

**PRSE 2012/2015 – Linea 1.4b**  
**Azione 1.1 - Bando START UP HOUSE**  
**DECRETO 10 dicembre 2014, n. 6356**

**LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI EROGAZIONE E  
LA RENDICONTAZIONE DELLA SPESA**

**RIFERIMENTI NORMATIVI**

- L.R. 35 del 20/03/2000 “Disciplina degli interventi regionali in materia di attività produttive e competitività delle imprese e ss.mm.ii.;
- D. Lgs. n. 123/1998 recante “Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c), della L. 15 marzo 1997, n. 59” e ss.mm.ii.;
- Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.;
- L. n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss. mm.ii.;
- D.G.R.T. n. 59 del 11/07/2012 recante approvazione del Piano Regionale dello Sviluppo Economico (PRSE) 2012-2015;
- D.G.R.T. n. 18 del 13/01/2014 recante approvazione del “Bando standard” per la concessione delle agevolazioni ai sensi della L.R. n. 35/2000 e ss.mm.ii.;
- D.G.R.T. n. 566 del 07/07/2014 recante “PRSE 2012-2015 – indirizzi per la riorganizzazione del sistema regionale del trasferimento tecnologico”, con la quale si prevede di predisporre il progetto pilota “Start up house”;
- D.G.R.T. n. 866 del 13/10/2014 con la quale viene approvato il progetto pilota “Start up house” e i relativi indirizzi operativi;
- D.G.R.T. n. 929 del 27/10/2014 con la quale vengono approvate le schede relative alle tre linee di azione d per l'attuazione del progetto pilota “Start up house”;
- D.D. 10 dicembre 2014, n. 6356 recante “Bando START UP HOUSE – Azione 1.1 per la concessione di contributi per piccoli lavori di adattamento per spazi ed immobili da destinare all'esercizio di attività imprenditoriali di nuova costituzione di cui alla delibera GRT n. 929/2014 e ss.mm.ii.”.

**1. DISPOSIZIONI GENERALI**

**1.a - Obblighi dei soggetti beneficiari**

A norma del paragrafo 6.1 del bando, i soggetti beneficiari sono obbligati al rispetto degli obblighi assunti con la sottoscrizione della domanda di finanziamento, tra cui si richiamano in questa sede in particolare:

- (a) i soggetti che risulteranno beneficiari delle agevolazioni avranno l'obbligo di adottare un sistema contabile appropriato ed affidabile, con contabilità separata o codificazione contabile adeguata, nonché di garantire la conservazione di tutta la documentazione inerente alla realizzazione dell'intervento agevolato (elaborati tecnici, documentazione amministrativa, documentazione contabile relativa alle spese sostenute), in forma originale oppure in copia fotostatica resa conforme all'originale secondo la normativa vigente. Detta archiviazione dovrà essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi che di norma hanno il diritto di controllarla e dovrà rimanere a disposizione della Regione Toscana per i cinque anni successivi alla data di erogazione del saldo del contributo;
- (b) i soggetti beneficiari avranno l'obbligo di consentire ai funzionari della Regione e ai soggetti da essa incaricati, lo svolgimento di controlli e ispezioni;
- (c) tutti i soggetti ammessi dovranno obbligatoriamente trasmettere la dichiarazione di inizio lavori (od altra adeguata documentazione) entro 3 mesi dalla data di comunicazione di ammissione a finanziamento pena la revoca del contributo;
- (d) nell'attuazione delle procedure di appalto ed esecuzione dei lavori, tutti i soggetti beneficiari dovranno rispettare la normativa in materia di contratti pubblici relativa a lavori, servizi e forniture, nonché l'applicazione della legislazione vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei cantieri edili, pena la revoca del contributo stesso;
- (e) i soggetti beneficiari dovranno realizzare i progetti ammessi alle agevolazioni nel rispetto di quanto dichiarato nella domanda di contributo e di quanto risultante dalla relativa valutazione istruttoria;
- (f) i soggetti beneficiari dovranno garantire l'insediamento all'interno dell'immobile oggetto di intervento di almeno una impresa di nuova costituzione entro un anno dalla data di invio alla Regione Toscana della certificazione di agibilità, pena la revoca e la restituzione del contributo percepito;

- (g) i beni realizzati con l'operazione agevolata ai sensi delle presenti disposizioni non dovranno essere alienati, ceduti o distratti dall'uso previsto nell'arco temporale dei cinque anni successivi alla data di erogazione del saldo del contributo, pena la revoca del contributo stesso.

