



PROGETTO START

DIFFUSIONE DELLA CULTURA IMPRENDITORIALE
E SOSTEGNO ALLO START-UP

FACSIMILE

ACCETTAZIONE DI CONTRIBUTO (IL PRESENTE FACSIMILE È SUSCETTIBILE DI VARIAZIONI)

Denominazione(di seguito Beneficiario)

(ID Beneficiario) (ID Progetto.....)

Indirizzo sede legale:

Indirizzo sede operativa:

Il/La sottoscritto/a nato/a a, il Cod. Fiscale,

legale rappresentante (o soggetto con poteri di firma) di - P. IVA

start

premessato che

- La Commissione di valutazione di cui al punto 8.7 del Bando "Progetto Start – diffusione della cultura imprenditoriale e sostegno allo start-up" (di seguito Bando), in data, ha approvato gli esiti dell'istruttoria relativi alle domande presentate la cui pubblicazione è stata autorizzata da Unioncamere Lombardia (di seguito Soggetto Attuatore), che agisce in nome e per conto delle Camere di Commercio lombarde, con determinazione n° del
- il progetto è stato ammesso al contributo a seguito di tale pubblicazione;
- l'accettazione del contributo comporta, da parte del Beneficiario, il rispetto e l'applicazione delle regole previste dalla normativa nazionale, regionale e comunitaria e di quanto disposto dal presente atto e da quello denominato "Obblighi del Beneficiario e procedure per l'erogazione del contributo", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente e con esso controfirmato.

Tutto ciò premesso, con il presente atto il Beneficiario

Accetta

1. l'esito relativo alla valutazione del proprio progetto:

Spese richieste: €;
Spese ammesse: €

Tipologia di spesa	Spese ammesse
Spese per parcelle notarili e costi relativi alla costituzione dell'impresa	€
Acquisto di beni strumentali, macchinari, attrezzature, arredi, strutture non in muratura e rimovibili necessari all'attività	€
Impianti generali per un importo massimo del 30% del totale dell'investimento complessivamente ammesso	€
Quote iniziali del contratto di franchising nel limite del 30% del totale dell'investimento complessivamente ammesso	€
Acquisto e sviluppo di software gestionale, professionale e altre applicazioni aziendali inerenti l'attività dell'impresa	€
Registrazione e sviluppo di marchi e brevetti	€
Spese pluriennali per il piano di comunicazione	€
Ricerche di mercato relative all'analisi di settore e ai segmenti di mercato potenziali	€
Consulenza e servizi specialistici nell'area marketing	€
Consulenza e servizi specialistici nell'area logistica	
Consulenza e servizi specialistici nell'area produzione	
Consulenza e servizi specialistici nell'area personale, organizzazione e sistemi informativi	€
Consulenza e servizi specialistici nell'area economico-finanziaria	€
Consulenza e servizi specialistici nell'area contrattualistica	€
TOTALE	€

Impresa giovanile:
Intensità di aiuto: 70%

Contributo concesso: € salvo superamento della soglia prevista dal regime "de minimis".



«commenti»

2. di realizzare il Progetto sopra individuato secondo le condizioni indicate nel presente atto e negli “Obblighi del Beneficiario e procedure per l'erogazione del contributo”;
3. di essere assoggettato alle clausole di revoca, rinuncia, variazione, ispezione e controlli, previste negli “Obblighi del Beneficiario e procedure per l'erogazione del contributo”;
4. di realizzare le spese secondo le prescrizioni eventualmente dettate dal Soggetto Attuatore.
In particolare, per quanto concerne le modifiche che il Beneficiario ritenesse di dover apportare al progetto per consentirne l'attuazione:
 - se **sostanziali**¹, non saranno considerate ammissibili;
 - se **formali**², dovranno essere comunicate preventivamente al Soggetto Attuatore. Copia di tale comunicazione dovrà inoltre essere allegata alla richiesta del contributo.
5. di realizzare tutte le spese ammesse e far pervenire la richiesta di erogazione del contributo, pena la revoca del contributo stesso, entro e non oltre il 31/03/2011 con le modalità indicate nel presente atto e negli “Obblighi del Beneficiario e procedure per l'erogazione del contributo”;
6. di completare il percorso di assistenza personalizzata della durata di 3 ore di cui al punto 2 lettera g) degli “Obblighi del Beneficiario e procedure per l'erogazione del contributo”;
7. di rispettare gli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, informativo ed informatico previsti dalle disposizioni vigenti;
8. di conservare in originale la documentazione amministrativa-contabile e renderla disponibile al Soggetto Attuatore, che potrà esercitare in qualunque momento l'attività di monitoraggio e controllo secondo quanto disposto al punto 2 lettera f) degli “Obblighi del Beneficiario e procedure per l'erogazione del contributo”;
9. di rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori;
10. di dare libero accesso ai funzionari del Soggetto Attuatore, nonché a quelli regionali, nazionali e comunitari competenti per la verifica e il controllo durante realizzazione del Progetto, secondo quanto disposto al punto 2 lettera f) degli “Obblighi del Beneficiario e procedure per l'erogazione del contributo”, prendendo atto che le eventuali irregolarità riscontrate a seguito di tali controlli comporteranno l'immediata restituzione della quota di contributo indebitamente percepita alla Camera di Commercio competente per territorio che abbia provveduto alla liquidazione del contributo;

