obiettivo di ottenerne la certificazione secondo gli standard relativi alle Certificazioni Ambientali, alla Responsabilità Sociale, alla Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro e di servizi finalizzati all'integrazione dei sistemi di gestione esistenti o previsti in un unico Sistema di Gestione Integrato.		
C.4.	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA MEDIANTE GESTIONE TEMPORANEA DI IMPRESA (TEMPORARY MANAGEMENT - TM) Servizi strategici di gestione completa e temporanea di un'azienda (o ramo o funzione di azienda) finalizzati: - ad affrontare situazioni di criticità (riposizionamento di mercato, economico, strategico e finanziario) e/o di sviluppo situazione di forte crescita (penetrazione in nuove aree di mercato, espansione commerciale, sviluppo di nuovi business); - a gestire specifiche iniziative e/o progetti di carattere strategico per l'impresa; - a garantire l'accrescimento delle competenze manageriali in azienda.		

AZIONE 1.1.2 “Sostegno per l’acquisto di servizi per l’innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese”

INTERVENTI AMMISSIBILI (5) – artt. 5 -10 -15

2. Il progetto oggetto della domanda di sostegno dovrà riguardare un solo servizio specialistico tra quelli elencati in una delle citate tipologie di innovazione e prevedere una spesa compresa tra il minimo ed il massimo stabilito al comma 1.
3. Per ogni servizio specialistico potrà essere impiegato un solo fornitore che dovrà realizzare il servizio stesso utilizzando la propria struttura organizzativa.
4. Il fornitore, al momento della presentazione della domanda, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a. svolgere attività di impresa/professione coerente con il servizio oggetto della domanda;
 - b. aver svolto almeno cinque incarichi di consulenza attinenti al servizio specialistico oggetto della domanda di sostegno nei 3 anni antecedenti la data di presentazione della stessa domanda di sostegno (o, in alternativa, aver svolto un incarico continuativo per almeno due anni anche per un solo cliente);
 - c. essere registrato e pubblicato nella sezione “*Catalogo dei fornitori*” del portale “Innoveneto.org”¹, di cui all’art. 10;
 - d. limitatamente al servizio specialistico A.3 di cui al articolo 5, comma 1, il servizio deve essere erogato esclusivamente da fornitori privati iscritti all’Ordine dei Consulenti di Proprietà Industriale, ai sensi del Decreto Legislativo 10 febbraio 2005, n. 30 o da soggetti pubblici o privati che utilizzano l’apporto specialistico di soggetti iscritti all’Ordine dei Consulenti di Proprietà Industriale, ai sensi del Decreto Legislativo 10 febbraio 2005, n. 30;
 - e. limitatamente al servizio specialistico C.4 di cui al articolo 5, comma 1 il servizio deve essere erogato in via temporanea esclusivamente a manager professionali con esperienza di almeno di 10 anni in campo gestionale.
5. Il progetto non potrà prevedere l’acquisizione di servizi specialistici per l’innovazione aventi natura continuativa o periodica o riguardare ordinari costi di gestione dell’impresa connessi ad attività regolari quali, ad esempio, la consulenza fiscale, legale e la pubblicità o per conseguire standard imposti dalla legge o da provvedimenti equivalenti.

IL PROGETTO

- ✓ riguarda **un solo servizio**
- ✓ dovrà impiegare **un solo fornitore** (selezionato in domanda)

I REQUISITI DEL FORNITORE

- ✓ svolgere attività d’impresa o professione **coerente** con il servizio prestato
- ✓ dimostrare di avere **l’esperienza minima** richiesta → **vd. lettera b**
- ✓ essere pubblicato su «innoveneto.org» alla data di presentazione della domanda di sostegno
- ✓ la sostituzione del fornitore può avvenire per sole cause di forza maggiore (la rinuncia di una delle parti non rientra tra le motivazioni ammissibili)



¹ Qualora il fornitore sia registrato e pubblicato nel portale da oltre un anno è necessario richiedere l’aggiornamento della scheda sul proprio profilo secondo le modalità indicate nel sito.

INTERVENTI AMMISSIBILI (6) – art. 5

6. Non sono ammissibili:

- progetti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, vale a dire gli aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse all'attività di esportazione;
- progetti subordinati all'uso di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione
- progetti le cui attività siano iniziate prima della presentazione della domanda di partecipazione. I relativi contratti, convenzioni, conferme d'ordine o equipollente documentazione, oggetto del perfezionamento dei rapporti con il fornitore per l'esecuzione delle prestazioni, devono avere data di decorrenza successiva alla data di presentazione della domanda di sostegno.

