



**Direttiva di attuazione
programmi di animazione e scouting, idea generation e business
acceleration**

**CAMPANIA IN.HUB ECOSISTEMA REGIONALE A FAVORE DELLA NUOVA IMPRENDITORIA
INNOVATIVA (Rete Regionale degli Incubatori)**

**PAC III DGR 497/2013 “Azioni di Marketing Territoriale”
Misure anticicliche e salvaguardia dell’occupazione**



INDICE

1.	OBIETTIVI E FINALITA'	3
2.	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
3.	RISORSE FINANZIARIE	4
4.	SOGGETTO GESTORE.....	4
5.	SOGGETTI BENEFICIARI.....	4
6.	FORMA E INTENSITA' DEL CONTRIBUTO/SOVVENZIONE	5
7.	REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DEI SOGGETTI BENEFICIARI.....	5
8.	PROGRAMMI AMMISSIBILI- AVVIO, DURATA E TERMINI DELLE ATTIVITA'	6
	A.1 - Programmi di animazione e scouting	6
	A.2 - Programmi di idea generation.....	6
	A.3 - Programmi di business acceleration.....	7
9.	SPESE AMMISSIBILI	8
10.	CARATTERISTICHE DELLE PROPOSTE DEI PROGRAMMA DI ATTIVITA'	9
11.	MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	9
	11.1 Domanda.....	9
	11.2 Termini.....	9
	11.3 Modalità.....	9
	11.4 Dichiarazioni e documenti obbligatori per la domanda.....	9
	11.5 Ammissibilità della domanda	10
	11.6 Informazioni.....	11
12.	ISTRUTTORIA, VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE.....	11
	12.1 Modalità di concessione del contributo ed Iter procedurale	11
	12.2 Istruttoria di ammissibilità formale domande/ programmi di attività.....	11
	12.3 Valutazione dei programmi di attività- punteggio minimo di ammissibilità	12
	12.4 Ammissione a finanziamento.....	13
13.	REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE E OBBLIGHI DEL SOGGETTO BENEFICIARIO	13
14.	MONITORAGGIO E CONTROLLO	13
15.	EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO E RENDICONTAZIONE.....	13
16.	TRASPARENZA.....	15
17.	PROROGHE - VARIANTI	15
18.	REVOCA, SOSPENSIONE O INTERRUZIONE	15
19.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TRATTAMENTO DEI DATI.....	16
20.	ULTERIORI DISPOSIZIONI	16
21.	PUBBLICITÀ.....	16

1. OBIETTIVI E FINALITA'

La Giunta Regionale della Campania, con la Deliberazione n. 497 del 22/11/, nell'ambito del completamento della programmazione dei Fondi PAC III ha previsto di:

- ✓ istituire un Fondo per la realizzazione di misure anticicliche e la salvaguardia dell'occupazione a favore delle imprese a valere sul Piano di Azione e Coesione - Terza ed ultima a riprogrammazione;
- ✓ individuare quale soggetto gestore del Fondo la propria società *in house* Sviluppo Campania S.p.A., in considerazione della missione statutaria e delle competenze attribuitegli dalla Legge Regionale n. 15/2013

Nell'ambito del Piano di Azione e Coesione è stato predisposto da Sviluppo Campania S.p.A il Piano di Fattibilità "Misure anticicliche e salvaguardia dell'occupazione Programma "Azioni di marketing territoriale" PAC III DGR 497/2013", approvato con DD 809 del 17/09/2014.

Il Piano si struttura in un articolato programma di marketing territoriale destinato a favorire l'integrazione di interventi finalizzati alla crescita, al potenziamento ed all'accrescimento competitivo del tessuto produttivo regionale. Il tutto mediante l'attuazione di una strategia integrata di sviluppo ed attrazione degli investimenti esterni (nazionali ed internazionali).

Il programma di marketing territoriale viene attuato attraverso Misure/Azioni di portata strategica, aventi come obiettivo primario il perseguimento di obiettivi chiari, trasparenti e misurabili quali a titolo esemplificativo l'apertura internazionale bidirezionale (attrazione di capitali/internazionalizzazione), il supporto alle principali filiere produttive campane, la generazione di vantaggi competitivi replicabili, durevoli e difendibili, l'emancipazione del capitale umano in ottica di nuova imprenditorialità, l'accesso a mercati finanziari evoluti, il sostegno di nuove iniziative imprenditoriali, la spinta alla crescita dimensionale interna ed esterna.

Nell'ambito del Piano l'Azione 4.1 - CAMPANIA IN.HUB ECOSISTEMA REGIONALE A FAVORE DELLA NUOVA IMPRENDITORIA INNOVATIVA (Rete Regionale degli incubatori) si prevede una misura di finanziamento finalizzata a stimolare, sostenere ed agevolare programmi di *scouting*, *idea generation* ed accelerazione di Start-up innovative promossi dalle diverse strutture, sia pubbliche che private, attive sul territorio regionale a vario titolo impegnate nel supporto alla creazione di impresa.

Per avviare l'implementazione dell'Azione viene formulata la presente Direttiva di attuazione che delinea i criteri per lo sviluppo dell'Avviso.

L'Azione prevede il finanziamento di programmi, proposti dai soggetti di seguito indicati, che dovranno essere finalizzati al rafforzamento del potenziale innovativo del sistema imprenditoriale, al sostegno di nuova imprenditorialità giovanile e di Start-up di imprese innovative e dovranno consistere nell'acquisizione ed erogazione di servizi di sostegno a processi di creazione di imprese innovative.

