

Il Fondo per le PMI «Ideas Powered for business» è un regime di sovvenzioni è attivo dal 10 gennaio 2022 fino al 16 dicembre 2022.

Tutta informazione può essere trovata nel link seguente:

<https://euiipo.europa.eu/ohimportal/it/online-services/sme-fund>

<https://euiipo.europa.eu/ohimportal/it/help-sme-fund-2022>



INVITO A PRESENTARE PROPOSTE N. GR/001/22

Ideas Powered for Business SME FUND

Voucher per la proprietà intellettuale

ORIENTAMENTI PER I RICHIEDENTI

Ufficio dell'Unione europea per la proprietà intellettuale, Avenida de Europa 4, 03008 Alicante, Spagna

Tel.: +34 965139100 Fax: +34 965138500

<http://euiipo.europa.eu>

INDICE

1 PANORAMICA GENERALE DELL'INVITO A PRESENTARE PROPOSTE	3
1.1 Introduzione e contesto	3
1.2 Obiettivi e priorità	3
1.3 Attività ammissibili	4
1.4 Dotazione finanziaria disponibile e regole di finanziamento	5
1.5 Calendario	6
1.6 Chi può richiedere il voucher	7
1.7 Come richiedere il voucher	8
2 PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE.....	9
2.1 Modalità di presentazione delle domande.....	9
2.2 Contatti durante il periodo di presentazione.....	11
2.3 Protezione dei dati personali	11
3 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	11
3.1 Requisiti di ammissibilità	11
3.2 Controlli di ammissibilità	12
3.3 Procedura di valutazione/selezione finale	13
3.4 Notifica dei risultati	13
3.5 Pubblicità e diffusione dei risultati	14
4 PROCEDURA DI ATTUAZIONE DELLA DECISIONE DI SOVVENZIONE (VOUCHER)	14
5 PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI PAGAMENTO	15
5.1 Presentazione delle richieste di pagamento	15
5.2 Valutazione delle richieste di pagamento.....	16
5.3 Periodo di esecuzione dei pagamenti	16
5.4 Verifiche ex post – Irregolarità e/o false dichiarazioni	17
Allegati.....	17

1 PANORAMICA GENERALE DELL'INVITO A PRESENTARE PROPOSTE

1.1 Introduzione e contesto

I diritti di proprietà intellettuale (DPI) sono fondamentali per aiutare le piccole e medie imprese (PMI) europee a proteggere e sfruttare commercialmente le attività immateriali derivanti dai loro sforzi di innovazione. Le PMI europee rappresentano oltre il 99 % di tutte le imprese europee e creano il 67 % dell'occupazione complessiva in Europa. Il loro ruolo è pertanto decisivo per rafforzare la resilienza dell'UE di fronte alle sfide che ci troviamo attualmente ad affrontare, promuovere la competitività industriale, dare impulso all'economia dell'UE e migliorare la vita e il benessere dei cittadini europei.

In considerazione di ciò, l'attuale piano strategico (PS 2025) dell'Ufficio dell'Unione europea per la proprietà intellettuale (EUIPO) mira a migliorare il funzionamento del sistema europeo della PI per le imprese e nello specifico per le PMI. Attraverso il programma per le PMI, nell'ambito del fattore strategico 2 del PS 2025, l'EUIPO affronta la necessità di rendere i servizi di PI più accessibili alle piccole imprese e sostiene la competitività delle PMI mediante un uso e una protezione migliori della loro PI.

L'iniziativa «Ideas Powered for Business SME Fund 2021» varata dall'EUIPO rappresenta uno sforzo congiunto dell'EUIPO, della Commissione europea e degli uffici nazionali di PI dell'UE in risposta alle sfide affrontate dalle PMI europee a causa della pandemia di COVID-19. L'iniziativa, attuata nel corso del 2021, si è rivelata un potente strumento per stimolare la competitività delle PMI europee attraverso un uso e una protezione migliori dei loro diritti di PI.

Dal suo avvio nel gennaio 2021, hanno potuto beneficiarne oltre 13 000 PMI europee di tutti i 27 paesi dell'UE. Oltre a essere un grande successo, ciò rappresenta anche la base e il punto di partenza per l'introduzione di una versione migliorata, il Fondo per le PMI 2022, nell'ambito del quale l'EUIPO e la Commissione europea propongono insieme un nuovo sistema di finanziamento più semplice e più flessibile per soddisfare le esigenze in evoluzione delle PMI in materia di PI nel contesto della pandemia di COVID-19.

