



INVITO A PRESENTARE PROPOSTE N. GR/001/26

Fondo per le PMI

Voucher per la proprietà intellettuale

ORIENTAMENTI PER I RICHIEDENTI

INDICE

1	PANORAMICA GENERALE DELL'INVITO A PRESENTARE PROPOSTE	4
1.1	Introduzione e contesto	4
1.2	Obiettivi e priorità	4
1.3	Attività di proprietà intellettuale ammissibili	5
1.4	Dotazione finanziaria disponibile e regole di finanziamento.....	10
1.5	– Calendario	10
1.6	Chi può richiedere il voucher?	11
1.7	Come funziona il voucher?	13
2	PROCEDURA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	14
2.1	Modalità di presentazione della domanda	14
2.1.1	Fase 1: creazione di un account utente e del profilo «La mia PMI»	15
2.1.2	Fase 2: presentazione della domanda	16
2.2	Conferma della presentazione.....	17
2.3	Ritiro della domanda	18
2.4	Contatti durante il periodo di presentazione delle domande	18
3	PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	18
3.1	Requisiti di ricevibilità	19
3.2	Controlli di ammissibilità	19
3.3	Valutazione / Procedura di selezione finale	20
3.4	Notifica dei risultati	21
3.5	Pubblicità e diffusione dei risultati.....	22
4	PROCEDURA DI ATTUAZIONE DELLA DECISIONE DI SOVVENZIONE (VOUCHER)	22
4.1	Periodo di attivazione	22
4.2	Periodo di attuazione.....	24
5	PROCEDURA DI RICHIESTA DI PAGAMENTO	26

5.1	Presentazione delle richieste di pagamento	26
5.2	Valutazione delle richieste di pagamento	26
5.3	Convalida del pagamento.....	31
5.4	Periodo di esecuzione del pagamento.....	31
5.5	Verifiche <i>ex post</i> – Irregolarità e/o false dichiarazioni	33
6	PROTEZIONE DEI DATI.....	33
	Allegati.....	34

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 gli attivi 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. Pertanto, il loro ruolo è decisivo nel rafforzare la resilienza dell'UE, nell'aumentare la competitività industriale, nel guidare l'economia dell'UE e nel migliorare la vita e il benessere del pubblico europeo.

In questo contesto, il Piano strategico dell'Ufficio dell'Unione europea per la proprietà intellettuale (EUIPO) per il periodo 2025-2030 (PS 2030) mira ad aiutare le PMI a comprendere e utilizzare i diritti di proprietà intellettuale (PI). Uno degli obiettivi del PS 2030 consiste nell'incoraggiare le PMI, storicamente sottorappresentate nell'ecosistema della PI, a parteciparvi pienamente e a beneficiarne, contribuendo in tal modo a un ambiente che stimoli l'imprenditorialità, l'innovazione e la creatività in Europa.

A seguito dell'efficace attuazione dell'iniziativa pilota del Fondo per le PMI 2021, l'EUIPO, in collaborazione con la Commissione europea (CE), ha firmato un accordo di contributo per attuare l'iniziativa del Fondo pluriennale per le PMI 2022-2025 nell'ambito del programma dell'UE per il mercato unico. Considerato il forte interesse dimostrato dalle PMI e da altre parti interessate, l'EUIPO e la Commissione europea hanno concordato di prorogare l'iniziativa del Fondo per le PMI per tutto il 2026. Dal 2023 anche le PMI con sede in Ucraina possono beneficiare di questo regime.

Il programma per il mercato unico della Commissione europea, di cui fa parte il Fondo per le PMI, mira a rafforzare la competitività e la sostenibilità delle PMI dell'UE, sostenendo nel contempo l'obiettivo dell'UE di una transizione verde e digitale. Nell'attuale contesto economico, sostenere gli investimenti in materia di PI è fondamentale per garantire che le PMI continuino a prosperare.