7. Il progetto si considera avviato dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda di sostegno. Nel caso in cui la sede operativa non sia definita al momento di presentazione della domanda di sostegno (come consentito dall'art. 4, comma 1, lettera b), l'avvio del progetto coinciderà con la data di apertura della sede operativa in cui il progetto viene realizzato (come risultante dalla visura presso la CCIAA), che dovrà avvenire entro i termini indicati dal citato articolo.

8. Il progetto ammesso all'agevolazione deve essere concluso e operativo entro 12 mesi dalla data di pubblicazione dell'atto di ammissione a sostegno sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto - BURV. Il progetto si considera concluso ed operativo quando:

NON SONO AMMISSIBILI PROGETTI

- ✓ su **attività continuative o periodiche**, o aventi costi ordinari di gestione, pubblicità o standard imposti dalla legge
- ✓ le cui attività siano iniziate **prima** della data di presentazione della domanda di sostegno (contratti, convenzioni, ordini...)
- ✓ che riguardano attività connesse alle esportazioni verso paesi terzi o Stati membri (UE)
- ✓ che riguardano attività che prevedano l'uso di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione

INTENSITA' DEL SOSTEGNO (1) – art. 8

IL SOSTEGNO E' CONCESSO

- ✓ in **conto capitale**
- ✓ con **intensità differenziata** a seconda delle diverse tipologie di servizi

A. INNOVAZIONE TECNOLOGICA

TIPOLOGIA DI SERVIZIO SPECIALISTICO		SPESA MINIMA €	SPESA MASSIMA €	% SOSTEGNO
A.1.	INNOVAZIONE NELLA FASE DI CONCETTO	8.000,00	40.000,00	40%
A.2.	INNOVAZIONE NELLE FASI DI PROGETTAZIONE E SPERIMENTAZIONE			
A.3.	ASSISTENZA ALLA GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE ←			

B. INNOVAZIONE STRATEGICA

TIPOLOGIA DI SERVIZIO SPECIALISTICO		SPESA MINIMA €	SPESA MASSIMA €	% SOSTEGNO
B.1.	INNOVAZIONE STRATEGICA PER L'INTRODUZIONE DI NUOVI PRODOTTI/SERVIZI	8.000,00	40.000,00	40%
B.2.	INNOVAZIONE DEL MODELLO DI BUSINESS			

C. INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA

TIPOLOGIA DI SERVIZIO SPECIALISTICO		SPESA MINIMA €	SPESA MASSIMA €	% SOSTEGNO
C.1.	UP-GRADING ORGANIZZATIVO ←	8.000,00	50.000,00	30%
C.2.	EFFICIENTAMENTO PRODUTTIVO			
C.3.	PROCESSI DI INNOVAZIONE AZIENDALE ←			
C.4.	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA MEDIANTE GESTIONE TEMPORANEA DI IMPRESA (<i>TEMPORARY MANAGEMENT-TM</i>)			

INTENSITA' DEL SOSTEGNO (2) – art. 8

MAGGIORAZIONE DI INTENSITA' DI SOSTEGNO

Per i servizi **A3, C1 e C3** la percentuale di sostegno è **maggiorata del 10%** qualora:

- ✓ in fase di domanda di sostegno sia stato selezionato in SIU il relativo intervento
- ✓ venga presentata a saldo la seguente documentazione:
 - **A3** *"Assistenza alla gestione della Proprietà Intellettuale"*: attestazione del deposito della domanda di brevetto conseguente all'attività progettuale oggetto del sostegno di cui al presente bando;
 - **C1** *"Up-Grading Organizzativo"* e **C3** *"Processi di Innovazione Aziendale"*: attestazione della presentazione della domanda all'ente certificatore conseguente all'attività progettuale oggetto del sostegno di cui al presente bando.

AZIONE 1.1.2 “Sostegno per l’acquisto di servizi per l’innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese”

SPESE AMMISSIBILI – art. 6 CUMULABILITA’ – art. 9

Articolo 6 “Spese ammissibili”