Ai fini della regolare realizzazione del Progetto, nonché della corretto adempimento agli obblighi previsti dal presente atto, consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del DPR 445/2000, come pure della responsabilità amministrativa prescritta dall'art. 75 DPR 445/2000, ossia di decadere dal contributo concesso sulla base della dichiarazione non veritiera, il Beneficiario inoltre

Dichiara

- che non sono intervenute variazioni rispetto ai requisiti soggettivi ed oggettivi del Beneficiario e dei propri rappresentanti, come dichiarati all'atto della presentazione della domanda;
- che eventuali successive variazioni rispetto ai requisiti di cui sopra verranno comunicate tempestivamente al Soggetto Attuatore, pena la decadenza dal contributo assegnato;
- che non è intervenuta alcuna circostanza o fatto limitativo della capacità di agire del Beneficiario e dei suoi rappresentanti.

¹ Modifiche sostanziali: variazioni tra macrovoci (per esempio sostituzione di spese appartenenti alla macrovoce “Spese per parcelle notarili e costi relativi alla costituzione dell'impresa” con spese appartenenti alla macrovoce “Registrazione e sviluppo di marchi e brevetti”), spese diverse appartenenti alla stessa macrovoce; ecc.

² Modifiche formali: variazioni di fornitore.

start

- di non aver percepito e di non percepire altri contributi e/o finanziamenti da organismi pubblici per le stesse voci di spesa;
- di rientrare nella definizione di Micro o Piccola Impresa secondo i parametri C.E, previsti nell'allegato I del Regolamento CE n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008³;
- di acconsentire al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003;
- di impegnarsi a mantenere i requisiti di ammissione (criteri di valutazione) per tutto il periodo dei 24 mesi successivi alla data di concessione del contributo;
- di non operare in alcuno dei seguenti settori che, sulla base della normativa comunitaria vigente in materia di Aiuti di Stato, sono esclusi dalle agevolazioni:
 - della produzione, della trasformazione e della commercializzazione dei prodotti agricoli e della pesca, di cui all'allegato 1 del Trattato che istituisce la Comunità Europea
 - dell'industria siderurgica, carbonifera e delle costruzioni navali, delle fibre sintetiche
 - dell'industria automobilistica e dei trasporti

Luogo e data

Firma

³Ai fini della determinazione della dimensione aziendale si fa riferimento ai parametri previsti nell'allegato I del Regolamento (CE) 800/2008 che riprende la Raccomandazione 2003/361/CE, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36), recepita con decreto ministeriale del 18 aprile 2005, pubblicato nella GU n.238 del 12 ottobre 2005. In particolare, nell'ambito della categoria delle PMI, si definisce piccola impresa l'impresa che ha meno di 50 occupati e ha un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro. Relativamente alla categoria delle PMI, si definisce microimpresa l'impresa che ha meno di 10 occupati e ha un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro. I due requisiti sono cumulativi, nel senso che tutti e due devono sussistere contemporaneamente.



INFORMATIVA AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/90

Ai sensi dell'art. 22 e ss. della L. 241/90 e s.m.i. si informa che gli interessati potranno prendere visione degli atti del procedimento previa motivata richiesta ad Unioncamere Lombardia, da inviare a mezzo lettera raccomandata A.R. Unioncamere Lombardia darà riscontro alle richieste pervenute entro il termine di 30 giorni dalla data di ricezione delle stesse. Gli eventuali ricorsi amministrativi dovranno essere presentati ad Unioncamere Lombardia ed inviati mediante lettera raccomandata A.R. Gli eventuali ricorsi giurisdizionali dovranno essere presentati al T.A.R. Lombardia sede di Milano.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 D.LGS. N. 196/2003

Spettabile Beneficiario,

Desideriamo informarLa che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. In base alla normativa indicata, il trattamento deve essere improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato.