1.2 Obiettivi e priorità

Le PMI sono il pilastro portante dell'economia europea. L'obiettivo generale della presente azione è contribuire al rafforzamento della crescita e della competitività delle PMI dell'UE, consentendo in tal modo una ripresa più rapida dell'economia dell'UE nonché una maggiore resilienza nonostante il difficile contesto economico causato dalla pandemia di COVID-19.

L'azione mira in particolare ad aiutare le PMI europee a sfruttare le loro risorse di proprietà intellettuale fornendo un sostegno finanziario per i costi relativi alla PI. Con tale sostegno finanziario, l'intento perseguito è evitare che le PMI che potrebbero trovarsi in una situazione di crisi economica siano tentate di tagliare i costi relativi al proprio patrimonio di PI e/o alla sua protezione. Visti i costi elevati dei brevetti e le limitate risorse finanziarie delle PMI, l'azione mira altresì a fornire un sostegno finanziario che consenta alle PMI di coprire determinati costi dei brevetti.

Il finanziamento attraverso il Fondo per le PMI avverrà tramite voucher per la PI che cofinanzieranno due tipi di azioni:

- **VOUCHER 1:** attività in materia di PI (servizio di pre-diagnosi della proprietà intellettuale IP Scan, protezione di marchi, disegni o modelli all'interno e al di fuori dell'UE);
- **VOUCHER 2:** attività relative ai brevetti.

Le attività specifiche sono descritte nella sezione 1.3

Si prevede che le azioni produrranno i seguenti benefici:

- sostegno economico alle PMI nel corso della ripresa post-pandemia;
- maggiore consapevolezza, tra le PMI dell'UE, dei benefici dei DPI;
- maggiori investimenti in attività in materia di PI, quali consulenza e protezione della PI;
- rafforzamento del vantaggio competitivo grazie a una migliore gestione delle attività immateriali, favorendo una maggiore tutela della proprietà intellettuale delle PMI dell'UE;
- promozione dell'obiettivo dell'UE di sostenere la ripresa della propria economia e dei conseguenti benefici in termini di reputazione per gli uffici di PI degli Stati membri e per l'UE.

1.3 Attività ammissibili

a) Servizi di pre-diagnosi della PI (IP Scan) – VOUCHER 1

I servizi di pre-diagnosi della PI (IP Scan) intendono fornire una consulenza alle PMI in merito al potenziale contributo della proprietà intellettuale allo sviluppo della loro attività. Sono erogati da esperti designati dagli uffici di PI degli Stati membri partecipanti, sotto il loro coordinamento e su richiesta del beneficiario.

Per beneficiarne, la PMI deve avere sede in uno Stato membro dell'Unione europea in cui possono essere erogati i servizi IP Scan ammissibili. L'elenco di questi Stati membri è consultabile nell'allegato 1.

b) Protezione di marchi, disegni o modelli all'interno dell'UE (a livello nazionale, regionale e dell'UE) – VOUCHER 1

I diritti di PI ammissibili sono i **marchi, disegni o modelli** depositati direttamente e in formato elettronico (ove possibile) presso l'EUIPO e gli uffici di PI degli Stati membri, compreso l'Ufficio del Benelux per la proprietà intellettuale (BOIP).

Laddove possibile, le PMI dovranno utilizzare il deposito elettronico (e-filing) per garantire la conformità della domanda con la banca dati armonizzata (Harmonised Database) o con lo strumento DesignClass e il pagamento immediato della tassa di deposito (ad esempio moduli di domanda Fast Track presso l'EUIPO).

L'ambito di applicazione comprende le tasse per i marchi e i disegni o modelli ai fini dell'acquisizione della protezione di un marchio o di un disegno o modello nell'UE (comprese le tasse per domanda, classe, esame, registrazione, pubblicazione e differimento della pubblicazione, a seconda dei casi).

c) Protezione di marchi, disegni o modelli al di fuori dell'UE – VOUCHER 1

Per sostenere la crescita delle PMI dell'UE su scala più internazionale, le tasse ammissibili comprendono i marchi, i disegni o i modelli internazionali che utilizzano i sistemi amministrati dall'OMPI.