1. Sono ammissibili esclusivamente le spese per i servizi di consulenza e di sostegno all’innovazione direttamente imputabili e coerenti con il progetto presentato, come definiti indicati all’art. 5, comma 1, e che, in fase di rendicontazione, siano effettivamente e definitivamente imputabili al beneficiario del contributo. In caso di società e loro consorzi o associazioni professionali saranno riconosciute ammissibili esclusivamente le spese riferibili direttamente alla società, consorzio o associazione professionale, con esclusione di quelle sostenute dai singoli soci o associati.
2. In coerenza con quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 651/2014, articolo 28 nel rispetto del principio della congruità della spesa ed in relazione alla tipologia di servizi specialistici esplicitati al precedente articolo 5, comma 1, sono ammissibili a contributo le sole spese relative alle “*Consulenze specialistiche e ai servizi esterni di sostegno all’innovazione*”.
3. Fermo restando quanto specificato nel Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 “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”, l’ammissibilità delle spese, in conformità al contenuto di cui all’articolo 15, comma 1, decorre dalla data di avvio del progetto. Le relative spese devono essere sostenute e pagate entro i successivi 12 mesi, come previsto dall’articolo 5, comma 8. Al predetto termine di 12 mesi sono concessi ulteriori 30 giorni per la presentazione della domanda di pagamento del sostegno attraverso il sistema informativo “SIU”, come meglio specificato all’art. 16.
4. Le spese ammissibili si intendono sempre al netto di IVA.
5. Per tutte le spese relative al progetto, deve essere mantenuto un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata.
6. Si rimanda all’articolo 16 “*Modalità di rendicontazione e di erogazione del sostegno*” per ulteriori norme di ammissibilità delle spese e per la specificazione delle stesse.

Articolo 9 “Cumulabilità degli aiuti”

1. L’agevolazione prevista dal presente bando non è cumulabile con altri aiuti di stato concessi per le medesime spese, incluse le agevolazioni concesse sulla base del Regolamento “*de minimis*”.

LE SPESE AMMISSIBILI

- ✓ servizi di **consulenza** e sostegno all’innovazione;
- ✓ **coerenti** con il progetto presentato e **imputabili** al beneficiario;
- ✓ **dalla data di avvio, sostenute e pagate entro 12 mesi dalla pubblicazione sul BURV del decreto di ammissione**
- ✓ al termine previsti ulteriori **30 giorni** per la **presentazione della domanda di saldo e relativo rendiconto di spesa**

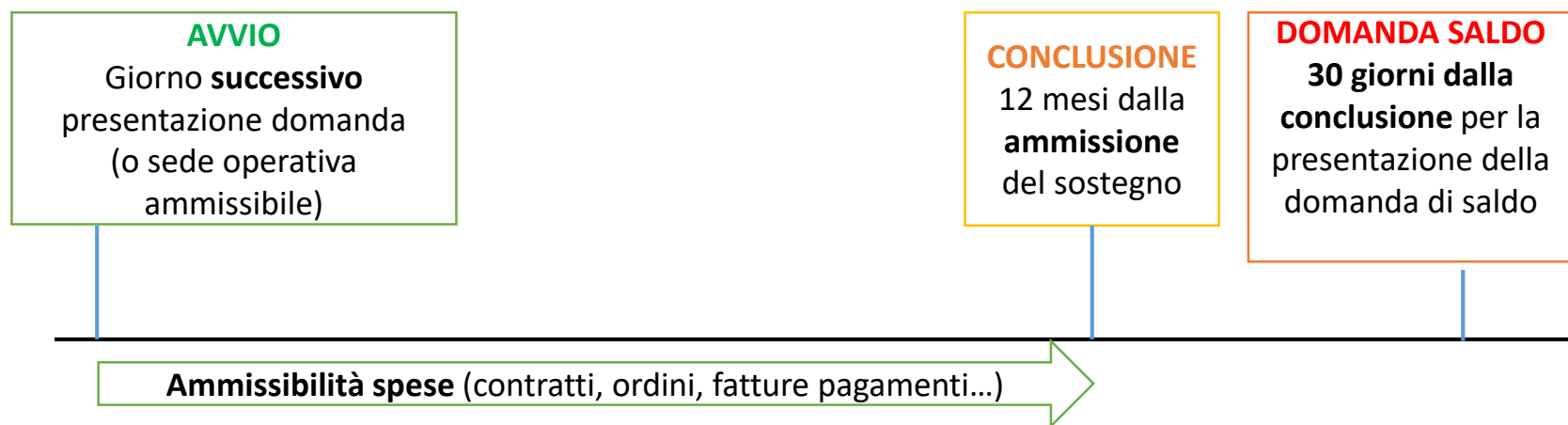
CUMULABILITA’

- ✓ **non è consentita** la cumulabilità per le medesime spese con altri aiuti di stato (anche de minimis)