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003 Le forniamo, pertanto, le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per adempiere alle prescrizioni del Bando Start "Diffusione della cultura imprenditoriale e sostegno allo start-up" relativo al Progetto "Start". Il soggetto attuatore del progetto è Unioncamere Lombardia, che gestisce l'iniziativa in nome e per conto del Sistema Camerale, della Regione Lombardia e del Comune di Milano. In particolare, il trattamento dei dati sarà necessario per le attività relative al procedimento amministrativo per il quale i suddetti dati vengono comunicati e per il monitoraggio complessivo delle attività previste dal progetto.
2. Il trattamento dei dati da Lei forniti sarà effettuato tramite archivio informatico, attraverso il sito www.start.lombardia.it gestito da Unioncamere Lombardia tramite Formaper, azienda speciale della Camera di Commercio di Milano.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio al fine di ottemperare alle disposizioni del Bando sopra indicato. L'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporterà l'impossibilità di accedere alle misure di finanziamento previste dal Progetto "Start".
4. Il Titolare del trattamento è Unioncamere Lombardia – via Oldofredi n. 23, 20124 Milano - in nome e per conto del Sistema camerale, della Regione Lombardia e del Comune di Milano. Il Responsabile del trattamento è il Dott. Enzo Rodeschini, Vice-Direttore di Unioncamere Lombardia.
5. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare del trattamento, ai sensi dell' Art. 7 del D.lgs. n. 196/2003.



PROGETTO START

DIFFUSIONE DELLA CULTURA IMPRENDITORIALE
E SOSTEGNO ALLO START-UP

***OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO E
PROCEDURE PER L'EROGAZIONE
DEL CONTRIBUTO***



INDICE

1. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

2. PROCEDURA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

a. RICHIESTA EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

b. VARIAZIONI

c. REVOCHE

d. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

e. RINUNCIA DEL BENEFICIARIO

f. ISPEZIONE E CONTROLLI

g. ASSISTENZA PERSONALIZZATA



1. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

Il Beneficiario è tenuto, con la sottoscrizione dell'atto di accettazione del contributo e con la richiesta di erogazione al Soggetto Attuatore, al rispetto dei seguenti obblighi:

- 1.1 realizzare le spese secondo le prescrizioni eventualmente dettate dal Soggetto Attuatore;
- 1.2 realizzare tutte le spese ammesse e far pervenire la richiesta di erogazione del contributo entro e non oltre il 31/03/2011 con le modalità indicate nell'Atto di accettazione e negli "Obblighi del Beneficiario e procedure per l'erogazione del contributo";
- 1.3 non spostare, nei 24 mesi successivi all'assegnazione del contributo, la sede legale e la sede operativa della propria attività al di fuori del territorio della Regione Lombardia. L'eventuale variazione della sede dovrà essere preventivamente autorizzata dal Soggetto Attuatore;
- 1.4 destinare le spese agevolate all'esercizio dell'attività, custodirle, non alienarle, affittarle o vincolarle per un periodo non inferiore a 24 mesi successivo alla data di concessione del contributo;
- 1.5 effettuare i pagamenti relativi agli importi di ogni singola fattura, che deve essere pertanto quietanzata dal fornitore, esclusivamente a mezzo titoli bancari o postali (bonifico bancario, assegno bancario, ricevuta bancaria, vaglia o assegno di conto corrente postale) tratti dal proprio conto corrente e direttamente intestati al fornitore, al fine di consentire da parte di incaricati del Soggetto Attuatore un agevole riscontro in ordine alle causali di versamento ed ai soggetti destinatari. Sono ammessi anche i pagamenti effettuati a mezzo carta di credito, purché i relativi addebiti risultino registrati sull'estratto conto del c/c bancario o sull'estratto conto della carta di credito dell'ordinante entro e non oltre il 31/03/2011. Il pagamento in contanti è ammesso esclusivamente per importi non superiori ad € 516,46. Il pagamento tramite bollettini postali è ammesso esclusivamente in relazione ai costi sostenuti per il deposito di marchi e brevetti.
- 1.6 L'inadempienza di uno o più obblighi previsti dal punto 1.1 al punto 1.5 determinerà la revoca del contributo concesso.