Le tasse rimborsabili sono quelle addebitate per le domande (comprese le tasse di base, le tasse di designazione e le tasse di designazione successiva) previste dal:

- sistema internazionale dei marchi (sistema di Madrid);
- sistema internazionale dei disegni e modelli (sistema dell'Aia).

Sono escluse le tasse di designazione dei paesi dell'UE e le tasse di gestione applicate dall'ufficio di origine.

d) Tasse sui brevetti per la protezione dei brevetti nazionali – VOUCHER 2

Le tasse ammissibili sono quelle applicate dagli uffici di PI degli Stati membri per la registrazione di brevetti nazionali, comprese le tasse di deposito, le tasse per la ricerca, le tasse per l'esame e le tasse di pubblicazione.

Per beneficiare di un'attività relativa ai brevetti, le PMI dovranno indicare, a scopo informativo, se hanno ricevuto un certificato IP Scan da un fornitore nazionale competente in uno Stato membro dell'UE o se hanno usufruito del servizio Horizon IP Scan. Si consiglia alle PMI di richiedere in primo luogo un servizio IP Scan per massimizzare i benefici delle attività legate ai brevetti.

1.4 Dotazione finanziaria disponibile e regole di finanziamento

La dotazione finanziaria complessiva disponibile per il cofinanziamento di azioni nell'ambito del presente invito a presentare proposte è stimata a **16 000 000 di EUR**, entro i limiti fissati nella tabella seguente:

TIPO DI AZIONE	DOTAZIONE FINANZIARIA	IMPORTO MASSIMO DEL VOUCHER	ASSEGNAZIONE
Voucher 1 – Attività in materia di PI	15 000 000 di EUR	1 500 EUR	In base al numero di partecipanti
Voucher 2 – Brevetti	1 000 000 di EUR	750 EUR	In base al numero di partecipanti

Ogni PMI può richiedere al massimo un voucher 1 e un voucher 2 e si applicheranno le seguenti regole di finanziamento per tipo di attività:

TIPO DI ATTIVITÀ	PERCENTUALE DI RIMBORSO E COSTI AMMISSIBILI	MECCANISMO DI FINANZIAMENTO
Voucher 1		
IP Scan	90 % dell'importo versato per il servizio IP Scan e fino al 90 % dell'importo massimo per Stato membro dell'UE come stabilito nell'allegato 1	costi reali
MARCHI, DISEGNI O MODELLI ALL'INTERNO DELL'UE	75 % delle tasse ammissibili per marchi, disegni o modelli regionali o nazionali o MUE/DMC (tasse per domanda, classe, esame, registrazione, pubblicazione e differimento della pubblicazione)	costi reali
MARCHI, DISEGNI O MODELLI AL DI FUORI DELL'UE	50 % delle tasse ammissibili per le domande di Madrid o dell'Aia, comprese le tasse di base e di designazione dei paesi extra-UE	costi reali
Voucher 2		
BREVETTI NAZIONALI	50 % delle tasse ammissibili per la registrazione di un brevetto nazionale (tasse per domanda, ricerca, esame, registrazione e pubblicazione)	costi reali

1.5 Calendario

L'invito a presentare proposte sarà aperto secondo il calendario provvisorio riportato di seguito:

Periodo di presentazione delle domande	dal 10/01/2022 al 16/12/2022
--	-------------------------------------

Inizio della valutazione delle domande presentate	giorno limite settimanale: ogni venerdì
Valutazione e notifica dei risultati	10 giorni lavorativi dal giorno limite

Il giorno limite settimanale implica che tutte le domande presentate nella settimana precedente passeranno alla fase di valutazione.

Nel caso in cui l'Ufficio contatti il richiedente durante il processo di valutazione per richiedere informazioni complementari, il periodo di valutazione e notifica è sospeso a decorrere dalla data di invio della richiesta da parte dell'Ufficio. Il periodo riprende a decorrere dalla data di ricezione delle informazioni richieste o dei documenti rivisti.

Qualora tutti i fondi siano utilizzati prima della fine del periodo di presentazione delle domande, il sistema per le domande online (eForm) sarà chiuso e i richiedenti saranno debitamente informati sul sito web del Fondo per le PMI.