AVVIO E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' art. 15

IL PROGETTO

- ✓ si considera **avviato** il **giorno successivo** alla data di presentazione della domanda
- ✓ si deve concludere **entro 12 mesi dalla pubblicazione sul BURV del decreto di ammissione**
- ✓ il progetto si considera concluso quando **tutte** le **attività** sono state **svolte** e le **spese sostenute e completamente pagate**
- ✓ **non** sono ammesse modifiche che comportino il **cambiamento del servizio richiesto**



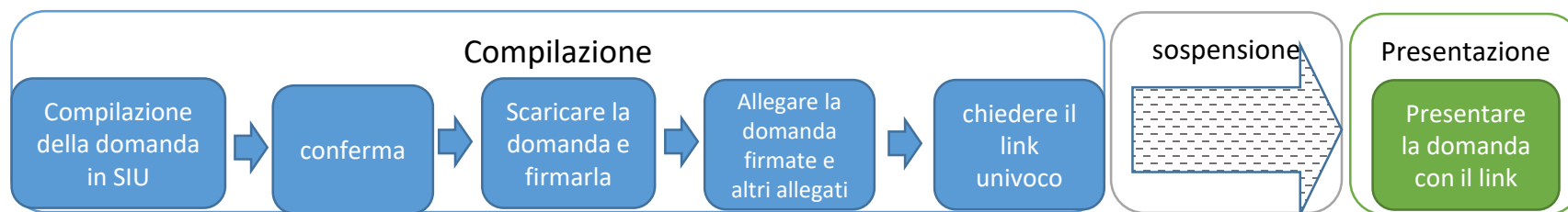
PRESENTAZIONE DOMANDA (1) art. 11

- ✓ La **Domanda di Sostegno** deve essere compilata e presentata attraverso il **portale SIU**:
<http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu>
- ✓ I documenti da allegare **obbligatoriamente** alla domanda sono:
 - a. «**Modello descrittivo** del progetto» (Allegato B) - **firmato digitalmente**
 - b. «**Dichiarazione dei requisiti del fornitore** dell'esperienza maturata» (Allegato C1)
 - c. **Preventivo dettagliato**, redatto a cura del fornitore prescelto, del servizio da acquisire (l'attività di consulenza dovrà indicare il n. di giornate previste e il costo giornaliero);
 - d. «**Dichiarazione di sussistenza** dei requisiti previsti dalla legge regionale 11 maggio 2018, n. 16» (Allegato C2) - accompagnata da documento d'identità in corso di validità del dichiarante;
 - e. «**Documentazione attestante Fatturato e Patrimonio Netto**» - come riportato nel relativo quadro di "SIU"

Tutta la documentazione, prima del caricamento definitivo in SIU, deve essere convertita in **formato "PDF" e firmata**. *(A differenza della Domanda di sostegno e dell'Allegato B, per gli altri allegati ed eventuali ulteriori dichiarazioni è sufficiente la firma olografa dell'interessato, accompagnata da scansione del documento d'identità.)*

PRESENTAZIONE DOMANDA (2) art. 11

- ✓ L'impresa, in sede di redazione della domanda in "SIU", dovrà inoltre compilare le seguenti dichiarazioni:
 - a. dichiarazione sulla dimensione dell'impresa
 - b. dichiarazione relativa al rating di legalità
 - c. dichiarazione relativa ai dati di fatturato o di patrimonio netto, da accompagnare con la documentazione elencata al precedente comma 6, lettera e), qualora non già pubblicata e disponibile sul registro delle imprese.
- ✓ Una volta compilata correttamente la domanda, per poterla presentare sarà necessario scaricare da SIU la domanda di sostegno in formato "PDF", **firmarla digitalmente** (da parte del legale rappresentante, senza rinominarla né sovrascriverla) ed allegarla tra i documenti obbligatori della domanda online
- ✓ Al termine della corretta compilazione di tutti i quadri della domanda di sostegno, corredata quest'ultima di tutta la documentazione obbligatoria e successivamente alla conferma definitiva di caricamento, il **Sistema Informativo** fornirà **il link univoco** per la **presentazione** della domanda di sostegno



PRESENTAZIONE DOMANDA (3) art. 11

La domanda potrà essere compilata e presentata nei periodi di seguito indicati:

SPORTELLO	DOTAZIONE (EURO)	APERTURA PERIODO DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA	CHIUSURA PERIODO DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA (conferma definitiva della domanda e richiesta del link)	APERTURA PERIODO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA (mediante link univoco)	CHIUSURA PERIODO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
1	1.000.000,00	17 febbraio 2020 ore 10,00	11 marzo 2020 ore 17,00	16 marzo 2020 ore 10,00	20 marzo 2020 ore 17,00
2	1.000.000,00	5 maggio 2020 ore 10,00	25 giugno 2020 ore 17,00	30 giugno 2020 ore 10,00	7 luglio 2020 ore 17,00
3	1.000.000,00	1° dicembre 2020 ore 10,00	11 febbraio 2021 ore 17,00	16 febbraio 2021 ore 10,00	23 febbraio 2021 ore 17,00