2. PROCEDURE DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

a) RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

- 2.1 I beneficiari dovranno realizzare tutte le spese e far pervenire la richiesta di erogazione del contributo entro e non oltre il 31/03/2011.
- 2.2 Le spese si intenderanno realizzate quando:
- saranno state interamente fatturate;
 - l'impresa avrà effettuato tutti i pagamenti;
 - i pagamenti, ad eccezione di quelli effettuati in contanti, risulteranno documentati dagli estratti conto relativi al conto corrente bancario dell'impresa.
- 2.5 Le spese oggetto delle agevolazioni dovranno essere libere da qualsiasi tipo di vincolo, privilegio, patto di riservato dominio, diritto di prelazione e non aver goduto di altri benefici contributivi.
- 2.6 La presentazione della richiesta di erogazione del contributo dovrà avvenire on-line tramite la compilazione del modello appositamente predisposto nell'Area riservata del sito www.start.lombardia.it. Tale modello dovrà inoltre essere stampato, firmato dal legale rappresentante dell'impresa, timbrato e fatto pervenire, in busta chiusa, completo degli allegati richiesti e della documentazione finale di spesa, al Soggetto Attuatore presso la Camera di Commercio della provincia della sede legale del beneficiario, con la seguente dicitura:

Spett.le
Progetto START
c/o Camera di Commercio di - Ufficio Protocollo
Via n°
CAP Città

“ Progetto START – diffusione della cultura imprenditoriale e sostegno allo start-up”

Richiesta di erogazione del contributo

La richiesta di erogazione del contributo dovrà pervenire al Soggetto Attuatore entro e non oltre il 31/03/2011 (farà fede la data di protocollazione presso il suddetto ufficio).

Contestualmente a tale richiesta, l'impresa dovrà consegnare la seguente documentazione cartacea:

- copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del firmatario;
- nel caso in cui il firmatario non sia il legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma, procura del potere di firma (sono escluse le ditte individuali);

start

- stampe in originale generate dal sito www.start.lombardia.it, debitamente firmate dal legale rappresentante:
 - elenco giustificativi di spesa
 - elenco fatture e pagamenti raggruppati per voci di costo
 - piano dei conti
- fotocopia delle fatture in copia conforme all'originale⁴.
Sulle fatture originali, prima di effettuare le copie, dovranno essere apposte le seguenti diciture:
 - "PER QUIETANZA"⁵ con timbro e firma leggibile del fornitore.
 - "Progetto START – Importo imputato al progetto: €....."
- copia dei mezzi di pagamento bancari o postali (bonifico bancario, assegno bancario non trasferibile, ricevuta bancaria, vaglia o assegno di conto corrente postale) supportati da copia dell'estratto conto o dell'estratto postale; esclusivamente per i costi di deposito brevetti e marchi copia dei bollettini postali e delle ricevute;
- Per le spese ammesse a fronte della presentazione di preventivi, allegare gli stessi alle relative fatture. Qualora il beneficiario decidesse di avvalersi di un fornitore diverso da quello previsto in domanda dovrà allegare copia di entrambi i preventivi, oltre che darne comunicazione al Soggetto Attuatore secondo quanto indicato al punto 2 lettera b) degli "Obblighi del Beneficiario e procedure per l'erogazione del contributo".
- Per tutte le fatture assoggettate a ritenuta d'acconto:
 - Quietanza di pagamento del modello F24
 - Copia dell'estratto conto da cui risulti l'addebito del modello F24;
 - Nel caso in cui il modello F24 sia riferito a pagamenti diversi, dichiarazione relativa al dettaglio delle ritenute d'acconto pagate;
- Inoltre dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

TIPOLOGIA DI SPESA	DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE
Impianti generali per un importo massimo del 30% del totale dell'investimento complessivamente ammesso	Dichiarazione di conformità dell'impianto
Quote iniziali del contratto di franchising nel limite del 30% del totale dell'investimento complessivamente ammesso	Copia del contratto di franchising
Acquisto e sviluppo di software gestionale, professionale e altre applicazioni aziendali inerenti l'attività dell'impresa	Nel caso di sviluppo di software, relazione di sintesi dell'attività svolta redatta su carta intestata del fornitore e sottoscritta dallo stesso
Registrazione e sviluppo di marchi e brevetti	Nel caso di deposito di marchi e brevetti, copia della domanda presentata. Nel caso di sviluppo di marchi e brevetti,

⁴ Per la predisposizione della copia conforme all'originale l'impresa dovrà apporre sulla fotocopia del documento originale la seguente dicitura "Copia conforme all'originale" e dovrà essere firmata in originale dal Legale Rappresentante.