In caso di inadempimento da parte del soggetto beneficiario, la Regione Toscana procede, previo accertamento dell'inadempimento stesso attraverso un contraddittorio con il beneficiario ai sensi della L. n. 241/1990, alla revoca dell'agevolazione concessa, totale o parziale a seconda della fattispecie di inadempimento accertata.

Non costituiscono causa espressa di revoca totale la difforme e/o parziale realizzazione del progetto. Dette fattispecie costituiscono ipotesi di adempimento difforme/parziale e, come tali, dovranno essere accettate espressamente dalla Regione Toscana che in tal caso procederà, previo contraddittorio con il beneficiario ai sensi della L. 241/1990, alla revoca parziale del beneficio concesso.

L'Amministrazione regionale procede al recupero delle risorse nel caso in cui il beneficiario abbia usufruito di erogazioni relativamente al contributo revocato (totale/parziale).

### **1.b – Tempi di attuazione dei progetti**

Le spese relative alla realizzazione degli interventi oggetto di contributo devono essere state aggiudicate dai soggetti beneficiari successivamente al **01/01/2015** e, quindi, dovranno essere effettivamente sostenute e pagate nel periodo intercorrente tra tale data ed il termine di tre mesi dalla data di ultimazione del progetto (prevista dal bando entro sei mesi dalla data di notifica di concessione del contributo).

A tal fine farà fede la data di emissione del relativo giustificativo di spesa (fattura o documento fiscalmente equipollente) e dei relativi giustificativi di pagamento, nonché l'eventuale documentazione (contratti, lettere di incarico, consegna lavori, documenti di trasporto e simili) dalla quale risulti in modo certo l'avvio a realizzazione della spesa.

**I lavori dovranno essere conclusi, collaudati, agibili e funzionali entro 6 mesi dalla data di notifica di concessione del contributo, pena la revoca dello stesso.** A tal fine, si intende:

- per "agibilità" degli immobili la disponibilità della certificazione di agibilità;
- per "funzionalità" degli immobili la fruibilità del modulo/struttura da parte dell'impresa ospitata.

Entro il suddetto termine di sei mesi, il beneficiario dovrà inviare tramite PEC alla Regione Toscana la certificazione di agibilità dell'immobile per il rilascio del nulla osta all'inserimento dei moduli realizzati all'interno della banca dati predisposta ai sensi del decreto dirigenziale n. 4619 del 20/10/2014.

Entro 7 giorni dal rilascio del nulla osta, i beneficiari dovranno inserire i moduli realizzati nella banca dati sopra indicata, pena la revoca del contributo.

Tutta la documentazione finale di spesa, accompagnata da una relazione tecnica conclusiva, dovrà essere presentata on line sul sistema informatico di Sviluppo Toscana entro tre mesi dalla data di presentazione della certificazione di agibilità.

**La suddetta documentazione deve essere separata o separabile mediante opportuna codifica dagli altri atti amministrativi generali del soggetto beneficiario e deve essere accessibile senza limitazione ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto.**

## **2. SPESE AMMISSIBILI**

Nel rispetto delle disposizioni generali di cui al precedente paragrafo 1, sono ammissibili al contributo i costi definiti di seguito, ferma restando che compete agli uffici regionali o ai soggetti da questi delegati la valutazione di effettiva ammissibilità delle spese sostenute dal soggetto beneficiario, nonché il diritto di valutarne la pertinenza al progetto ammesso in base alla documentazione ed alle realizzazioni rese disponibili.

