

**POR FESR Sardegna 2007-2013
Asse VI – Competitività**

BANDO PUBBLICO

**“Voucher Startup”
Incentivi per la competitività delle Startup innovative**

ALLEGATO 3

PIANO DI UTILIZZO DEL VOUCHER

**STARTUP
INNOVATIVE
2014**



**SARDEGNA
RICERCHE**

3. Piano di Utilizzo del Voucher

Premessa

Il piano di utilizzo del voucher, della durata di massimo 12 mesi, dovrà essere definito in modo organico e funzionale al raggiungimento degli obiettivi prefissati nel Business Plan. Il piano di utilizzo del voucher oltre a chiarire le basi per l'esecuzione del lavoro in tutte le fasi progettate, rappresenta il documento attraverso il quale il soggetto proponente dettaglia i costi per l'esecuzione dello stesso.

Rappresenta quindi uno strumento che delinea:

- le attività necessarie a realizzare il progetto d'impresa
- la stima della durata di ogni attività
- la sequenza in cui le attività devono essere svolte
- le risorse necessarie per ogni attività
- l'obiettivo generale e di ogni fase che si vuole perseguire

3.1 Descrizione del piano

In questa sezione vanno descritte sinteticamente (max 2 pagine) gli investimenti e le attività che l'impresa intende avviare al fine di perseguire gli obiettivi definiti nel business plan

3.2 Obiettivi del piano di utilizzo del voucher

Descrivere sinteticamente gli obiettivi che attraverso le attività del piano si intendono perseguire evidenziando la strumentalità e la coerenza del piano rispetto al Business Plan della proposta.....

- Obiettivo 1:
- Obiettivo 2:
- Obiettivo n.....

3.3 Articolazione del piano in fasi temporali

In questa sottosezione descrivere la suddivisione per fasi temporali in cui si prevede verrà articolato il piano (max. 12 mesi). Inserire il cronogramma (Diagramma di Gantt o simili) (si prega di non indicare date)

Elenco delle fasi

- Fase 1 - Titolo 1
- Fase 2 - Titolo 2
- Fase n - Titolo n

3.4 Piano di lavoro

In questa sottosezione descrivere dettagliatamente, per ciascuna fase, le attività e gli investimenti previsti. Se nel piano sono coinvolti dei soggetti terzi (consulenti), spiegare il loro ruolo, se per la realizzazione delle attività sono necessari particolari strumenti e/o attrezzature descrivere le finalità e l'utilizzo di ognuno nonché il personale impiegato nello svolgimento delle attività connesse al business plan. Per ciascuna attività dovrà essere fatta una descrizione di tutti gli elementi che si ritiene opportuno specificare al fine di consentire un'adeguata valutazione delle voci di spesa elencate al punto 3.5

Per ogni fase dovranno essere indicati anche i risultati attesi chiaramente identificabili e se possibile quantificati

Fase N° - Titolo (una scheda per ciascuna fase)

Titolo

Numero e Titolo della fase.

Obiettivi Operativi

Lista Obiettivi Operativi.

Risultati e Prodotti

Lista dei Risultati e dei Prodotti (es. documento di specifiche, prototipo, piano di lavoro, rapporto di valutazione, etc.). I risultati e i prodotti vanno identificati con un codice che è quello della Fase e poi una seconda cifra progressiva (Es. R.0.1)..

Attività

Elenco delle attività che costituiscono la fase. Ogni attività va individuata attraverso un codice che è quello della fase e poi seguito da una seconda cifra progressiva (Es. A.0.1). Il titolo dell'attività deve essere breve e sintetico.

Personale impiegato

Specificare il ruolo (ALLEGARE CV)

Eventuali attività da affidare a soggetti terzi

Specificare i soggetti terzi (consulenti) coinvolti nella fase e le attività che si intendono affidare. (ALLEGARE CV DEL SOGGETTO TERZO)

Strumenti e attrezzature funzionali alla realizzazione delle attività

3.5 Costi

I costi indicati nel prospetto finanziario dovranno trovare una esaustiva giustificazione/spiegazione nella descrizione delle attività di cui al punto 3.4 del presente documento: si dovranno pertanto fornire in maniera dettagliata tutti gli elementi che si ritiene opportuno specificare al fine di consentire un'adeguata valutazione di ogni singola voce di spesa.