1.6 Chi può richiedere il voucher

Per essere ammissibili, i richiedenti devono essere piccole e medie imprese (PMI) con sede in uno degli Stati membri dell'UE.

Per «piccola e media impresa (PMI)» si intende una microimpresa, una piccola impresa o una media impresa secondo la definizione di cui alla raccomandazione della Commissione 2003/361/CE, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese ⁽¹⁾, ossia:

- ogni entità, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica (in particolare sono considerate tali le entità che esercitano un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitino un'attività economica) sulla base delle seguenti soglie:

(¹) GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36.

Enterprise category	Headcount: annual work unit (AWU)	Annual turnover	or	Annual balance sheet total
Medium-sized	< 250	≤ EUR 50 million	or	≤ EUR 43 million
Small	< 50	≤ EUR 10 million	or	≤ EUR 10 million
Micro	< 10	≤ EUR 2 million	or	≤ EUR 2 million

Si considera che una persona giuridica sia impegnata in un'attività economica nel momento in cui dimostra di svolgere qualsiasi forma di scambio commerciale o un'attività dietro compenso o a titolo oneroso in un dato mercato. Pertanto, in generale, con attività economica si intende qualsiasi attività che consista nell'offrire (direttamente o indirettamente) prodotti o servizi su un determinato mercato.

Nel modulo elettronico i richiedenti dovranno dichiarare di essere una PMI sulla base di quanto sopra indicato e saranno invitati a caricare un documento IVA recente o un estratto relativo al codice di identificazione fiscale (CIF) rilasciato dall'autorità nazionale competente.

I beneficiari devono presentare un'autodichiarazione di non aver ricevuto e di non ricevere finanziamenti da altri programmi dell'UE per le stesse attività.

Il richiedente può consentire a un rappresentante esterno (terzo) di presentare la domanda per suo conto. In tal caso, il richiedente deve compilare e firmare la dichiarazione di cui all'allegato 3 del presente invito a presentare proposte.

1.7 Come richiedere il voucher

I voucher non sono retroattivi; i costi per le attività eseguite prima di ricevere il voucher non possono essere rimborsati.

Si applicano le seguenti disposizioni:

1. Le domande devono essere presentate per via elettronica entro il periodo di presentazione (si veda il calendario di cui alla sezione 1.5). NON saranno accettate domande cartacee.

Al momento della compilazione della domanda, i richiedenti potranno presentare domanda per il voucher 1, per il voucher 2 o per entrambi.

Un richiedente potrà presentare un'altra domanda soltanto se:

- La domanda precedente è stata respinta o
- Intende presentare domanda per il voucher non richiesto nella prima domanda (ad esempio un richiedente cui è stato assegnato il voucher 1 può presentare domanda soltanto per il voucher 2 e viceversa).

2. L'Ufficio esaminerà le domande presentate e, se necessario, richiederà chiarimenti. In caso di esito positivo, il richiedente riceverà una decisione di sovvenzione. I richiedenti non selezionati saranno informati in merito ai motivi della decisione.

3. I beneficiari potranno iniziare ad attuare le relative attività soltanto a partire dalla data di notifica della decisione di sovvenzione. Maggiori informazioni sono fornite nella sezione 4.

4. Le domande di rimborso saranno esaminate e, se accettate, saranno pagate dall'Ufficio entro 30 giorni dalla data di ricezione delle stesse. I pagamenti saranno dedotti dall'importo del voucher e l'importo totale dei pagamenti non dovrà superare l'importo massimo della sovvenzione.

I dettagli saranno pubblicati sulla pagina web del Fondo per le PMI, per assicurare che tutti i richiedenti siano trattati in modo equo e abbiano accesso alle stesse informazioni.

2 PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE

2.1 Modalità di presentazione delle domande

I richiedenti devono utilizzare il modulo di domanda online (eForm) disponibile sulla pagina web dell'iniziativa «Ideas Powered for business SME FUND» all'indirizzo:

<https://euipo.europa.eu/ohimportal/it/online-services/sme-fund>

Non saranno accettate proposte inviate all'Ufficio tramite posta elettronica o sotto forma di copie cartacee.

La procedura di presentazione delle domande **consta di due fasi:**

a) creazione di un account utente

Per utilizzare il modulo elettronico (l'unico modo per presentare la domanda), i richiedenti devono innanzitutto creare un account utente per l'accesso all'EU IPO.