Le spese ammissibili sono quelle indicate all'art. 3.4 del bando:

- opere edili;
- opere impiantistiche;
- acquisti di attrezzature;
- acquisti di arredi;
- spese tecniche (nella misura massima del 10% dell'importo delle opere edili ed impiantistiche del progetto definitivo dell'intervento).

**Il valore complessivo delle spese per opere edili ed impiantistiche non può essere inferiore al 20% dell'investimento**

## **ammissibile.**

Sono ammissibili le spese appartenenti alle suddette categorie purché rientranti nelle finalità del bando e nelle tipologie di intervento finanziabili e purché siano state previste nel piano economico-finanziario approvato in sede di ammissione a finanziamento.

Non sono ammesse le seguenti spese:

- spese ad uso promiscuo (cioè quelle non vincolate in modo durevole alla struttura)
- spese relative ad attrezzature ed arredi per locali destinati a bar, mense e servizi di ristoro vari, ecc.
- spese per autoveicoli ed, in generale, tutti i beni mobili registrati;
- spese per "complementi di arredo ufficio" (cornici, tappeti, posa-ceneri, porta-ombrelli, piante artificiali, tavolini, divani, poltrone, cestini gettacarte, appendiabiti, lampade da tavolo e da terra, orologi da parete e da tavolo, vasi, poster, stampe, targhe, porta-telefono, accessori per scrivania e simili, arredi a parete in genere ecc.) che non siano cioè strettamente funzionali allo svolgimento dell'attività di impresa ospitata nel modulo/struttura;
- spese per "arredi" e "complementi di arredo" destinate ad aree esterne alla struttura oggetto di intervento (panchine, tavoli, sedute da giardino e simili);
- spese per imprevisti.

I costi ammissibili sono determinati in base al prezzo di fattura, al netto di sconti, abbuoni, dazi doganali, spese di imballo, spese di trasporto, commissioni di incasso ed oneri finanziari. Nel caso di fatture denominate in valuta diversa dall'euro, il costo ammissibile come sopra determinato sarà convertito in euro sulla base del cambio ufficiale vigente alla data di emissione della fattura.

L'IVA, può essere:

- un costo ammissibile se la stessa è totalmente indetraibile e risulta pertanto realmente e definitivamente sostenuta dal soggetto beneficiario;
- un costo parzialmente ammissibile per effetto dell'applicazione del pro-rata di detraibilità;
- un costo non ammissibile, in quanto la stessa è totalmente recuperabile da parte del soggetto beneficiario.

**Le agevolazioni previste dal bando non sono cumulabili con altre agevolazioni concesse per le medesime spese e qualificabili come Aiuti di Stato ai sensi degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, ivi incluse quelle concesse a titolo "de minimis", secondo quanto previsto dal Reg. n. 1407/2013.**

Le spese sostenute dal soggetto beneficiario per la realizzazione del progetto devono corrispondere ad esborsi effettivamente sostenuti dallo stesso e risultare da giustificativi di spesa e di pagamento compresi nel periodo intercorrente tra il 01/01/2015 e la data di presentazione della rendicontazione finale di spesa.

### **2.1 Spese non ammissibili**

Non sono ammissibili le spese non riconducibili direttamente ed inequivocabilmente al progetto ammesso (quali, ad esempio, acquisti con dicitura generica sulla fattura).

Non sono ammissibili le spese non giustificate da fatture o da altri documenti di valore probatorio equipollente.

Non sono ammissibili le spese non sostenute da idoneo giustificativo di pagamento.

Non sono ammissibili costi sostenuti mediante pagamenti in contanti o altra forma di cui non sia dimostrata la tracciabilità.

**In nessun caso sono ammissibili giustificativi di spesa parzialmente quietanzati:** i giustificativi di spesa comprendenti sia costi ammissibili che costi non ammissibili devono essere interamente quietanzati ai fini di poter ammettere a contributo la quota di costi riferita al progetto.