La misura si colloca nell'ambito di un più ampio programma di sostegno al processo di incubazione e di supporto alla creazione di impresa dell'ecosistema regionale (*scouting*, pre-incubazione, incubazione e post-incubazione), che intende stimolare sia il lato dell'offerta di servizi (messa a sistema di competenze specifiche e di piattaforme tecnologiche), che il lato della domanda (attivazione di sinergie per ampliamento dei canali di promozione e *scouting* delle opportunità di nuova impresa).

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- TFUE, gli articoli 107 e 108 recanti disposizioni in materia di aiuto di stato e le condizioni di compatibilità con il mercato interno degli aiuti concedibili;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 pubblicato sulla GUCE n. L 352 del 24/12/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'UE agli aiuti "de minimis";
- Legge 7 agosto 1990, n.241 – "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii;
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";
- D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196- "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.
- D.Lgs. 31 marzo 1998 n. 123 "Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c), della Legge 15/03/97, n.59" e ss.mm.ii.;
- D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 Codice dell'amministrazione digitale e ss.mm.ii.
- D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136;
- D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 – "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e ss.mm.ii.

3. RISORSE FINANZIARIE

La dotazione finanziaria prevista è pari a 1.000.000 di Euro a valere sui fondi del Programma Azione di Marketing territoriale PAC III DGR 497/2013.

4. SOGGETTO GESTORE

La gestione del programma "Azioni di Marketing territoriale" è affidata dalla DG "Sviluppo Economico e Attività Produttive" della Regione Campania a Sviluppo Campania SpA, società *in house* della Regione Campania.

5. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda soggetti pubblici e privati con comprovata esperienza nell'ambito dei programmi proposti:

- Incubatori di impresa
- Centri di ricerca
- Università
- Fondazioni
- Associazioni con una missione compatibile con le finalità del presente Avviso pubblico tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo business angels e acceleratori di impresa;
- I soggetti di cui all'art. 34 del D.lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii.
- Le PA di cui al comma 2 art. 1 del D.lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Destinatari della presente misura possono essere anche i raggruppamenti costituiti tra i soggetti di cui sopra.



L'Avviso provvederà a descrivere la disciplina di dettaglio in merito alle forme di raggruppamento e potrà prevedere requisiti specifici per i raggruppamenti (numero minimo di soggetti, percentuale massima e minima di spesa sostenuta per ogni soggetto, ecc) coerenti con le finalità dei Programmi di attività di cui all'articolo 8.

6. FORMA E INTENSITA' DEL CONTRIBUTO/SOVVENZIONE

I contributi/ sovvenzioni ai sensi della presente Direttiva sono concessi:

- Per i soggetti privati a titolo di *de minimis* in osservanza del Regolamento (UE) N. 1407/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato agli aiuti d'importanza minore *de minimis*;
- Per i soggetti pubblici a titolo di sovvenzione non rimborsabile ai sensi dell'art 12 della L. 241/90.

Per ogni soggetto, sia pubblico che privato, ovvero raggruppamento, il massimale di contributo concedibile è pari al 80% della spesa ammissibile e comunque non superiore a euro 40.000,00.

I contributi concessi a titolo di *de minimis* non sono cumulabili con altri incentivi pubblici ottenuti per le stesse iniziative ed aventi ad oggetto le stesse spese a meno che il soggetto beneficiario non ne abbia ancora beneficiato ed intenda rinunciarvi.

Fermo restando i massimali di cui al capoverso 2 l'intensità concedibile per ciascun soggetto privato non può eccedere complessivamente il massimale di 200.000 euro, espresso in ESL, nell'arco di tre anni ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013.

Il divieto di cumulare le agevolazioni previste dalla Direttiva con altre disposte da leggi nazionali, regionali o comunitarie o, comunque, concesse da enti o istituzioni pubbliche riguarda quelle agevolazioni che, non avendo carattere di uniforme generalità per tutte le imprese e su tutto il territorio nazionale, siano qualificabili come Aiuti ai sensi degli articoli 107 e 108 del TFUE.

Per i soggetti privati, il legale rappresentante del soggetto richiedente dovrà dichiarare:

- i contributi pubblici "de minimis" ottenuti nell'esercizio finanziario entro il quale la domanda è presentata e nei due esercizi finanziari precedenti;
- i contributi pubblici "de minimis" per i quali è stata presentata richiesta in data antecedente alla presentazione della domanda di cui all'Avviso relativo alla presente Direttiva e in merito ai quali non è stato ancora adottato un provvedimento di concessione da parte dell'Ente erogante.

Per quanto non espressamente menzionato dalla Presente Direttiva, si rinvia alla normativa comunitaria vigente e in particolare all'art. 5 del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013.

7. REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DEI SOGGETTI BENEFICIARI

Il richiedente deve possedere alla data di presentazione della domanda i seguenti requisiti di ammissibilità:

- rientrare nelle tipologie di cui all'articolo 5;
- avere almeno una sede operativa nel territorio della regione Campania;
- aver svolto, nei dodici mesi precedenti alla pubblicazione sul BURC dell'Avviso, attività di promozione e/o supporto alla creazione d'impresa;

- essere in regola con le normative e gli obblighi vigenti in materia fiscale, assicurativa, previdenziale ed assistenziale, di avviamento al lavoro, di applicazione del Ccnl e del contratto di categoria, di diritto al lavoro dei disabili, nonché con il pagamento dei tributi locali;
- non essere stati destinatari di provvedimenti di revoca totale di agevolazioni pubbliche per fatti gravi imputabili all'impresa, ad eccezione di quelli derivanti da rinunce;
- essere in regola con la disciplina antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i.;
- non trovarsi nelle condizioni che non consentono la concessione di agevolazioni o sovvenzioni pubbliche ai sensi della normativa antimafia;
- non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dall'art.38 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. (divieto a contrarre con la pubblica amministrazione);
- non essere in stato di liquidazione volontaria e/o sottoposti a procedure concorsuali per insolvenza o non soddisfare le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei propri confronti di una tale procedura su richiesta dei propri creditori.