Una volta creato l'account utente per effettuare il login, il richiedente avrà accesso mediante un link al modulo elettronico per la creazione e la presentazione della domanda.

b) presentazione della domanda

La domanda può essere presentata in pochi semplici passaggi. Le PMI devono:

- selezionare i voucher a cui sono interessate;
- compilare tutti i campi obbligatori relativi alle informazioni relative al richiedente, quali la denominazione della società, l'indirizzo, il tipo di PMI, il referente, le informazioni bancarie e la lingua o le lingue di comunicazione.

Occorre prestare particolare attenzione a indicare l'indirizzo di posta elettronica corretto del referente in quanto tutte le comunicazioni relative alla presente procedura saranno inviate per via elettronica a tale referente.

- Caricare i documenti giustificativi obbligatori, quali il certificato IVA o il codice di identificazione fiscale (CIF) e un estratto conto bancario. Nel modulo saranno inseriti link agli esempi di certificati emessi da tutti gli Stati membri. Nel caso in cui la domanda sia presentata da un rappresentante esterno, deve essere caricata la dichiarazione (si veda allegato 3) firmata dalla PMI.

Si prega di caricare versioni leggibili e recenti di questi documenti poiché saranno utilizzati durante il processo di valutazione, a supporto della decisione di sovvenzione e per l'esecuzione dei pagamenti.

- Confermare le dichiarazioni relative ai principi di sovvenzione del cofinanziamento, al divieto di doppio finanziamento e alle sanzioni amministrative in caso di false dichiarazioni prima della presentazione.

Una volta compilate tutte le informazioni e caricati i documenti giustificativi, è possibile **presentare la proposta**.

Una volta presentata la proposta, la PMI viene informata tramite messaggio automatico di posta elettronica che la proposta è stata ricevuta correttamente. Una copia della domanda presentata sarà allegata a tale messaggio. Tuttavia, l'avviso di ricezione non significa che la proposta sia considerata ammissibile, ma soltanto che la proposta è stata presentata correttamente all'EU IPO.

Qualora il messaggio di conferma non sia ricevuto entro un'ora, sarà necessario contattare immediatamente il seguente indirizzo di posta elettronica: information@euipo.europa.eu

Ove fosse necessario chiarire determinati aspetti o correggere errori materiali, l'Ufficio potrà contattare la PMI durante il processo di valutazione.

2.2 Contatti durante il periodo di presentazione

Eventuali domande specifiche relative al presente invito devono essere indirizzate al centro informazioni dell'EUIPO al seguente indirizzo: information@euipo.europa.eu

In alternativa, sarà possibile chiamare direttamente il numero [+34 96 513 9100](tel:+34965139100)

Prima di procedere, si prega di consultare la sezione relativa alle [FAQ](#), in cui l'Ufficio pubblicherà regolarmente le risposte alle domande ricevute, al fine di assicurare parità di trattamento a tutti i potenziali richiedenti.

2.3 Protezione dei dati personali

La risposta a qualsiasi invito a presentare proposte comporta la registrazione e il trattamento di dati personali. Il trattamento di tali dati sarà soggetto al regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE.

I dati personali possono essere registrati nel sistema di individuazione precoce e di esclusione della Commissione, qualora il beneficiario si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 136 e 141 del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046.

Per ulteriori informazioni consultare [l'informativa sulla protezione dei dati/l'informativa sulla privacy](#) relativa al modulo di domanda online.

3 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'Ufficio (EUIPO) è competente per la valutazione e la selezione delle proposte presentate nell'ambito del presente invito a presentare proposte.

Il processo di valutazione si basa sui seguenti principi chiave:

- ✓ parità di trattamento: tutte le proposte sono valutate nello stesso modo rispetto ai medesimi criteri;
- ✓ trasparenza: i richiedenti ricevono un riscontro adeguato sull'esito della valutazione delle loro proposte.

3.1 Requisiti di ammissibilità

Tutte le domande vengono verificate innanzitutto per constatare il rispetto dei requisiti di ammissibilità. Tali controlli mirano a valutare:

- se la domanda è stata presentata per via elettronica utilizzando il modulo di domanda elettronico (eForm);

- se la domanda è stata presentata entro la scadenza (si veda la sezione 1.5 – Calendario);
- se la domanda è completa;
- se non è stato già assegnato un voucher simile allo stesso richiedente.