### **3. PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DELLE AGEVOLAZIONI**

L'erogazione delle agevolazioni avviene su istanza del beneficiario da presentarsi esclusivamente on line mediante la specifica piattaforma accessibile dal sito di Sviluppo Toscana, sezione "Rendicontazione":

- a titolo di anticipazione (FACOLTATIVA), fino ad un massimo dell'ottanta per cento del contributo concesso;
- a titolo di saldo finale (OBBLIGATORIA), in misura pari alla quota di contributo residua (oppure in misura pari all'intero contributo spettante in base alla rendicontazione finale di spesa nel caso in cui non siano state presentate richieste di erogazione a titolo di anticipazione).

### 3.1 Domanda di erogazione a titolo di anticipazione

La richiesta di erogazione a titolo di anticipazione può essere presentata in un'unica soluzione a seguito dell'assunzione degli impegni giuridicamente vincolanti finalizzati alla realizzazione del progetto; l'erogazione, fino ad un massimo dell'ottanta per cento del contributo concesso, sarà proporzionata alla quota effettiva di impegni assunti rispetto al totale dei costi ammissibili risultanti dal provvedimento di concessione o sue successive modifiche; quindi, in caso di impegni relativi all'intero costo ammissibile, sarà erogata una quota di contributo a titolo di anticipazione pari all'ottanta per cento del contributo concesso, oppure una quota proporzionalmente ridotta in caso di assunzione di impegni inferiori al costo totale ammissibile.

Ai fini della presentazione della richiesta di erogazione dovrà allegata sul sistema informativo on line apposita "dichiarazione di inizio lavori" sottoscritta dal Direttore dei lavori, corredata di idonea documentazione, quale ad esempio:

- atto di affidamento dei lavori di adattamento spazi ed immobili da destinare ad incubazione di impresa e documentazione relativa alla procedura di affidamento;
- atto di affidamento dei lavori di modifica della tipologia di spazi presenti in strutture già adibite ad incubazione di impresa e documentazione relativa alla procedura di affidamento;
- atto di affidamento dei lavori di realizzazione di nuovi moduli in strutture già destinate ad incubazione di impresa e documentazione relativa alla procedura di affidamento;
- contratto sottoscritto con la ditta appaltatrice
- verbale di consegna dei lavori;
- atto di affidamento della fornitura di arredi/attrezzature e documentazione relativa alla procedura di affidamento;
- contratto per l'acquisizione di arredi/attrezzature sottoscritto;
- verbale di consegna di arredi/attrezzature o equivalente;
- ordine di fornitura arredi/attrezzature con relativa conferma;
- atto di affidamento incarico professionale (spese tecniche) e documentazione relativa alla procedura di affidamento;
- contratto sottoscritto con il professionista incaricato.

### 3.2 Domanda di erogazione a titolo di saldo finale

La richiesta di erogazione a saldo, da compilarsi esclusivamente on line sulla specifica piattaforma di Sviluppo Toscana, può essere presentata soltanto a seguito della completa realizzazione del progetto e deve essere corredata dalla rendicontazione dei costi di investimento ammissibili complessivamente sostenuti dal soggetto beneficiario per la realizzazione del progetto agevolato.

Gli immobili oggetto di intervento dovranno essere **collaudati, agibili e funzionali**, come meglio specificato al precedente paragrafo 1.b.

La documentazione finale di spesa è costituita da certificazioni tecniche, amministrative e fiscali, secondo la normativa vigente, debitamente quietanzate; tale documentazione, in formato digitale conforme all'originale, dovrà essere caricata sul sistema informatico di Sviluppo Toscana.