I requisiti di cui sopra varranno per i soggetti avente natura pubblica per quanto applicabili.

In caso di raggruppamenti fra i soggetti sopra riportati, tutti i componenti dovranno obbligatoriamente possedere tutti i requisiti di ammissibilità.

Ciascun soggetto/ raggruppamento potrà presentare esclusivamente una singola proposta. Specifiche e chiarimenti in merito saranno definiti dall'Avviso pubblico e nelle relative FAQ.

8. PROGRAMMI AMMISSIBILI- AVVIO, DURATA E TERMINI DELLE ATTIVITA'

Ciascuna domanda può riguardare un solo programma tra quelli di *animazione e scouting*, *idea generation* e *business acceleration*. I programmi proposti dovranno consistere nell'acquisizione ed erogazione dei servizi qualificati di sostegno a processi di promozione e creazione di impresa inerenti alle aree di attività specificate di seguito.

Una volta ultimato il programma, i beneficiari dovranno impegnarsi a fornire un report dettagliato dell'attività realizzata, contenente informazioni puntuali sulle imprese (e/o proposte di impresa) assistite durante il Programma.

A.1 - Programmi di animazione e scouting

L'obiettivo del Programma è alimentare la cultura d'impresa e stimolare la produzione di intuizioni imprenditoriali nei principali punti di aggregazione giovanile ed imprenditoriale a livello territoriale

Il progetto deve quindi prevedere l'organizzazione di un'attività di animazione territoriale e *scouting* finalizzata a stimolare la produzione di idee e agevolare la *cross fertilization* tra cultura d'impresa ed esperienze empiriche tramite *lectures*, *workshop*, convegni, *hackathon*, *contest* creativi ed eventi.

I Programmi possono prevedere anche la realizzazione di *workshop* informativi per ricercatori, designers e inventori, finalizzati a elevare la cultura d'impresa, oltre a fornire i fondamenti imprenditoriali e di stimolo per idee d'impresa.

Le attività relative al programma devono avere la durata di almeno 3 giornate. Per il completamento di tali attività viene prevista una durata massima di 2 mesi.

L'importo massimo complessivo per le attività di *scouting* è di 12.000 euro IVA esclusa.

A.2 - Programmi di idea generation

L'obiettivo del Programma deve essere di individuare, verificare, validare e strutturare l'idea d'impresa, completare il team dei *founders* e consolidare la proposta di valore delle idee di business.

Il programma deve prevedere attività di *matching*, formazione, *coaching* e/o *mentoring*, l'organizzazione di laboratori creativi, l'erogazione di servizi di affiancamento e/o tutoraggio e servizi logistici con postazioni attrezzate messe a disposizione degli aspiranti imprenditori.

Le attività dedicate all'*idea generation* devono consistere in almeno 20 giornate finalizzate alla costruzione di *business ideas* ed al completamento del *team* dei *founders*. Per il completamento di tali attività viene prevista una durata massima di 3 mesi.

L'importo massimo complessivo per programmi di *idea generation* è di 24.000 euro IVA esclusa.

A. 3 – Programmi di *business acceleration*

Il percorso di *business acceleration* si propone di individuare, selezionare e assistere innovative *business ideas*, fornendo ai proponenti delle stesse gli strumenti operativi per ridurre o eliminare i *gap* esistenti fra le buone idee e la creazione di imprese in grado di sostenersi sul mercato. In particolare, il percorso deve favorire l'evoluzione dell'idea da una condizione di *desk* ad una concreta e sostenibile dimensione imprenditoriale catalizzando ed indirizzando il potenziale di innovazione della compagine nella messa a punto di un sistema di offerta in grado di generare un dimostrabile differenziale positivo di utilità per la domanda rispetto alla concorrenza. In tal senso, il percorso dovrà dedicare particolare attenzione non solo nella concettualizzazione del sistema di offerta ma anche nell'individuazione di percorsi sostenibili di attuazione e generazione di vantaggio competitivo.

Il percorso di accelerazione si deve concretizzare nell'insediamento gratuito di almeno 5 gruppi di aspiranti imprenditori, appositamente selezionati con evidenza pubblica, all'interno di un'area attrezzata di pre-incubazione per una durata massima di 3 mesi. Durante questo periodo gli aspiranti imprenditori avranno l'opportunità di strutturare il loro progetto d'impresa e presentarlo a potenziali partner finanziari e/o di *seed capital*.

La durata del percorso è determinante in quanto il *time to market* nei processi di innovazione, tecnologica o di mercato, non è una variabile indipendente ma una importante leva competitiva.

Ad ogni Start-up dovrà essere assegnato un *mentor* con specifiche competenze imprenditoriali, che seguirà gli aspiranti imprenditori durante tutto il percorso di accelerazione. Il *mentor* incontrerà le compagini imprenditoriali sulla base di appuntamenti prestabiliti e cadenzati, assistendoli nell'intero processo di sviluppo del business model e sarà a loro disposizione per chiarire eventuali dubbi.