1.2 Obiettivi e priorità

Le PMI sono il pilastro portante dell'economia europea. L'obiettivo generale di questa iniziativa è rafforzare la crescita e la competitività delle PMI dell'UE, aiutando le imprese a cogliere nuove opportunità, promuovendo l'innovazione e consolidando la resilienza economica dell'UE nel contesto delle sfide dovute alla ripresa post-pandemia e agli effetti tuttora in corso dell'aggressione russa in Ucraina.

Questa azione è intesa a sostenere le PMI con sede nell'UE e in Ucraina nel massimizzare il valore dei loro attivi di proprietà intellettuale, offrendo assistenza finanziaria per le spese relative alla PI. Il finanziamento mira a impedire che le PMI soggette a pressioni finanziarie riducano i loro investimenti negli attivi e nella protezione della PI.

L'obiettivo del regime del Fondo per le PMI 2026 è sostenere finanziariamente le PMI che desiderano:

- beneficiare di un servizio IP Scan e/o IP Scan Enforcement; e/o

- proteggere i propri marchi, disegni e modelli mediante sistemi di PI nazionali, regionali, dell'Unione europea o internazionali; e/o
- proteggere i propri brevetti a livello nazionale (attraverso uno degli uffici di PI degli Stati membri) o a livello europeo (attraverso l'Ufficio europeo dei brevetti, UEB); e/o
- proteggere le proprie varietà vegetali attraverso una privativa comunitaria.

Come avvenuto negli anni precedenti, il sostegno finanziario sarà fornito sotto forma di voucher e il finanziamento sarà attuato dall'EUIPO attraverso sovvenzioni concesse alle PMI con sede nell'UE e in Ucraina, conformemente ai regolamenti finanziari dell'UE e dell'EUIPO.

Il Fondo per le PMI 2026, forte del successo del regime pluriennale 2022-2025, dovrebbe apportare i seguenti benefici:

- sostegno economico alle PMI durante la ripresa economica;
- maggiore consapevolezza, tra le PMI con sede nell'UE e in Ucraina, in merito ai benefici derivanti dai diritti di proprietà intellettuale;
- maggiori investimenti in attività connesse alla proprietà intellettuale, quali consulenza in materia e protezione della PI;
- maggiori investimenti nell'innovazione tecnologica da parte delle PMI dell'UE e di quelle con sede in Ucraina;
- un vantaggio più marcato in termini di competitività grazie a una migliore gestione dei beni immateriali, compresa una maggiore protezione della proprietà intellettuale delle PMI con sede nell'UE e in Ucraina;
- promozione dell'obiettivo dell'UE di sostenere la ripresa delle economie dell'UE e dell'Ucraina e conseguenti vantaggi in termini di reputazione per gli uffici di proprietà intellettuale degli Stati membri e per l'UE.

1.3 Attività di proprietà intellettuale ammissibili

I voucher sono validi per un periodo di tempo limitato. Pertanto, le PMI sono invitate a richiedere un voucher soltanto quando sono pronte a realizzare una delle attività ammissibili coperte dallo stesso. In caso di aggiudicazione di un voucher, le attività ammissibili devono essere avviate entro un termine limitato specifico a decorrere dalla notifica di aggiudicazione e occorre presentare una richiesta di rimborso prima della scadenza del voucher. Per informazioni dettagliate sui termini specifici per l'utilizzo dei voucher, consultare la sezione 4 «PROCEDURA DI ATTUAZIONE DELLA DECISIONE DI SOVVENZIONE (VOUCHER)».

a) Servizi IP Scan – Voucher 1

Il voucher 1 coprirà i servizi IP Scan (pre-diagnosi della PI) / IP Scan Enforcement. Le PMI dell'UE avranno il diritto di chiedere un **rimborso del 90 %** del costo di ciascuna attività di PI fino a un **importo massimo di 1 620 EUR per sovvenzione** ed entro i limiti stabiliti nell'allegato 1 per ciascun ufficio di PI degli Stati membri partecipanti.