Al fine di evitare un doppio finanziamento e del rispetto del divieto di cumulo, sulla documentazione fiscale originale attestante il sostenimento dei costi di investimento (fatture o documentazione probatoria equivalente, fatta eccezione per le "fatture digitali") dovrà essere preliminarmente apposto in modo indelebile, a cura del soggetto beneficiario, un timbro di imputazione della spesa recante la seguente dicitura:

**SPESA FINANZIATA CON RISORSE  
REGIONALI PRSE 2012-2015  
Progetto Start up house – Azione 1.1  
CUP.....  
Importo imputato all'operazione: .....**

La domanda di erogazione a saldo si compone di:

1. modulo di domanda di pagamento a saldo;
2. prospetto riepilogativo dei giustificativi di spesa e di pagamento oggetto di rendicontazione;
3. relazione tecnica conclusiva sui risultati del progetto di investimento, elaborata in base allo schema fornito in calce alle presenti Linee Guida e riprodotta on line;
4. relazioni tecniche di collaudo e/o verifica di funzionalità e/o operatività dell'infrastruttura finanziata;
5. fatture o documenti contabili di equivalente valore probatorio, completi di documentazione attestante l'avvenuto pagamento (mandato quietanzato o documentazione equivalente); nel caso di emissione di fatture

con il meccanismo del cosiddetto “*split payment*”, dovrà essere documentato anche l'avvenuto versamento dell'IVA all'Erario mediante esibizione del modello F24 quietanzato corrispondente alla relativa reversale d'incasso;

6. documentazione attestante la regolare esecuzione (o il collaudo laddove previsto dalla specifica normativa) o la regolare fornitura in caso di appalti per servizi e forniture;
7. dichiarazione relativa al regime IVA come da modello on line.

Laddove il soggetto beneficiario non abbia richiesto alcuna erogazione a titolo di anticipazione, la rendicontazione a saldo dovrà comprendere anche la documentazione relativa all'assunzione degli impegni giuridicamente vincolanti per ciascuno degli affidamenti realizzati (procedura di affidamento ed atto di affidamento).

È ammessa una rendicontazione di spesa inferiore al 100% (purché superiore al 50%) dell'investimento ammesso a contributo, a condizione che siano garantite l'agibilità e la funzionalità della struttura agevolata; la minore rendicontazione di spesa comporterà una corrispondente riduzione del contributo concesso.

**Il progetto è sottoposto a valutazione finale al fine di accertare la coerenza dell'oggetto, degli obiettivi e dei risultati conseguiti dal progetto realizzato rispetto a quello ammesso al beneficio, ivi compreso la congruenza delle spese sostenute e la corrispondenza del cronoprogramma.**

**La valutazione finale verrà effettuata sulla base delle informazioni fornite nella relazione tecnica conclusiva allegata alla rendicontazione e verrà eseguita prima dell'erogazione del saldo del contributo.**

**La relazione finale deve essere redatta in base allo schema riportato in calce alle presenti Linee Guida. Eventuali difformità fra risultati attesi e risultati conseguiti dovranno essere adeguatamente motivate.**

\*\*\*\*\*

**La Regione Toscana, direttamente o tramite soggetto a ciò autorizzato, si riserva di effettuare in ogni momento, controlli documentali, verifiche ed ispezioni, anche presso il Beneficiario, allo scopo di verificare la realizzazione del progetto di investimento, anche in relazione alle spese oggetto dell'intervento, il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, nonché dal bando e la veridicità delle dichiarazioni rese e delle informazioni fornite dal Beneficiario.**

#### **4. MODIFICHE AI PROGETTI**

L'eventuale modifica durante la fase realizzativa dei progetti ammessi a contributo è disciplinata dal paragrafo 6.2 del Bando e dalle specifiche linee guida reperibili all'indirizzo [http://www.sviluppo.toscana.it/infrastartup\\_var](http://www.sviluppo.toscana.it/infrastartup_var).

I soggetti beneficiari possono presentare richiesta di variante al progetto, purché adeguatamente motivata, entro 6 mesi dalla data di notifica di concessione del contributo. La richiesta di variante, soggetta all'approvazione regionale, non potrà dare luogo ad un incremento del contributo già assegnato. Nel corso dell'intervento potrà essere presentata una sola richiesta di variante.