Durante il percorso di accelerazione potranno essere organizzati incontri con *testimonial*, professionisti e potenziali investitori finalizzati a condividere i progetti, approfondirne i contenuti e valutare i possibili impatti.

Nei momenti relazionali saranno coinvolti anche i *mentor* e gli esperti che avranno il compito di stimolare e indirizzare l'incontro al fine di favorire il processo di catalizzazione di innovazioni.

Possono essere previste sessioni formative da tenersi anche mediante ausili di *e-learning*, per consolidare, con apposite unità formative, il corpus di conoscenze utili sia alla messa a punto dell'idea imprenditoriale che alla gestione della fase di start up.

Il percorso di *business acceleration* dovrà essere strutturato in modo da fornire elementi informativi almeno sulle seguenti quattro macro aree di intervento:

- Elementi di business management e gestione aziendale
- *Decision management*, *action planning* e definizione del *business model*
- Valutazione degli impatti strategici, organizzativi e economico finanziari delle decisioni operative e di investimento e strutturazione dei piani economico finanziari
- Tecniche di presentazione aziendale e *story telling*

Le attività relative ai programmi di *business acceleration* devono consistere in almeno 40 giornate e deve avere una durata massima di 3 mesi.

L'importo massimo complessivo per programmi di *business acceleration* è di 50.000 euro IVA esclusa.



Per tutti i programmi l'avvio delle attività è stabilito convenzionalmente nel primo giorno successivo alla data di presentazione della domanda

Le attività dovranno essere concluse entro il 31 ottobre 2016

9. SPESE AMMISSIBILI

Le tipologie di spese ammissibili sono:

- a. servizi e consulenze specialistiche;
- b. personale interno, strettamente funzionale e adeguatamente qualificato per la realizzazione del programma di attività;
- c. trasferte e missioni;
- b. costi di organizzazione seminari, *lectures*, *workshop*, convegni, *hackathon*, *laboratori creativi* ed eventi;
- c. materiali di comunicazione: cartacea e on line;
- d. fitto sale e noleggio di attrezzature.

Le spese di cui alla precedente lett. b) e c) non possono superare il 20% delle spese ammesse a finanziamento.

L'Avviso provvederà a descrivere le tipologie di spesa ammissibili e prevedere eventuali ulteriori limitazioni percentuali coerenti con le finalità dei Programmi di attività di cui all'articolo 8.

L'Avviso provvederà, altresì, a dettagliare le modalità di contabilizzazione e di calcolo del costo orario per le spese del personale interno.

Le spese sono ammissibili esclusivamente laddove relative a costi reali che devono:

1. figurare nell'elenco dei tipologie ammissibili
2. essere strettamente connessi all'iniziativa approvata;
3. essere documentate con giustificativi originali;
4. essere conformi alle norme contabili e fiscali nazionali;
5. essere registrate nella contabilità del soggetto beneficiario del finanziamento;
6. essere impegnate in un periodo compreso tra il giorno successivo alla presentazione della domanda e la fine dell'azione prevista;
7. essere contenute nei limiti degli importi previsti nel progetto approvato ovvero in una loro diversa rimodulazione, laddove questa sia stata preventivamente approvata dal soggetto gestore;
8. essere sostenute secondo principi di economicità e sana gestione finanziaria, ovvero essere congrue con i prezzi praticati nel mercato di riferimento;
9. corrispondere a pagamenti effettivamente eseguiti.

Le spese ammissibili al contributo si intendono al netto di IVA (salvo laddove questa sia un costo non recuperabile per chi sostiene la spesa), bolli, spese bancarie, interessi e ogni altra imposta e/o onere obbligatorio accessorio.

Tutti i movimenti finanziari devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità



delle operazioni. Sono ammissibili pagamenti cumulativi purché il soggetto beneficiario documenti la tracciabilità del pagamento del singolo giustificativo di spesa.

10. CARATTERISTICHE DELLE PROPOSTE DEI PROGRAMMI DI ATTIVITA'

Le proposte presentate nell'ambito dei Programmi di attività devono essere redatte sulla specifica modulistica allegata all'Avviso e corredata dalla documentazione tecnico-amministrativa ivi prevista.

In particolare, il Programma deve indicare almeno i seguenti elementi:

- finalità e obiettivi del Programma;
- descrizione delle principali azioni, con indicazione delle *milestone* e degli *output*;
- numero di beneficiari coinvolti;
- descrizione delle azioni di comunicazione;
- indicazione delle risorse umane impegnate (per ogni soggetto è necessario, pena esclusione, allegare un CV in formato europeo);
- budget di spesa, articolato rispetto alle azioni previste e dettagliato per singola voce di costo, e Gantt.

11. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Al contributo/ sovvenzione degli interventi si accede attraverso una procedura valutativa a sportello.

11.1 Domanda

Le domande per accedere al contributo/sovvenzione sono presentate dai soggetti conformemente all'Avviso. A tal fine, Sviluppo Campania predispone un apposito schema per la stesura della domanda individuando la documentazione da allegare al fine di dimostrare il possesso dei requisiti per l'accesso al contributo/sovvenzione. In tutti i casi in cui si faccia riferimento ad una dichiarazione sostitutiva o ad autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, Sviluppo Campania predispone un apposito schema.

Le Domande, redatte esclusivamente secondo il modello previsto dall'Avviso, dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto proponente con firma digitale.

La firma digitale dovrà essere apposta utilizzando dispositivi conformi alle Regole tecniche previste in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali.