La struttura e articolazione finanziaria del piano dovrà essere fatta considerando unicamente le categorie di costo di cui all'allegato 3 "Criteri di ammissibilità dei costi" del bando "Voucher startup" che per semplicità compilativa vengono riportate anche alla pagina 5 del presente formulario. I costi dovranno essere espressi in cifre con due decimali dopo la virgola. **Gli importi contenuti nei prospetti che seguono devono intendersi al netto dell'Iva.**

Prospetto Finanziario - Piano di Utilizzo del Voucher

(per la compilazione fare riferimento alle categorie di costo riportate a pagina 5 e all' Allegato 4
Criteri di Ammissibilità dei costi)

CATEGORIE DI COSTO	DESCRIZIONE		IMPORTO
A. COSTI DI FUNZIONAMENTO	i		
	ii		
	iii		
	iv		
	v		
	vi		
<u>Totale costi di funzionamento</u>			
B. COSTI PER INVESTIMENTI	i		
	ii		
<u>Totale costi per investimenti</u>			
C. COSTI PER PRESTAZIONI DI TERZI	I		
	ii		
	iii		
<u>Totale costi per prestazioni di terzi</u>			
D. COSTI DEL PERSONALE TECNICO COINVOLTO NELLO SVILUPPO DEL BUSINESS PLAN	i		
	ii		
<u>Totale costi del personale</u>			
E. ALTRI COSTI CONNESSI NELLO SVILUPPO DEL BP	i		
	ii		
<u>Totale altri costi connessi nello sviluppo del BP</u>			
TOTALE PIANO DI UTILIZZO DEL VOUCHER			Euro

CATEGORIE DI COSTO AMMISSIBILI

Le spese ammissibili a finanziamento per l'attuazione del piano di utilizzo del voucher sono riconducibili alle seguenti categorie:

- A. COSTI DI FUNZIONAMENTO**
- B. COSTI PER INVESTIMENTI MATERIALI E IMMATERIALI**
- C. COSTI PER PRESTAZIONI DI TERZI**
- D. COSTI DEL PERSONALE TECNICO COINVOLTO NELLO SVILUPPO DEL BUSINESS PLAN**
- E. ALTRI COSTI CONNESSI NELLO SVILUPPO DEL BUSINESS PLAN**

A. COSTI DI FUNZIONAMENTO:

- i. affitto locali, noleggi, canoni, pagati nel periodo di riferimento per le spese di investimento riportate nel punto B;
- ii. spese per utenze funzionali all'attività d'impresa (energia, telefono, internet, acqua) nel periodo di riferimento;
- iii. spese relative alla fideiussione bancaria o assicurativa, a copertura di un importo pari al contributo concesso, per tre/cinque anni dalla data di stipula del contratto di finanziamento;
- iv. spese relative alla copertura assicurativa dei beni finanziati, contro danni per furto e incendio, per la durata complessiva di tre/cinque anni;
- v. spese relative ad attività promo-pubblicitarie (es. stampa materiale, acquisto spazi web, partecipazione ad eventi e fiere);
- vi. spese di viaggio e soggiorno per il rappresentante legale o sui delegati per lo svolgimento di attività di trasferimento tecnologico e di promozione della neo impresa;

B. COSTI PER INVESTIMENTI MATERIALI E IMMATERIALI

- i. macchinari, strumenti e prodotti informatici, attrezzature, strettamente funzionali all'attività dell'impresa;
- ii. acquisto di brevetti concernenti nuove tecnologie di prodotti e/o processi produttivi, di licenze di sfruttamento o di conoscenze tecniche anche non brevettate.

C. COSTI PER PRESTAZIONI DI TERZI

- i. spese per consulenze specialistiche di natura tecnico scientifica;
- ii. spese per consulenza in materia di acquisizione, protezione e commercializzazione dei diritti di proprietà intellettuale e di accordi di licenza;
- iii. spese per consulenze strategiche e di marketing

D. COSTI DEL PERSONALE TECNICO COINVOLTO NELLO SVILUPPO DEL BUSINESS PLAN

- i. personale dipendente del destinatario ultimo degli aiuti impiegato direttamente nell'attività relative all'intervento finanziato;
- ii. personale non dipendente (collaboratori a progetto) coinvolto nell'attività relative all'intervento finanziato.

E. ALTRI COSTI CONNESSI NELLO SVILUPPO DEL BUSINESS PLAN

- i. materiali di consumo specifico e quelli minuti, complementari alle attrezzature e strumentazioni acquistate funzionali alla realizzazione del prototipo
- ii. deposito brevetti, registrazione marchi e copyright.

Tutte le spese devono riferirsi ed essere sostenute nel periodo di competenza finanziaria dell'intervento ovvero dalla data di concessione delle agevolazioni ed entro la durata prevista dal piano utilizzo del voucher e comunque entro la data stabilita da eventuali proroghe.