- ✓ **Per ogni sportello, l'impresa può presentare una sola domanda di sostegno a valere su un singolo servizio**
- ✓ L'impresa **non** può presentare una domanda su un servizio specialistico per la quale è già ammessa e finanziata nell'ambito del presente bando
- ✓ **Non è possibile ripresentare** la stessa domanda di sostegno per lo stesso servizio a valere sugli sportelli successivi, **salvo che**:
 - la precedente domanda presentata sia stata oggetto di rinuncia;
 - la precedente domanda presentata sia stata dichiarata non ammissibile o non finanziabile per carenza di fondi.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE (1) art. 12

FORMAZIONE DEGLI ELENCHI art. 13

Articolo 12 "Valutazione delle domande"

1. Le agevolazioni di cui al presente Bando sono concesse sulla base di procedura valutativa a sportello, secondo quanto stabilito dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 123/1998.
2. La domanda, completa della documentazione richiesta, è sottoposta, da parte di AVEPA – Area Gestione FESR, alla verifica della sussistenza dei requisiti per l'accesso alle agevolazioni di cui all'articolo 4 al fine di accertarne l'ammissibilità. L'iter è svolto nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.
- ...

Articolo 13 "Formazione degli elenchi delle domande ammesse e non ammesse e concessione del sostegno"

1. Entro 90 giorni dai termini ultimi per la presentazione delle domande di sostegno di cui al precedente articolo 11, comma 3, sulla base delle risultanze dell'istruttoria svolta ai sensi del precedente articolo 12, il Dirigente dell'Area Gestione FESR approva l'elenco delle domande ammesse, provvedendo alla contestuale assunzione dell'impegno di spesa, e l'elenco delle domande non ammesse, con le motivazioni dell'inammissibilità. Le domande inserite negli elenchi sono ordinate sulla base dell'ordine cronologico di presentazione.
2. Il maggior punteggio conseguito dalla domanda idonea è elemento di precedenza nell'elenco delle domande ammesse nel solo caso di parità di data e orario di presentazione.
3. Ciascun provvedimento di approvazione è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto, sul sito istituzionale di AVEPA e sul sito istituzionale della Regione¹.
4. AVEPA comunica a tutti i richiedenti l'esito istruttorio con la data di pubblicazione del provvedimento sul BURV; ai soggetti ammessi, AVEPA comunica altresì l'importo del sostegno e ogni informazione utile. In caso di non ammissibilità della domanda AVEPA comunica la relativa motivazione.

MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

- ✓ Procedura valutativa **a sportello**
- ✓ Necessario conseguimento di un punteggio minimo di idoneità

→ **vd. articolo 12 c. 6**

- ✓ Verifica e valutazione di ammissibilità delle domande da parte di **AVEPA**;
- ✓ Entro 90 giorni dai termini ultimi per presentare domanda saranno pubblicati i risultati dell'istruttoria

RENDICONTAZIONE (1) art. 16, Appendice 3

Articolo 16 “Modalità di rendicontazione e di erogazione del sostegno”

1. Il rendiconto di spesa è redatto esclusivamente tramite il Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria (SIU) della Regione ed è presentato unitamente alla domanda di pagamento del sostegno, alla relazione finale di progetto (Allegato C3) e alla documentazione di output di valutazione progettuale specifica per le tipologie di servizio selezionate, così come specificato in **Appendice 2**. In **Appendice 3** sono disciplinate le modalità per la corretta rendicontazione delle spese.
2. Il rendiconto deve essere accompagnato dai file della fattura elettronica (in formato PDF) e dalle scansioni degli altri giustificativi di spesa direttamente imputabili al progetto e debitamente annullati con la dicitura “Spesa agevolata a valere sul POR FESR Azione 1.1.2 - Bando 2019” nel campo note della fattura elettronica o, riguardo agli altri giustificativi di spesa, nella loro descrizione. Nel caso non sia possibile inserire tale dicitura, in sede di compilazione del rendiconto di spesa l’impresa beneficiaria del sostegno è tenuta a compilare una dichiarazione da allegare nel “Quadro Dichiarazioni” di SIU. I giustificativi di spesa devono essere accompagnati dalla documentazione attestante il relativo pagamento, secondo le modalità specificate in **Appendice 3**.