- Servizio IP Scan

I servizi IP Scan (o pre-diagnosi della PI) intendono fornire alle PMI consulenza sul potenziale della PI per lo sviluppo delle loro attività, individuando i tipi di attivi di PI che possono rivelarsi preziosi e dovrebbero essere protetti. Mira inoltre a individuare qualsiasi forma di PI già protetta che possa essere maggiormente sfruttata a ulteriore vantaggio della crescita della loro attività.

- Servizio IP Scan Enforcement

I servizi IP Scan Enforcement mirano a fornire consulenza alle PMI i cui diritti di PI sono stati violati, nonché alle PMI accusate di violazione dei diritti di proprietà intellettuale da parte di terzi o che corrono un rischio elevato di subire tali violazioni.

I servizi IP Scan e IP Scan Enforcement sono forniti da esperti nominati dagli uffici di proprietà intellettuale degli Stati membri partecipanti sotto il loro coordinamento, su richiesta delle PMI. Per entrambi i servizi, nell'ambito del regime del Fondo per le PMI, le PMI devono essere stabilite in uno Stato membro dell'UE in cui sono erogati tali servizi.

Non possono essere beneficiari gli esperti IP Scan selezionati dagli uffici nazionali di proprietà intellettuale (partita IVA personale) né le PMI in cui tali esperti abbiano un interesse finanziario (partita IVA dell'impresa).

L'elenco degli Stati membri che offrono questi servizi e l'importo massimo della sovvenzione per Stato membro sono disponibili nell'allegato 1 dell'invito a presentare proposte.

Le PMI ammissibili possono richiedere un servizio IP Scan e un servizio separato IP Scan Enforcement, **ma non nella stessa domanda**. Il secondo servizio può essere richiesto mediante una domanda successiva a partire dal limite settimanale successivo ⁽¹⁾. Di conseguenza, negli Stati membri in cui sono offerti entrambi i servizi è possibile concedere fino a un massimo di due voucher.

Le PMI con sede in Ucraina non sono autorizzate a presentare domanda per il voucher 1.

b) Marchi, disegni e modelli – Voucher 2

L'importo del voucher ammonta **a un massimo di 700 EUR** per beneficiario per le seguenti attività:

- Protezione di marchi, disegni e modelli a livello nazionale, regionale e di UE

I diritti di PI ammissibili sono marchi, disegni e modelli depositati direttamente e in formato elettronico (ove possibile) presso l'EUIPO e gli uffici di PI degli Stati membri.

Le PMI ammissibili possono richiedere un **rimborso del 75 % delle tasse relative a marchi, disegni e modelli** per ottenere la protezione di marchi, disegni e modelli nell'UE (comprese le tasse relative a deposito, classe, esame, registrazione,

⁽¹⁾ Le domande ricevute dal sabato al venerdì successivo sono considerate appartenenti allo stesso lotto settimanale.

pubblicazione e differimento della pubblicazione). Sono inclusi diritti di PI simili a quelli previsti per i marchi, in base alla legislazione vigente (ad esempio, è inclusa la protezione del logotipo prevista dal diritto portoghese).

- Protezione di marchi, disegni e modelli a livello internazionale

Le PMI ammissibili possono richiedere un **rimborso del 50 %** delle tasse ammissibili per i marchi, disegni e modelli internazionali amministrati dall'Organizzazione mondiale della proprietà intellettuale (OMPI).

Questa attività mira ad ampliare il sostegno attualmente offerto alle PMI dell'UE accompagnandole nel processo di internazionalizzazione e, al contempo, incentivando l'innovazione e la competitività delle stesse a livello mondiale.

Le tasse oggetto di rimborso sono quelle applicate per le domande (comprese le tasse di base, le tasse di designazione e le tasse di designazione successiva) previste dai sistemi seguenti:

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

Sono ammissibili le tasse di designazione per un marchio e/o disegno o modello internazionale, per uno o più Stati membri dell'UE e/o l'EUIPO.