⁵ In caso di acquisti on-line o di irreperibilità del fornitore è possibile effettuare un'autocertificazione utilizzando il modello scaricabile dall'area riservata del sito www.start.lombardia.it – Dossier progetti – Download

start

	relazione di sintesi dell'attività svolta redatta su carta intestata del fornitore e sottoscritta dallo stesso.
Spese pluriennali per il piano di comunicazione	Relazione di sintesi dell'attività svolta redatta su carta intestata del fornitore e sottoscritta dallo stesso
Ricerche di mercato relative all'analisi di settore e ai segmenti di mercato potenziali	Relazione di sintesi dell'attività svolta redatta su carta intestata del fornitore e sottoscritta dallo stesso
consulenza e servizi specialistici	Relazione di sintesi dell'attività svolta redatta su carta intestata del fornitore e sottoscritta dallo stesso. Copia del contratto stipulato tra il beneficiario e il fornitore.

La consulenza e i servizi specialistici dovranno essere forniti in base ad appositi contratti stipulati dall'impresa con:

- enti pubblici e privati aventi personalità giuridica, imprese e società, anche in forma cooperativa, iscritte al Registro delle Imprese della Camera di Commercio, che abbiano nell'oggetto sociale l'erogazione di servizi alle imprese;
- professionisti iscritti ad un albo professionale legalmente riconosciuto, se previsto.

2.3 Eseguire una precisa e puntuale raccolta ed archiviazione ordinata di tutta la documentazione amministrativa inerente il progetto con modalità finalizzate ad agevolare il controllo.

2.4 Conservare in modo separato ed ordinato tutta la documentazione relativa al progetto, al fine di consentire ai funzionari autorizzati del Soggetto Attuatore, in qualsiasi momento, ogni verifica volta ad accertare la corretta realizzazione del Progetto nonché dei correlati aspetti amministrativi e gestionali.

2.5 Manlevare, rimborsare, risarcire e in ogni caso tenere indenne il Soggetto Attuatore da ogni azione, pretesa o richiesta, sia amministrativa sia giudiziaria, conseguente alla realizzazione dell'attività, che si manifesti anche successivamente alla conclusione delle attività medesime e/o che trovi il suo fondamento in fatti o circostanze connesse alla loro attuazione.

2.6 All'atto della richiesta di erogazione del contributo le imprese dovranno risultare iscritte al Registro delle Imprese della Camera di Commercio e dovranno contestualmente risultare "imprese attive" (aver perfezionato la procedura di iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio con la regolare presentazione della dichiarazione di inizio attività).

2.7 Gli importi delle spese ammissibili su base percentuale (impianti generali e quote iniziali dei contratti di franchising) saranno ricalcolati, ed eventualmente riparametrati, sulla base delle spese complessivamente ammesse in fase di rendicontazione finale.

b) VARIAZIONI



Il Beneficiario dovrà comunicare con la massima tempestività ogni variazione relativa al proprio assetto societario e/o alla gestione del progetto. In particolare dovrà comunicare al Soggetto Attuatore:

- ogni modifica significativa dell'atto costitutivo e dello statuto.
- qualsiasi variazione della sede operativa e della sede legale precedentemente dichiarata, specificando le ragioni della variazione,
- qualsiasi variazione relativa al nominativo del legale rappresentante;
- qualsiasi variazione inerente le spese ammesse al contributo. In particolare, relativamente alle modifiche che il Beneficiario ritenesse di dover apportare al progetto si precisa che:
 - se **sostanziali**⁶, non saranno considerate ammissibili;
 - se **formali**⁷, dovranno essere comunicate preventivamente al Soggetto Attuatore. Copia di tale comunicazione dovrà esser allegata alla richiesta del contributo.

c) **REVOCHE**

Costituiscono oggetto di revoca le seguenti fattispecie:

- cumulo con altre agevolazioni;
- mancato completamento del percorso di assistenza personalizzata di cui alla successiva lettera h);
- riduzione del totale delle spese, ammesse a seguito della verifica amministrativo-contabile sulla rendicontazione presentata, al di sotto della soglia minima di Euro 5.000,00;
- riduzione del totale delle spese, ammesse a seguito della verifica amministrativo-contabile sulla rendicontazione presentata, al di sotto del 40% del totale delle spese complessivamente ammesse in fase iniziale così come indicate nell'atto di accettazione del contributo;
- venir meno dei requisiti di ammissione, entro i 24 mesi successivi alla data di concessione del contributo.

d) **EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

L'erogazione del contributo avverrà in un'unica soluzione, dietro presentazione, da parte del Beneficiario, della "Richiesta di erogazione del contributo" e della documentazione finale di spesa, come sopra indicato.