11.2 Termini

Le Domande potranno essere presentate, pena esclusione, a partire dal 15° giorno (lavorativo) successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso completo della relativa modulistica sul BURC e non oltre, pena esclusione, il 30° giorno (lavorativo) dalla pubblicazione dell'Avviso.

11.3 Modalità

Le modalità di presentazione delle domande saranno specificate nell'Avviso.

Si specifica che le modalità di presentazione delle domande costituiscono un requisito di ammissibilità delle domande e il loro rispetto è previsto a pena di inammissibilità.

11.4 Dichiarazioni e documenti obbligatori per la domanda

Per la presentazione delle domande occorre compilare e, successivamente, presentare, secondo i termini e le modalità previsti nell'Avviso, i seguenti documenti:

- a) fotocopia di un documento di identità in corso di validità dal legale rappresentante del soggetto proponente che sottoscrive la domanda stessa;
 - b) statuto dell'ente o atto costitutivo del soggetto proponente;
 - c) curriculum del soggetto proponente. Il curriculum dovrà riportare indicazione documentata o documentabile delle esperienze e delle competenze maturate nel campo delle attività oggetto della presente direttiva;
 - e) formulario di progetto con il budget previsionale relativo ai beni rientranti nel programma di attività. timbrato e firmato (secondo il format allegato all'Avviso pubblico)
 - f) copia della partnership sottoscritta per la realizzazione del programma che si intende realizzare.
- Inoltre all'atto della presentazione della domanda i proponenti dovranno dichiarare, ai sensi della normativa vigente:

- trovarsi in regola con le normative e gli obblighi vigenti in materia fiscale, assicurativa, previdenziale ed assistenziale, di avviamento al lavoro, di applicazione del CCNL e del contratto di categoria, di diritto al lavoro dei disabili, nonché con il pagamento dei tributi locali;
- non essere stati destinatari di provvedimenti di revoca totale di agevolazioni pubbliche per fatti gravi imputabili all'impresa, ad eccezione di quelli derivanti da rinunce;
- essere in regola con la disciplina antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i.;
- non trovarsi nelle condizioni che non consentono la concessione di agevolazioni o sovvenzioni pubbliche ai sensi della normativa antimafia;
- non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dall'art.38 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. (divieto a contrarre con la pubblica amministrazione);
- non essere in stato di liquidazione volontaria e/o sottoposti a procedure concorsuali per insolvenza o non soddisfare le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei propri confronti di una tale procedura su richiesta dei propri creditori;
- dichiarazione ai fini della verifica del rispetto dei limiti "de minimis";
- possedere una situazione di regolarità contributiva.

Per le domande presentate da soggetti associati la cui formale costituzione non sia avvenuta precedentemente alla presentazione della domanda, i partner del progetto devono presentare, a pena di inammissibilità, una dichiarazione di intenti alla costituzione del raggruppamento. L'atto costitutivo deve essere stipulato entro 30 giorni dall'approvazione del progetto.

Il soggetto beneficiario dovrà produrre, inoltre, entro 30 giorni dall'approvazione del progetto, idonea documentazione comprovante la copertura del cofinanziamento dichiarato facendo ricorso congiuntamente o alternativamente:

- a) al finanziamento bancario;
- b) all'apporto di mezzi finanziari propri.

Non è ammessa la possibilità di presentare documentazione aggiuntiva non presentata al momento della domanda.

11.5 Ammissibilità della domanda

Saranno considerate inammissibili le domande:

1. presentate fuori termine secondo quanto disposto al punto 11.2;
2. prive degli allegati le cui informazioni non siano rinvenibili all'interno del modulo di domanda;
3. presentate in maniera difforme dalle modalità di presentazione specificate nell'Avviso;
4. le domande presentate da un soggetto che abbia presentato più domande.

11.6 Informazioni

Per eventuali richieste di chiarimenti relative ai contributi/ sovvenzioni di cui alla presente Direttiva, Sviluppo Campania attiverà una email dedicata ed indicata nell'Avviso.

Le risposte verranno pubblicate nella sezione FAQ dedicata.

Il richiedente ha l'obbligo di effettuare tutte le comunicazioni, che dovessero intervenire successivamente alla presentazione della domanda stessa, a mezzo PEC.

12. ISTRUTTORIA, VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

12.1 Modalità di concessione del contributo ed Iter procedurale

La modalità di concessione del contributo/ sovvenzione è la procedura valutativa a sportello.

Le fasi della procedura sono le seguenti:

- Istruttoria di ammissibilità formale domande;
- Valutazione del programma di attività;
- Ammissione a finanziamento.

12.2 Istruttoria di ammissibilità formale domande/ programmi di attività

Sviluppo Campania S.p.A. procede all'istruttoria delle domande di accesso alle agevolazioni secondo l'ordine cronologico di presentazione. Ai fini dell'attività istruttoria, si tiene conto delle risorse finanziarie disponibili; si procederà, pertanto, ad istruire solo le domande di accesso all'agevolazione comprese tra la prima presentata e l'ultima che, sulla base dei dati indicati nella domanda medesima, risulta finanziabile sulla base delle disponibilità finanziarie. Nell'ipotesi in cui poi l'esame di una o più domande si concluda con esito negativo o vi siano rinunce, Sviluppo Campania S.p.A., sempre seguendo l'ordine cronologico delle domande e tenendo conto delle risorse finanziarie rese disponibili, provvede ad istruire le successive domande.