3.2 Controlli di ammissibilità

L'ammissibilità riguarda:

- **Ammissibilità dei richiedenti:** i richiedenti che non sono una piccola e media impresa (PMI), secondo la definizione di cui alla [raccomandazione 2003/361](#), con sede in uno degli Stati membri dell'UE non sono considerati ammissibili.
- **Criteri di esclusione:** i richiedenti che si trovano in determinate situazioni saranno esclusi (ad esempio i richiedenti in stato di fallimento o liquidazione, i richiedenti che si sono resi colpevoli di gravi illeciti professionali, ecc.).

Tali situazioni sono riportate nell'articolo 136, paragrafo 1, lettere da a) ad h), del regolamento finanziario ⁽²⁾ e sono descritte nell'allegato 2 ai presenti orientamenti. Per verificare lo status dei richiedenti, può essere consultato il sistema di individuazione precoce e di esclusione dell'UE.

- **Criteri di selezione:** i richiedenti che non hanno le capacità di mantenere la propria attività per tutta la durata della sovvenzione per attuare le attività ammissibili descritte nella sezione 1.3 non saranno considerati richiedenti ammissibili.

I criteri di cui sopra (ammissibilità, esclusione e selezione) saranno verificati sulla base di un'autodichiarazione e/o di adeguata documentazione giustificativa come indicato di seguito.

Ai richiedenti sarà richiesto di dichiarare di aver letto la dichiarazione sull'onore allegata al modulo elettronico e di certificare che:

- sono pienamente ammissibili e in possesso delle capacità conformemente ai criteri di cui all'invito a presentare proposte;
- non si trovano in una delle situazioni di esclusione ivi previste.

Inoltre, i richiedenti saranno invitati a fornire un certificato IVA recente o il codice di identificazione fiscale (CIF) rilasciato dall'autorità nazionale competente che certifichi l'esistenza giuridica della loro impresa.

L'Ufficio si riserva il diritto di richiedere altra documentazione per dimostrare la veridicità della presente dichiarazione. Possono essere imposte sanzioni amministrative ai richiedenti nel caso in cui qualunque dichiarazione o informazione fornita come condizione per la partecipazione alla procedura si riveli essere falsa.

⁽²⁾ Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione

Qualora siano necessari ulteriori chiarimenti, i richiedenti possono essere contattati durante la procedura di valutazione.

Le proposte che non soddisfano i requisiti di ammissibilità saranno respinte e i richiedenti saranno debitamente informati riguardo ai motivi.

3.3 Procedura di valutazione/selezione finale

Le proposte ammissibili saranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

- **Qualsiasi rischio individuato/individuabile circa il doppio finanziamento proveniente da programmi dell'UE o da altri programmi avviati a livello nazionale finanziati dall'UE per le stesse attività.**

Tale condizione è soddisfatta soltanto se i richiedenti spuntano la casella appropriata nel modulo di domanda online (eForm) indicando di non aver richiesto né ricevuto alcun finanziamento nazionale o dell'UE per i medesimi servizi o per parte dei servizi richiesti. Qualora si riscontri un doppio finanziamento, la proposta verrà respinta.

- **Principio del «primo arrivato, primo servito»**

L'azione o le azioni proposte devono essere conformi agli obiettivi e alle priorità di cui all'invito; inoltre, le domande ricevute per prime avranno la priorità, come riconoscimento della motivazione e della rapidità di azione dei richiedenti. Le proposte saranno finanziate in ordine cronologico sulla base della data e dell'ora della presentazione della domanda (numero di registrazione) fino a esaurimento della dotazione finanziaria.

Durante il processo di valutazione sarà stilato un elenco delle proposte ritenute idonee a beneficiare di un finanziamento. Un altro elenco sarà redatto per le proposte cui è stato negato il finanziamento.

La decisione in merito all'assegnazione viene quindi adottata. Riporterà tutte le proposte selezionate per il finanziamento, i rispettivi importi massimi di finanziamento per ciascuna azione o per le azioni nonché i beneficiari della sovvenzione.

3.4 Notifica dei risultati

I richiedenti saranno informati individualmente in merito ai risultati del processo di valutazione dopo l'adozione della decisione sull'assegnazione.