Nel caso in cui le attività previste dal progetto siano state interamente realizzate, gli obiettivi siano stati raggiunti e la spesa rendicontata e accertata sia inferiore a quella ammessa nel provvedimento di concessione, le conseguenti economie di spesa non sono utilizzabili per finanziare interventi aggiuntivi rispetto al progetto originario. Nel caso in cui la spesa rendicontata sia superiore alla spesa ammessa nel provvedimento di concessione, il sostegno erogato non può essere comunque superiore al sostegno originariamente concesso.

Nel caso l’ammontare complessivo di spesa approvata nei rendiconti risulti inferiore alle soglie minime di importo di spesa definite, per tipologia di servizio specialistico, nelle tabelle inserite all’articolo 5, comma 1 è sempre disposta la decadenza totale del sostegno.

3. E’ consentita una riduzione massima del 30% tra la spesa approvata nel rendiconto e la spesa ammessa in sede di concessione del sostegno.

Qualora la riduzione di spesa superi il 30% sono applicate, a titolo di penalità, le seguenti riduzioni sul sostegno spettante:

- spesa accertata minore del 70% e maggiore uguale al 60%: riduzione del 2% del sostegno spettante;
- spesa accertata minore del 60% e maggiore uguale al 50%: riduzione del 5% del sostegno spettante.

La riduzione di spesa superiore al 50% comporta sempre la decadenza totale del sostegno.

LA RENDICONTAZIONE

- ✓ Il **Rendiconto** e la «**Domanda di saldo**» vanno compilati e inviati tramite il **Portale SIU**
- ✓ Oltre alla Domanda deve essere allegata la «**Relazione finale fi progetto**» (**Allegato C3**) e la documentazione di **Output prevista per ogni servizio** → **vd. APPENDICE 2**
- ✓ La documentazione contabile deve riportare la dicitura “**Spesa agevolata a valere sul POR FESR Azione 1.1.2 - Bando 2019**” nel campo note della fattura elettronica o, riguardo agli altri giustificativi di spesa, nella loro descrizione

RENDICONTAZIONE (2) art. 16, Appendice 3

ULTERIORI DISPOSIZIONI PER LA RENDICONTAZIONE

- ✓ La documentazione contabile e i pagamenti sostenuti devono essere intestati **esclusivamente** al beneficiario.
- ✓ La descrizione dei beni o servizi oggetto della fattura deve essere **analitica** e consentire di evincere il tipo di consulenza/servizio acquistati ed il relativo importo. (Laddove la descrizione risulti generica deve essere prodotta una dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, artt. 46 e 47, dal fornitore con il dettaglio della spesa.)
- ✓ **Non** sono ammessi pagamenti per contanti, né compensazioni di debito/credito di alcun tipo.
- ✓ **Non** è ammessa la semplice quietanza su fattura priva del documento di addebito corrispondente.

AZIONE 1.1.2 "Sostegno per l'acquisto di servizi per l'innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese"

PER ULTERIORI INFORMAZIONI



Il bando con i relativi allegati e la modulistica sono disponibili sul sito della Regione del Veneto – sezione «Bandi, Avvisi e Concorsi» alla seguente pagina:

<https://bandi.regione.veneto.it/Public/Dettaglio?idAtto=4294>

per **informazioni e chiarimenti**, è possibile contattare AVEPA:
<https://www.avepa.it/por-fesr-2014-2020>

al numero: 049 7708711

e-mail: gestione.fesr@avepa.it

per assistenza sulle **modalità informatiche** di accreditamento e inserimento dei dati:

<https://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu>

email.call.center@regione.veneto.it

numero verde 800-914708

nei seguenti orari: 08.00 - 18.30 dal lunedì al venerdì e 08.00-14.00 il sabato

per informazioni relative all'accreditamento
al **"Catalogo dei fornitori"** Veneto Innovazione Spa:

<https://www.innoveneto.org/>

Telefono: 041 8685301

e-mail: info@innoveneto.org

AZIONE 1.1.2 “Sostegno per l’acquisto di servizi per l’innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese”