In ogni caso entro 10 gg lavorativi dalla scadenza dei termini per la presentazione della domanda Sviluppo Campania pubblicherà l'elenco delle domande potenzialmente finanziabili e non sulla base delle disponibilità finanziarie

Qualora il fabbisogno relativo all'ultima operazione finanziabile sia solo in parte coperto dalle risorse residue, si procede alla concessione parziale dell'agevolazione, per un importo pari all'ammontare delle suddette risorse.

L'istruttoria mira a verificare:

- la completezza e della regolarità della documentazione presentata e degli altri requisiti di ammissibilità di cui ai paragrafi precedenti;
- la presenza della firma digitale del titolare/legale rappresentante/socio sulla domanda di ammissione alle agevolazioni;
- la sussistenza dei requisiti richiesti ai fini della partecipazione all'Avviso;
- massimo dell'importo complessivo delle attività in relazione al programma di attività presentato di cui al paragrafo 8;
- avvio, numero giorni di attività, durata e termine del programma di cui al paragrafo 8;
- l'ammissibilità delle spese relative al programma di investimento.

L'assenza di uno solo dei requisiti di cui ai punti precedenti comporterà l'esclusione della domanda di contributo/ sovvenzione.

Nel corso dell'attività istruttoria, Sviluppo Campania S.p.A. può richiedere a mezzo PEC informazioni, precisazioni, chiarimenti e documenti, differenti dalla documentazione richiesta in sede di presentazione della domanda, ritenuti necessari per il completamento degli accertamenti istruttori. Il soggetto proponente è tenuto ad inviare la documentazione richiesta, a mezzo PEC, entro il termine perentorio di 10 giorni consecutivi, decorrenti dalla data della richiesta. L'eventuale richiesta di integrazioni interrompe il termine previsto per la comunicazione degli esiti istruttori; i suddetti termini, per la parte residua, continueranno a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa completa.

12.3 Valutazione dei programmi di attività- punteggio minimo di ammissibilità

La valutazione mira a verificare la validità tecnica ed economica del progetto nonché il livello di innovatività del servizio offerto e del suo potenziale di sviluppo.

Ai fini della valutazione dell'ammissibilità del progetto, si procederà alla verifica delle seguenti aree di valutazione:

Aree di valutazione		PUNTEGGIO
Caratteristiche del soggetto proponente		
Competenze ed esperienza	Competenze ed esperienza del soggetto proponente nella promozione e sostegno di startup	da 0 a 10
Grado di specializzazione	Specializzazione del soggetto proponente misurata rispetto agli anni di attività ed ai progetti realizzati.	da 0 a 10
Partnership attivate	Partnership con una grande o media azienda o con un distretto tecnologico o Laboratorio/Aggregato Pubblico Privato ai sensi Decreto Direttoriale n. 713/Ric. del 29 ottobre 2010 – PON R&C (Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-2013)	da 0 a 20
Sub tot		Fino a 40
Caratteristiche dell'iniziativa		
Qualità della proposta	Livello di approfondimento e livello di declinazione delle azioni programmate; individuazione puntuale degli obiettivi strategici e dei risultati attesi	da 0 a 30
Efficacia: ricaduta diretta o indiretta sul sistema delle imprese	Individuazione delle potenzialità della proposta in ordine alla sua capacità di conseguire risultati diretti e indiretti a favore delle startup interessate	da 0 a 20
Sub tot		Fino a 50
Budget		
Costi	Puntuale descrizione dei costi rispetto alle attività programmate	da 0 a 10
Sub tot		Fino a 10
Totale		100

Saranno considerate ammissibili le proposte con un punteggio non inferiore a 60/100.



12.4 Ammissione a finanziamento

Entro 60 giorni solari dalla data di ricezione della domanda, Sviluppo Campania S.p.A. provvede a comunicare al proponente, a mezzo PEC, l'esito dell'istruttoria (domanda inammissibile, approvata o non approvata per mancato conseguimento del punteggio minimo).

Le comunicazioni di esclusione sono effettuate ai sensi della normativa vigente.

La concessione del contributo è condizionato all'esito delle verifiche amministrative e della regolarità del DURC.

13. REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE E OBBLIGHI DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

Il soggetto beneficiario si impegna a svolgere tutte le attività previste in modo conforme al programma ammesso ed a rispettare le regole di trasparenza e di pari opportunità così come indicato nella proposta.

I beneficiari delle agevolazioni sono tenuti, altresì, al rispetto dei seguenti obblighi:

- a) avviare l'iniziativa in data successiva a quella di presentazione della domanda;
- b) mantenere i requisiti soggettivi e oggettivi di cui alla presente Direttiva e all'Avviso pubblico per tutta la durata della concessione e fino alla liquidazione del contributo;
- d) realizzare le iniziative conformemente al programma di spesa ammesso a contributo;
- e) consentire ed agevolare ispezioni e controlli;
- f) rispettare le tempistiche, fatte salve le proroghe autorizzate;
- g) non ricevere altri contributi pubblici sull'iniziativa finanziata;
- h) rispettare gli obblighi specifici stabiliti dalla Direttiva e gli altri obblighi previsti dalla normativa ivi richiamata.

Il soggetto beneficiario si impegna, inoltre, a presentare la rendicontazione delle spese sostenute entro il termine di 45 giorni solari dalla chiusura del programma, pena la revoca del contributo.

14. MONITORAGGIO E CONTROLLO

Sviluppo Campania S.p.A. effettua il monitoraggio a campione sulla realizzazione delle attività per verificare che queste vengano svolte in modo conforme al programma, nel rispetto della normativa vigente e dei criteri previsti dall'Avviso.