I richiedenti le cui proposte sono state respinte saranno debitamente informati circa i motivi dell'esito negativo.

I richiedenti le cui proposte sono state ritenute idonee a beneficiare del finanziamento riceveranno una decisione di sovvenzione firmata dall'Ufficio, indicante gli importi in euro e le condizioni generali e il livello di finanziamento. La decisione non deve essere restituita all'Ufficio.

Il modello di decisione di sovvenzione disponibile nell'allegato 4 non è negoziabile. I richiedenti prendono atto che la presentazione di una domanda di sovvenzione comporta

l'accettazione delle disposizioni dei presenti orientamenti, della decisione di sovvenzione e delle condizioni generali.

Tale notifica formale sarà inviata tramite posta elettronica al referente indicato nel modulo elettronico. È responsabilità del richiedente fornire un indirizzo di posta elettronica valido del referente indicato nel modulo elettronico.

3.5 Pubblicità e diffusione dei risultati

Tutte le sovvenzioni assegnate nel corso di un esercizio finanziario devono essere pubblicate sul sito web dell'Ufficio entro la prima metà dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario durante il quale è avvenuta l'assegnazione.

Il beneficiario autorizza l'Ufficio a pubblicare, in qualsiasi forma e su qualsiasi supporto, internet compreso, le seguenti informazioni:

- la denominazione e l'indirizzo del beneficiario;
- l'oggetto e lo scopo della sovvenzione;
- l'importo concesso.

Il beneficiario autorizza altresì l'Ufficio a condividere tali informazioni con gli uffici di PI nazionali e la Commissione europea.

Su richiesta motivata e debitamente documentata del beneficiario, sarà attuata una deroga alla pubblicazione se la divulgazione rischia di ledere i diritti e le libertà delle persone fisiche coinvolte o gli interessi commerciali dei beneficiari. Ciò è in linea con la protezione offerta dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea.

4 PROCEDURA DI ATTUAZIONE DELLA DECISIONE DI SOVVENZIONE (VOUCHER)

La decisione di sovvenzione ha efficacia a decorrere dalla data della sua notifica al beneficiario («la data di inizio»).

La decisione di sovvenzione è suddivisa nei due periodi seguenti:

– Periodo di attivazione

Il periodo di attivazione dura quattro mesi a decorrere dal giorno successivo alla data di inizio.

Il voucher deve essere attivato entro tale periodo in concomitanza all'avvio di almeno un'attività e all'invio della relativa richiesta di pagamento da parte del beneficiario.

Nel caso in cui questa prima richiesta di pagamento venga respinta dall'Ufficio, i beneficiari saranno informati della mancata attivazione del voucher. Potrà quindi essere presentata un'altra richiesta di pagamento, sempre entro il periodo di attivazione, al fine di attivarlo.

L'attivazione del voucher fa scattare il periodo di attuazione (si veda la sottosezione seguente).

Il periodo di attivazione può essere prorogato prima della scadenza di un periodo di due mesi alle stesse condizioni, presentando una richiesta di proroga. Tale proroga sarà concessa automaticamente alla ricezione della richiesta di proroga, a condizione che sia pervenuta all'Ufficio prima della scadenza del periodo di attivazione.

–Periodo di attuazione

Il periodo di attuazione inizia il primo giorno successivo all'attivazione per un periodo fino a sei mesi per il voucher 1 e fino a dodici mesi per il voucher 2. Durante tale periodo i beneficiari possono attuare le attività coperte dal o dai loro voucher e presentare le relative richieste di pagamento.

Il periodo complessivo di attuazione non può in alcun caso superare i sei mesi per il voucher 1 e i dodici mesi per il voucher 2.

Il voucher terminerà:

- **alla fine del periodo di attivazione se non è stata presentata alcuna richiesta di pagamento («la data di scadenza») o**
- **alla fine del periodo di attuazione («la data di fine»).**

È disponibile un ulteriore periodo di 30 giorni dalla data di fine del voucher esclusivamente allo scopo di richiedere i pagamenti.

Contatti durante il periodo di attuazione

Eventuali domande specifiche relative all'attuazione della decisione di sovvenzione (voucher) possono essere rivolte all'EUIPO o ai punti di contatto presso gli uffici nazionali per la proprietà intellettuale, che saranno indicati ai beneficiari nella comunicazione personale della decisione di sovvenzione.

