



## Fondo Politiche Giovanili 2022

### ATTO INTEGRATIVO PER IL FINANZIAMENTO DI START-UP GIOVANILI, NELL’AMBITO DELLA SECONDA EDIZIONE DELL’AVVISO GIOVANI E IMPRESA

Il presente documento rappresenta un riepilogo dei criteri necessari per l’ammissibilità delle spese relative alla dotazione finanziaria riconosciuta ai Comuni per il finanziamento alle start up giovanili costituite dai giovani in età compresa fra i 18 e 35 anni, partecipanti ai workshop e/o ai percorsi di orientamento relativi al progetto “Giovani e Impresa II edizione”.

Resta ferma la Responsabilità del Comune beneficiario del finanziamento verso ANCI, rispetto all’attività di monitoraggio e controllo della realizzazione del progetto imprenditoriale presentato dalla start up selezionata. Tale attività non è delegabile a soggetti terzi.

E’ onere del Comune, come indicato nell’atto integrativo, presentare la relazione sullo stato di avanzamento delle attività progettuali della start up e il rendiconto analitico riepilogativo, rispettando le tempistiche che saranno indicate da Anci.

Il rendiconto del Comune, per essere considerato completo e ammesso alla valutazione di ANCI, dovrà essere corredato dal rendiconto analitico riepilogativo delle spese sostenute dalla start up selezionata completo di giustificativi contabili di spesa e di pagamento.

<b>Criteri Generali di rendicontazione dei costi</b>
--

**Un costo, per essere ammissibile, deve risultare:**

- ***Pertinente e ammissibile***

il costo per essere ammissibile deve essere stato indicato nel progetto imprenditoriale selezionato e deve rispondere a requisiti di razionalità e funzionalità all’attività imprenditoriale oggetto del contributo .

Tutti i documenti giustificativi di spesa inseriti nel rendiconto vs ANCI dovranno essere intestati al Comune firmatario dell’Accordo integrativo. Nel rendiconto della Start up, i giustificativi ritenuti ammissibili saranno esclusivamente quelli intestati alla start up. Non saranno ammissibili giustificativi di pagamento o di spesa effettuati a titolo personale dai soci.

L’IVA può essere rendicontata dalla start up, nell’ambito delle singole spese sostenute, solo se rappresenta un costo non detraibile. In sede di rendiconto, il Comune dovrà inviare, in allegato alla rendicontazione della start up una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la posizione dell’impresa rispetto alla detraibilità dell’IVA.

- **Riferibile temporalmente al periodo di vigenza dell’Atto integrativo**

Su ogni rendiconto presentato deve essere indicato il periodo temporale di riferimento.

Tutte le spese rendicontate devono essere quietanzate alla data di scadenza dell’Atto integrativo sottoscritto con ANCI.

- **Comprovabile:**

tutte le spese rendicontabili devono essere comprovabili da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

**Su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi al progetto, dovranno essere obbligatoriamente riportati sia da parte del Comune, che della start up il nome del progetto e il codice unico di progetto (CUP), indicato all’interno della Convenzione sottoscritta dal Comune con Anci.**

**Non saranno ammissibili documenti in cui il CUP e il nome del Progetto risulteranno apposti successivamente con timbro o riportate a mano.**

- **Contabilizzato:**

I costi, per essere ammissibili, devono aver dato luogo a adeguate registrazioni contabili, ed essere conformi alle disposizioni di legge e ai principi contabili.

Gli estremi di ogni giustificativo di spesa e di pagamento devono essere indicati nell’apposito elenco dettagliato delle spese rendicontate (format 5), riportati cronologicamente all’interno della corrispondente voce di spesa (sulla base della data di pagamento) e completi di una sintetica e chiara descrizione.

In quanto concessionari di finanziamenti pubblici il Comune e la start up finanziata avranno l’obbligo di rispettare i dettami derivanti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni, relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari. I pagamenti dovranno essere effettuati tramite bonifico bancario.

Per tutti gli acquisti da parte delle start up, dovrà essere garantito il principio di economicità dei costi attraverso l’acquisizione di almeno due preventivi di spesa. Si raccomanda di tenere agli atti tutta la documentazione da esibire in caso di eventuale verifiche a dimostrazione del rispetto dei requisiti sopra elencati.

<b>Tipologie di spese ammissibili</b>
---------------------------------------

Come riportato nella lettera di Comunicazione per l’adesione al finanziamento, le tipologie delle spese ammissibili a rendiconto saranno le seguenti:

- a) spese per la costituzione della società: sono ammesse spese relative a servizi amministrativi, contabili e legali resi da professionisti strettamente funzionali alla costituzione societaria (ad es., commercialisti, avvocati, notai) per un importo massimo ammissibile di euro 5.000,00

Allegato A “*Indicazioni operative per l’ammissibilità delle spese*”.

- b) spese di consulenza e/o acquisto servizi relativi alla pianificazione/gestione/organizzazione aziendale, compresi ad esempio analisi di mercato e profilazione clienti tipo;
- c) acquisto di software (comprese licenze) e hardware, di domini web e relativi servizi (e-mail, cloud, storage, etc.);
- d) acquisto e/o noleggio di macchinari e/o di attrezzature, strettamente funzionali allo svolgimento dell’attività di impresa;
- e) acquisto di materiali e servizi per la comunicazione e il marketing, con esclusione dei gadget da distribuire al pubblico.

Non potranno in ogni caso essere finanziate spese sostenute per interventi di riqualificazione/ristrutturazione degli immobili, né spese correnti legate alla stessa a titolo esemplificativo affitto locali, utenze, manutenzione e messa a norma etc.

Non sono ammissibili spese legate all’acquisto di merci e/o prodotti finiti destinati alla vendita.

Tutti i format saranno disponibili attraverso la piattaforma al seguente link

[https://ancipolitichegiovani.mn.co/share/Y\\_f-CaNFzNa2QMzr?utm\\_source=manual](https://ancipolitichegiovani.mn.co/share/Y_f-CaNFzNa2QMzr?utm_source=manual)

Resta inteso che tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento dovranno essere conservati per 5 anni dalla data di chiusura del progetto.