Sviluppo Campania S.p.A., altresì, per i cinque anni successivi alla data di completamento dell'investimento, anche ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123, può disporre in qualsiasi momento ispezioni, anche a campione, sui programmi e le spese oggetto di intervento, allo scopo di verificare il rispetto degli obblighi previsti dal provvedimento di concessione e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dall'impresa beneficiaria.

Il beneficiario dovrà rendersi disponibile a consentire l'accesso alle proprie sedi e a consentire la visione delle proprie scritture contabili per le finalità di cui ai punti precedenti.

15. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO E RENDICONTAZIONE

L'erogazione del contributo avverrà a seguito della conclusione del progetto finanziato ed alla presentazione della relativa documentazione ed è subordinato all'esito delle verifiche amministrative e alla regolarità del DURC.



In caso di raggruppamento, il capofila è l'unico responsabile dell'invio della documentazione ed è il soggetto che riceverà la liquidazione del contributo

La domanda di erogazione del contributo deve avvenire esclusivamente utilizzando la procedura e la modulistica indicata nell'Avviso Pubblico.

La citata domanda deve essere corredata dei seguenti documenti in formato Pdf, tutti firmati digitalmente dal rappresentante legale dell'impresa beneficiaria, in forma singola e/o associata:

- a) domanda di corresponsione del contributo;
- b) copia di un valido documento di riconoscimento del legale rappresentante del soggetto richiedente;
- c) copia dei contratti per prestazioni di servizi;
- d) elenco di tutte le fatture relative alle spese sostenute nell'ambito dell'evento/iniziativa agevolata;
- e) copia delle citate fatture, annullate in originale;
- f) copie delle buste-paga, ordini di servizio/ lettera di incarico (firmata sia dal lavoratore in questione che dal responsabile che assegna l'incarico nell'ambito del progetto) in cui vengono indicati il progetto e il Programma a cui l'incarico si riferisce, la durata dell'incarico/ordine di servizio, il ruolo svolto nel progetto dal lavoratore, la retribuzione oraria o giornaliera, il tempo complessivo dedicato al progetto ed ogni altra eventuale idonea documentazione organizzativa da cui risulti il ruolo e la qualifica del personale impiegato nel progetto nonché l'effettiva destinazione dello stesso alla gestione, funzionamento e animazione al programma di attività;
- g) elenco dei pagamenti effettuati, con indicazione, per ciascuno di esso, della fattura cui fa riferimento;
- h) copia dei bonifici bancari ovvero degli assegni circolari non trasferibili con cui si è proceduto ai pagamenti;
- i) copia delle dichiarazioni liberatorie redatte e sottoscritte da ciascun fornitore;
- j) copia dell'estratto conto con evidenza dei pagamenti;
- k) relazione illustrativa dell'attività svolta, riepilogativa del progetto realizzato corredata di tutti gli output prodotti, con indicazione del periodo in cui si è tenuto l'evento/iniziativa agevolata;
- l) report dettagliato relativo alle imprese (e/o proposte di impresa) assistite durante il Programma;
- m) documentazione fotografica e materiale di comunicazione prodotto.

I titoli comprovanti le spese sostenute dovranno riportare in modo indelebile la dicitura "Documento contabile finanziato a valere sul PAC III DGR 497/2013 "Azioni di Marketing Territoriale" -Spesa di € _____ dichiarata per la concessione degli aiuti di Avviso Pubblico "Campania In.Hub - Sostegno ai programmi di *scouting, idea generation e business acceleration*".

Tutta la documentazione prodotta in copia dovrà essere corredata da una dichiarazione del beneficiario attestante la corrispondenza della documentazione prodotta agli originali.

Sviluppo Campania S.p.A. ha facoltà di chiedere in qualunque momento l'esibizione degli originali.

In caso di raggruppamento tutte le fatture e gli altri documenti contabili dovranno essere intestati esclusivamente alle imprese del raggruppamento; non saranno rimborsate le spese riferite a fatture intestate a soggetti diversi dalle imprese del raggruppamento.

In ogni caso, non sono ammessi:

- a) i pagamenti che non sono comprovati da fatture quietanzate o, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
- b) pagamenti effettuati in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore;
- c) la fornitura di consulenze da parte dei titolari/soci e/o componenti l'organo di amministrazione delle imprese/consorzi beneficiari del contributo;

- d) la fornitura di consulenze da parte dei coniugi o dei parenti in linea retta fino al secondo grado dei titolari/soci e/o componenti l'organo di amministrazione delle imprese/consorzi beneficiari del contributo;
- e) la fornitura di consulenze alle imprese/consorzi beneficiari del contributo da parte di imprese, società o enti con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza;
- f) qualsiasi forma di auto fatturazione;

La documentazione comprovante l'avvenuto pagamento delle spese ammesse è costituita esclusivamente dalla copia del titolo di pagamento e dell'estratto conto della banca o della posta dal quale risulti con evidenza l'avvenuto pagamento della fattura (o documento fiscalmente valido equivalente alla fattura).

Non sarà accettata alcuna documentazione che comprovi solamente l'avvenuto ordine di pagamento.

Sviluppo Campania S.p.A. provvederà all'esame della documentazione relativa alla rendicontazione delle spese sostenute. Qualora la documentazione risultasse parzialmente insufficiente o non chiara, Sviluppo Campania S.p.A. si riserva la facoltà di richiedere le necessarie integrazioni indicando il termine entro il quale devono essere forniti i chiarimenti. In caso del mancato adempimento da parte del soggetto beneficiario alle richieste avanzate da Sviluppo Campania S.p.A. entro i termini indicati, le spese oggetto di verifica non saranno considerate valide ai fini del finanziamento.