5 PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI PAGAMENTO

5.1 Presentazione delle richieste di pagamento

I beneficiari devono richiedere il pagamento del voucher utilizzando il link al modulo elettronico di richiesta di pagamento disponibile nella user area.

Le informazioni presentate in tale modulo di richiesta di pagamento devono fornire i dettagli dell'attività o delle attività attuate e le tasse effettivamente sostenute e richieste dal beneficiario.

Il beneficiario deve certificare che le informazioni contenute nella richiesta sono complete, affidabili e veritiere. Il beneficiario deve inoltre certificare che i costi sostenuti sono ammissibili e che la richiesta di pagamento è comprovata da documenti giustificativi adeguati.

Si ricorda che una volta utilizzato l'importo totale del voucher, non sarà possibile inoltrare ulteriori richieste di pagamento.

5.2 Valutazione delle richieste di pagamento

I pagamenti sono subordinati all'approvazione della richiesta di pagamento e dei documenti che la accompagnano.

La valutazione della richiesta comprende i seguenti elementi:

- una valutazione delle attività svolte (per verificare che corrispondano a quelle definite nell'invito a presentare proposte e nella decisione di sovvenzione);
- una valutazione dell'ammissibilità delle tasse dichiarate: ciò comprende la verifica della documentazione giustificativa.

Se la richiesta è incompleta o richiede chiarimenti, l'Ufficio contatterà il beneficiario e specificherà i dati/il modulo da presentare con le informazioni aggiuntive.

Le tasse dichiarate possono essere giudicate non ammissibili durante la valutazione per uno dei seguenti motivi:

- servizi non corrispondenti alle attività ammissibili;
- servizi attuati al di fuori del periodo di validità del voucher;
- mancanza di documenti giustificativi relativi alle spese dichiarate.

L'Ufficio calcola l'importo dovuto come segue:

Fase 1 — Applica il tasso di rimborso ai costi ammissibili di cui alla sezione 1.4;

Fase 2 — Deduce l'importo dovuto dall'importo ancora disponibile relativo al voucher.

I pagamenti sono **LIMITATI** all'importo massimo della sovvenzione indicato nel voucher. In caso di più richieste, tale importo sarà verificato rispetto a quello già accettato per le attività precedenti.

5.3 Periodo di esecuzione dei pagamenti

L'importo dovuto sarà versato sul conto bancario del beneficiario (indicato nella domanda o modificato nella richiesta di pagamento) e il termine per effettuare il pagamento da parte dell'Ufficio sarà di 30 giorni dalla ricezione della richiesta di pagamento.

Tale termine di pagamento è sospeso nel caso in cui l'Ufficio richieda ulteriori informazioni ai beneficiari. La sospensione decorre dalla data di invio di detta richiesta da parte dell'Ufficio. Il termine di pagamento rimanente riprende a decorrere dalla data di ricezione e convalida da parte dell'Ufficio delle informazioni o dei documenti richiesti.

L'Ufficio notificherà di conseguenza, per via elettronica, l'esecuzione del pagamento al beneficiario.

5.4 Verifiche ex post – Irregolarità e/o false dichiarazioni

L'EUIPO e/o altri organismi dell'UE (Corte dei conti europea, Procura europea, Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) o un organismo da essi incaricato) si riserva il diritto di effettuare, in qualsiasi momento, controlli, revisioni contabili, audit o indagini.

Se i partecipanti hanno già ricevuto finanziamenti dell'UE per le stesse attività per le quali viene presentata una richiesta di pagamento del voucher, gli importi indebitamente versati saranno recuperati.

In caso di irregolarità o false dichiarazioni, i partecipanti possono inoltre essere multati ed esclusi da finanziamenti futuri (sovvenzioni/gare d'appalto, premi, accordi di contributo, ecc.; si vedano gli articoli da 135 a 145 del regolamento finanziario UE). Inoltre, potrà esserne informato l'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF).

Allegati

Allegato 1. Elenco degli importi massimi per paese dell'UE per i servizi di pre-diagnosi della PI (IP Scan)

Allegato 2. Situazioni di esclusione

Allegato 3. Dichiarazione dei rappresentanti

Allegato 4. Modelli di decisione di sovvenzione (voucher)