RENDICONTAZIONE (3), Appendice 3

Modalità di pagamento	Documentazione probatoria da allegare	Note
Bonifico bancario (anche tramite home banking)	1) estratto conto in cui sia visibile: - l'intestatario del conto corrente; - la causale dell'operazione con il riferimento alla fattura pagata; - il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o T.R.N.)	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	1) estratto conto in cui sia visibile: - 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 distinta 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 cumulativa	1) estratto conto in cui sia visibile: - 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 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 n. 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.
Assegno non trasferibile	1) estratto conto in cui sia visibile: - l'intestatario del conto corrente; - il numero assegno; 2) copia leggibile dell'assegno	- Non sarà sufficiente la sola matrice; - Non saranno accettati assegni sottoscritti da soggetti diversi dal beneficiario.
Carta di credito (intestata al beneficiario)	1) estratto del conto corrente in cui sia visibile: - 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 debito (intestata al beneficiario)	1) estratto del conto corrente in cui sia visibile: - l'intestatario del conto corrente; - addebito delle operazioni; 2) scontrino;	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.
Acquisti on-line	1) estratto conto in cui sia visibile: - l'intestatario del conto; - addebito delle operazioni; 2) copia dell'ordine;	3) eventuale ricevuta

AZIONE 1.1.2 "Sostegno per l'acquisto di servizi per l'innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese"

RENDICONTAZIONE (4) Appendice 2 (Output)

TIPOLOGIA DI SERVIZIO SPECIALISTICO		OUTPUT DI VALUTAZIONE PROGETTUALE
A.1.	INNOVAZIONE NELLA FASE DI CONCETTO	✓ Relazione di dettaglio (redatta dal fornitore) sull'attività svolta contenente le informazioni sullo stato di realizzazione con riferimento ai risultati previsti in sede di domanda di sostegno e agli output prodotti (Allegato C4). ✓ <i>Concept</i> elaborato/i (con un livello di dettaglio compatibile con la tutela della proprietà intellettuale). ✓ Materiale e documentazione di supporto elaborata (es. Rapporto, Documenti, Test, etc.).
A.2.	INNOVAZIONE NELLE FASI DI PROGETTAZIONE E SPERIMENTAZIONE	✓ Relazione di dettaglio (redatta dal fornitore) sull'attività svolta contenente le informazioni sullo stato di realizzazione con riferimento ai risultati previsti in sede di domanda di sostegno e agli output prodotti (Allegato C4). ✓ Copia degli elaborati progettuali, disegni e calcoli in forma grafica o numerica, etc. ✓ Rapporti tecnici relativi alla sperimentazione (prove, test,...) redatti secondo norme tecniche ufficialmente riconosciute - se esistenti ed applicabili. ✓ In caso di realizzazione del prototipo attestazione fotografica di quanto realizzato.

RENDICONTAZIONE (5) Appendice 2 (Output)

A.3.	ASSISTENZA ALLA GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE	✓ Relazione di dettaglio (redatta dal fornitore) sull'attività svolta contenente le informazioni sullo stato di realizzazione con riferimento ai risultati previsti in sede di domanda di sostegno e agli output prodotti (Allegato C4). ✓ Rapporti tecnici e/o eventuale contratto di licenza. ✓ [Eventuale] Copia della domanda di brevetto depositata direttamente presso la <i>WIPO</i> o l'<i>EPO</i> oppure per il tramite dell'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi. Ai fini dell'ammissibilità della spesa il servizio deve essere erogato <u>esclusivamente</u> da: ▪ fornitori privati iscritti all'Ordine dei Consulenti di Proprietà Industriale, ai sensi del Decreto Legislativo 10 febbraio 2005, n. 30; ▪ soggetti pubblici o privati che utilizzano l'apporto specialistico di soggetti iscritti all'Ordine dei Consulenti di Proprietà Industriale, ai sensi del Decreto Legislativo 10 febbraio 2005, n. 30.
--------------------	--	--

AZIONE 1.1.2 "Sostegno per l'acquisto di servizi per l'innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese"