In caso di riduzione dei costi effettivamente sostenuti rispetto a quelli ammessi, la partecipazione finanziaria della Regione Campania sarà ridotta proporzionalmente.

16. TRASPARENZA

Gli atti di concessione del contributo/ sovvenzione saranno pubblicati sul sito di Sviluppo Campania S.p.A., ai sensi del Dlgs 33/2013.

17. PROROGHE - VARIANTI

Le modalità per eventuali richieste di proroga o di variazioni del programma di attività saranno specificate nell'Avviso Pubblico.

In ogni caso le richieste di proroga e di variazione devono essere presentate a Sviluppo Campania S.p.A. prima della scadenza del Programma di attività e prima della realizzazione delle variazioni. Le richieste di proroga e di variazioni presentate dopo la scadenza dei predetti termini, saranno ritenute irricevibili.

La richiesta di variante, adeguatamente motivata, dovrà evidenziare gli scostamenti previsti rispetto al progetto originariamente ammesso a contributo. In ogni caso dovranno rimanere inalterati gli obiettivi originari e l'impianto complessivo dell'intervento ammesso a finanziamento.

18. REVOCA, SOSPENSIONE O INTERRUZIONE

Il mancato rispetto delle condizioni prescritte nella presente direttiva e nell'Avviso Pubblico comporterà la revoca delle agevolazioni con conseguente procedura di recupero delle somme erogate maggiorate degli interessi legali. In caso di provvedimento di revoca, Sviluppo Campania S.p.A. invierà apposita comunicazione all'impresa beneficiaria ai sensi della Legge 241/90.

In caso di realizzazione parziale del programma di spesa, si procederà alla rideterminazione dell'agevolazione e alla revoca parziale della concessione. Nel caso in cui il Beneficiario intenda rinunciare alla agevolazione concessa, dovrà comunicare tempestivamente a Sviluppo Campania S.p.A. tale volontà.

Nell'Avviso pubblico saranno dettagliati i casi di revoca, sospensione o interruzione dell'agevolazione.

In ogni caso, si procederà alla revoca dell'agevolazione nelle seguenti circostanze:

- in caso di esito negativo dei controlli o dei sopralluoghi ispettivi effettuati da Sviluppo Campania S.p.A.;
- qualora il beneficiario dell'agevolazione non consenta l'effettuazione dei controlli di cui al paragrafo 14;
- in caso di inadempienze del soggetto beneficiario e/o di fatti o dichiarazioni pubbliche che inficino il buon nome di Sviluppo Campania S.p.A. e della Regione Campania;
- qualora la realizzazione del programma di attività non risulti conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, al programma approvato ed ammesso a finanziamento e se allo stesso vengono apportate rilevanti e sostanziali variazioni in corso d'opera non comunicate a Sviluppo Campania S.p.A. e da quest'ultimo non approvate;
- qualora il beneficiario non rispetti i termini previsti dalla Direttiva e dall'Avviso;
- nel caso di rendicontazione trasmessa dopo quarantacinque giorni dal termine delle attività;
- nel caso di agevolazione concessa sulla base di dati, notizie o dichiarazioni inesatti o reticenti, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, ferme restando le conseguenze previste dalle norme penali vigenti in materia;
- in caso di sussistenza e/o attivazione a carico dell'impresa beneficiaria di procedure di scioglimento volontario, liquidazione volontaria, liquidazione coatta amministrativa, fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o altre procedure concorsuali;
- qualora il beneficiario comunichi, con lettera sottoscritta dal legale rappresentante, la rinuncia al contributo.

Resta salvo l'esercizio dei poteri di autotutela in tutti gli altri casi consentiti dalle norme vigenti.

Nel caso di indebita percezione del finanziamento per dolo o colpa grave, accertata giudizialmente, in sede di revoca del finanziamento si dispone la restituzione delle somme erogate e si procede all'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria, come previsto dalla normativa vigente.

19. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TRATTAMENTO DEI DATI

Il responsabile del procedimento sarà definito nell'Avviso Pubblico.

I dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informativi ed utilizzati nell'ambito del procedimento nel rispetto degli obblighi di riservatezza ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Il titolare del trattamento è Sviluppo Campania S.p.A.

I dati identificativi del/dei responsabile/i del trattamento, designato/i ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs n. 196/2003, sono riportati in un elenco costantemente aggiornato presso Sviluppo Campania S.p.A..

20. ULTERIORI DISPOSIZIONI

Il rinvio a leggi, regolamenti ed atti comunitari operato dalla presente direttiva si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modificazioni ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

Le disposizioni, in particolare quelle relative al campo di applicazione, al periodo degli aiuti "de minimis", all'importo complessivo degli aiuti, del Regolamento (UE) n. 1407/2013 nonché della normativa regionale e nazionale richiamate nella presente direttiva si intendono automaticamente adeguate e aggiornate in caso di modifiche normative degli atti stessi.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente direttiva, si rinvia alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale.

21. PUBBLICITÀ

La presente direttiva, ed eventuali modifiche ed integrazioni, nonché gli atti consecutivi e la relativa modulistica sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Sviluppo Campania S.p.A è tenuto, altresì, ad istituire un'apposita sezione nell'ambito del suo sito ufficiale al fine di assicurare alla Direttiva ed alle eventuali successive modifiche ed integrazioni, nonché a tutti gli atti consecutivi ed alla modulistica la massima diffusione e pubblicità.