La domanda di variante deve avvenire a cura del legale rappresentante del soggetto beneficiario, il quale deve inviare apposita comunicazione all'indirizzo di posta elettronica:

[assistenzainfrastartup@sviluppo.toscana.it](mailto:assistenzainfrastartup@sviluppo.toscana.it)

La comunicazione, che deve citare nell'oggetto la dicitura “Richiesta variante Bando Infrastartup”, deve obbligatoriamente riportare il nome del Beneficiario, il CUP e la tipologia di variante richiesta. Successivamente, il beneficiario riceverà tramite e-mail un avviso di avvenuta riattivazione dell'account e potrà, quindi, accedere alla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. <https://sviluppo.toscana.it/infrastartup/>, utilizzando le stesse chiavi di accesso (username e password) ricevute per la compilazione della domanda di aiuto e inserire la domanda di variante secondo le stesse modalità seguite in sede di presentazione della domanda.

Una volta compilata e presentata la domanda di variante, è necessario trasmettere all'indirizzo [assistenzainfrastartup@sviluppo.toscana.it](mailto:assistenzainfrastartup@sviluppo.toscana.it) una comunicazione indicante l'avvenuta presentazione e le sezioni della domanda e dei relativi allegati che sono state modificate.

Non saranno considerate ammissibili le domande di variante presentate oltre i termini previsti dal bando, non corredate della documentazione obbligatoria, non conformi alle indicazioni contenute nel Bando e non completate con le integrazioni eventualmente richieste.

Le domande di variante non sono soggette al pagamento dell'imposta di bollo.

Al fine di ottimizzare la valutazione istruttoria delle variazioni progettuali delle operazioni ammesse a finanziamento

con D.D. 6643 del 11/12/2015, si richiede di compilare il file denominato "scheda evoluzione quadri economici\_SUH", reperibile all'indirizzo internet sopra riportato, al fine di rappresentare l'evoluzione del quadro economico dell'intervento nelle sue varie fasi (progetto definitivo, esecutivo, aggiudicazione e varianti), nonché ulteriori elementi qualitativi in ordine alle eventuali modifiche apportate al progetto in corso d'opera.

Si precisa, inoltre, che, qualora il file reso disponibile non fosse attinente alle caratteristiche del progetto, ad esempio perché composto da due o più lotti funzionali, sarà fornito, su specifica richiesta del soggetto beneficiario ed in base alle specifiche esigenze formulate nella richiesta, un file alternativo che risponda alle effettive caratteristiche di realizzazione dell'intervento.

Il file, una volta compilato, dovrà essere caricato sia in formato editabile (xls), che debitamente timbrato e sottoscritto del Responsabile Unico del procedimento.

Qualsiasi informazione in merito alla procedura di variazione sopra descritta può essere richiesta ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- [assistenzainfrastartup@sviluppo.toscana.it](mailto:assistenzainfrastartup@sviluppo.toscana.it) (per assistenza sui contenuti della variante);

- [supportoinfrastartup@sviluppo.toscana.it](mailto:supportoinfrastartup@sviluppo.toscana.it) (per supporto informatico sulla compilazione della domanda on-line).

Per informazioni e/o chiarimenti in merito alle presenti linee guida è possibile inviare una e-mail al seguente recapito:

[asacontrolli-li@sviluppo.toscana.it](mailto:asacontrolli-li@sviluppo.toscana.it)

#### **SCHEMA RELAZIONE TECNICA FINALE CONCLUSIVA**

**1 . Analisi dettagliata dell'oggetto, degli obiettivi e dei risultati conseguiti dal progetto realizzato in relazione a quanto previsto nella domanda di ammissione a finanziamento**

**2. Analisi delle spese di progetto in relazione al piano economico-finanziario previsto, avendo cura di evidenziarne la congruità rispetto a spese analoghe di progetti simili**

**3. Analisi delle fasi di attuazione del progetto in relazione al cronoprogramma originariamente previsto, con evidenza di eventuali slittamenti o anticipazioni da rilevare e motivare adeguatamente**

**4. Analisi degli ulteriori elementi qualificanti il progetto realizzato in relazione a quanto originariamente previsto**

**5. Eventuali allegati (documentazione fotografica o divulgativa relativa al progetto realizzato)**