⁶ Modifiche sostanziali: variazioni tra macrovoci (per esempio sostituzione di spese appartenenti alla macrovoce "Spese per parcelle notarili e costi relativi alla costituzione dell'impresa" con spese appartenenti alla macrovoce "Registrazione e sviluppo di marchi e brevetti"), spese diverse appartenenti alla stessa macrovoce; ecc.

⁷ Modifiche formali: variazioni di fornitore



Il contributo sarà erogato dietro presentazione della richiesta di erogazione completa di tutti i suoi elementi, salvo la necessità di acquisire ulteriori elementi che consentano di valutare l'opportunità di procedere all'erogazione e di definirne l'ammontare.

e) RINUNCIA DEL BENEFICIARIO

Il Beneficiario, qualora intenda rinunciare all'attuazione del Progetto, dovrà darne comunicazione motivata ed immediata al Soggetto Attuatore mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

f) ISPEZIONI E CONTROLLI

Il Soggetto Attuatore ha la facoltà di effettuare, direttamente o tramite propri incaricati, ispezioni e controlli a campione (fino ad un massimo del 30% delle imprese agevolate) presso le sedi del Beneficiario. Tali controlli potranno essere effettuati nell'arco dei 24 mesi successivi alla data di concessione del contributo.

g) ASSISTENZA PERSONALIZZATA

I beneficiari del contributo dovranno obbligatoriamente seguire un percorso di assistenza personalizzata gratuita, della durata di 3 ore, finalizzata alla realizzazione del Progetto previsto e di accompagnamento alla produzione della documentazione amministrativa/contabile necessaria per la rendicontazione della spesa finale.

Il percorso di assistenza personalizzata dovrà necessariamente concludersi entro il 31/03/2011. Modalità e tempistiche di fruizione del servizio verranno comunicate direttamente al beneficiario.

Luogo e data.....

Firma.....



RIFERIMENTI

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi allo Sportello Punto Nuova Impresa della propria provincia:

- **BERGAMO**
Via Zilioli, 2 - Tel. 035/3888014 - 015 - Fax 035/247169
pni@bg.camcom.it
- **BRESCIA**
Via Einaudi, 23 - Tel. 030/3725264-298 - Fax 030/3725371
pni@bs.camcom.it
- **COMO**
Via Parini, 16 - Tel. 031/256379 – 384 - Fax 031/256306
pni@co.camcom.it
- **CREMONA**
P.zza Stradivari, 5 - Tel. 0372/490276 - 278 - Fax 0372/490322
servimpresa@cr.camcom.it
- **LECCO**
Via Tonale, 28/30 - Tel. 0341/292212 - Fax 0341/292294
pni@lc.camcom.it
- **LODI**
Via Hausmann, 15 - Tel. 0371/4505247 – 226 - 234 - Fax 0371/431604
sportello.informativo@lo.camcom.it
- **MANTOVA**
L.go Pradella, 1 - Tel. 0376/356043 - Fax 0376/224430
ligabue@promoimpresaonline.it
- **MILANO**
Via Santa Marta, 18 - Tel. 02/8515.5340 - Fax 02/8515.5290
progettostart@mi.camcom.it
- **MONZA**
P.zza Cambiagli, 5 - Tel. 039/2807411 - Fax 039/2807449
progettostart@mb.camcom.it
- **PAVIA**
C.so Strada Nuova, 47/d (ingresso Cupola Arnaboldi) - Tel. 0382/393235-271 – 414 Fax 0382/393270
paviasviluppo@pv.camcom.it
- **SONDRIO**
Via Piazzzi, 23 - Tel. 0342/527203 – 226 - 236 - Fax 0342/512866
pni@so.camcom.it



Regione Lombardia



start

- **VARESE**

P.zza Monte Grappa, 5 - Tel. 0332/295361 - Fax 0332/295436

pni@va.camcom.it

FAC SIMILE