RENDICONTAZIONE (3) Appendice 2

TIPOLOGIA DI SERVIZIO SPECIALISTICO		OUTPUT DI VALUTAZIONE PROGETTUALE
B.1.	INNOVAZIONE STRATEGICA PER L'INTRODUZIONE DI NUOVI PRODOTTI/SERVIZI	✓ Relazione di dettaglio (redatta dal fornitore) sull'attività svolta contenente le informazioni sullo stato di realizzazione con riferimento ai risultati previsti in sede di domanda di sostegno e agli output prodotti (Allegato C4). ✓ Definizione del piano strategico aziendale relativo ai previsti impatti derivanti dall'introduzione del nuovo prodotto e/o servizio con riferimento: ▪ al modello di business; ▪ alla prospettiva/fattibilità economico-finanziaria dell'operazione ▪ al mercato individuato; ▪ ai processi interni e crescita delle competenze dell'azienda. ✓ Materiale e documentazione di supporto elaborata (es. Ricerca di mercato e di partner, Test, <i>concept</i> di prodotto, etc.).
B.2.	INNOVAZIONE DEL MODELLO DI BUSINESS	✓ Relazione di dettaglio (redatta dal fornitore) sull'attività svolta contenente le informazioni sullo stato di realizzazione con riferimento ai risultati previsti in sede di domanda di sostegno e agli output prodotti (Allegato C4). ✓ Definizione della mappa strategica relativa alla riprogettazione dell'Offerta con riferimento: ▪ al modello di business; ▪ alle linee guida di approccio al mercato; ▪ agli impatti del progetto sulle principali prospettive aziendali ed elenco dei benefici attesi; ▪ alla segmentazione del portafoglio clienti. ✓ Materiale e documentazione di supporto elaborata (es. Ricerca di mercato e di partner, Test, <i>concept</i> di prodotto, etc.).

AZIONE 1.1.2 “Sostegno per l’acquisto di servizi per l’innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese”

RENDICONTAZIONE (6) Appendice 2 (Output)

TIPOLOGIA DI SERVIZIO SPECIALISTICO		OUTPUT DI VALUTAZIONE PROGETTUALE
C.1.	UP-GRADING ORGANIZZATIVO	▪ Relazione di dettaglio (redatta dal fornitore) sull'attività svolta contenente le informazioni sullo stato di realizzazione con riferimento ai risultati previsti in sede di domanda di sostegno e agli output prodotti (Allegato C4). ▪ Report comprensivo di analisi SWOT che definisca un <i>panel</i> di azioni concrete da attuare in relazione al Piano organizzativo e della struttura funzionale. ▪ Documentazione del sistema di gestione implementato. ▪ Materiale e documentazione di supporto elaborata (es. regolamenti, <i>policies</i> aziendali, report redatti delle iniziative di RSI, etc..) ▪ [Eventuale] Copia della domanda all’ente certificatore o copia certificato ottenuto o del rapporto audit di certificazione del sistema di gestione rilasciato da un organismo accreditato.
C.2.	EFFICIENTAMENTO PRODUTTIVO	▪ Relazione di dettaglio (redatta dal fornitore) sull'attività svolta contenente le informazioni sullo stato di realizzazione con riferimento ai risultati previsti in sede di domanda di sostegno e agli output prodotti (Allegato C4). ▪ Piano di miglioramento per l'implementazione delle appropriate metodologie di “<i>Lean</i>”

RENDICONTAZIONE (7) Appendice 2 (Output)

C.3.	PROCESSI DI INNOVAZIONE AZIENDALE	Relazione di dettaglio (redatta dal fornitore) sull'attività svolta contenente le informazioni sullo stato di realizzazione con riferimento ai risultati previsti in sede di domanda di sostegno e agli output prodotti (Allegato C4). ▪ Documentazione del sistema di gestione implementato. ▪ Materiale e documentazione di supporto elaborata (es. manuali, report verifiche ispettive, etc..) ▪ [Eventuale] Copia della domanda all'ente certificatore o copia certificato ottenuto o del rapporto audit di certificazione del sistema di gestione rilasciato da un organismo accreditato.
-------------	--	---

RENDICONTAZIONE (8) Appendice 2 (Output)

C.4.	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA MEDIANTE GESTIONE TEMPORANEA DI IMPRESA (TEMPORARY MANAGEMENT - TM)	▪ Relazione di dettaglio (redatta dal TM) sull'attività svolta contenente le informazioni sullo stato di realizzazione con riferimento ai risultati previsti in sede di domanda di sostegno anche con riferimento al trasferimento delle competenze dal manager al personale stabilmente occupato presso l'impresa (Allegato C4). ▪ Copia del conferimento d'incarico/contratto contenente l'elenco delle attività che il manager dovrà espletare e l'individuazione degli obiettivi da raggiungere e/o delle responsabilità/poteri/deleghe gestionali attribuite. ▪ Check-up strategico (redatto dal TM) riferito all'azienda. ▪ Piano di fattibilità e/o di azione, altri documenti di pianificazione e revisione, cronoprogramma dettagliato con evidenza delle tappe principali (<i>milestones</i>) anche intermedie da raggiungere. Ai fini dell'ammissibilità della spesa l'affidamento del servizio deve essere erogato in via temporanea <u>esclusivamente</u> a manager professionali con esperienza di almeno di 10 anni in campo gestionale.
------	--	---