Le tasse di gestione addebitate dall'ufficio di origine per una domanda internazionale di marchio e/o disegno o modello sono escluse da questo regime.

Le PMI con sede in Ucraina possono ottenere il rimborso in relazione alle domande internazionali depositate presso l'OMPI che designano l'UE (EUIPO) e gli Stati membri dell'UE.

c) **Brevetti – Voucher 3**

Il voucher 3 coprirà diverse attività relative ai brevetti, in base all'ambito geografico di protezione:

- Protezione dei brevetti a livello nazionale (tramite gli uffici di PI degli Stati membri)

Le spese per la protezione dei brevetti nazionali saranno **rimborsate al 75 % fino a un massimo di 1 000 EUR** per beneficiario per le seguenti attività:

- tasse per il servizio di ricerca di anteriorità di brevetti

Le tasse applicate per la ricerca di anteriorità di brevetti, effettuata o coordinata dagli uffici di PI degli Stati membri. La ricerca di anteriorità può essere effettuata anche dall'Istituto dei brevetti di Visegrad;

- tasse sui brevetti per la protezione di brevetti nazionali

Le tasse applicate dagli uffici di proprietà intellettuale degli Stati membri per la registrazione dei brevetti nazionali comprendono le tasse applicabili per

ottenere la protezione brevettuale nazionale in uno Stato membro dell'UE (in particolare, le tasse di deposito, di ricerca e di esame, di concessione e di pubblicazione).

Le domande di brevetto nazionale presentate a norma del PCT (*Patent Cooperation Treaty* o Trattato di cooperazione in materia di brevetti) non sono ammissibili.

Sono ammissibili le domande di brevetto nazionale depositate come prima domanda o con rivendicazione di priorità;

- protezione dei brevetti a livello europeo [attraverso l'Ufficio europeo dei brevetti (UEB)]

L'importo complessivo del voucher ammonta **a un massimo di 2 500 EUR** per beneficiario per le seguenti attività:

- tasse sui brevetti per la protezione di brevetti europei

Le tasse applicate dall'UEB, comprese quelle di deposito e di ricerca, saranno **rimborsate al 75 % fino a un massimo di 1 000 EUR** per beneficiario.

Le domande di brevetto presentate a norma del PCT non sono ammissibili.

Sono ammissibili le domande di brevetto europeo depositate come prima domanda o con rivendicazione di priorità (anche da PCT);

- spese legali per i servizi connessi alla redazione e al deposito di una **nuova** domanda di brevetto europeo

Le spese legali di cui sopra sono ammissibili solo se i servizi sono forniti da persone o entità stabilite nell'UE e autorizzate a rappresentare i richiedenti nei procedimenti dinanzi all'UEB ⁽²⁾ conformemente alla Convenzione sul brevetto europeo.

Le PMI ammissibili possono richiedere un **rimborso del 50 %, fino a un massimo di 1 500 EUR**, solo se il servizio riguarda la preparazione e il deposito di una domanda di brevetto europeo debitamente depositata presso l'UEB.

Le spese legali relative alle domande di brevetto depositate a norma del PCT non sono ammissibili.

Le PMI ammissibili possono richiedere un voucher per la protezione di un brevetto nazionale e un voucher distinto per la protezione di un brevetto europeo, **ma non nella stessa domanda**. È possibile richiedere un secondo voucher in una domanda successiva dopo il limite settimanale successivo ⁽³⁾. Le PMI che prevedono di partecipare

⁽²⁾ https://www.epo.org/en/applying/representatives?size=n_10_n

⁽³⁾ Le domande ricevute dal sabato al venerdì successivo sono considerate appartenenti allo stesso lotto settimanale.

ad attività in materia di brevetti nazionali ed europei possono beneficiare al massimo di due voucher per brevetti.

d) Privative comunitarie per varietà vegetali — Voucher 4

Per le privative comunitarie per varietà vegetali, l'importo massimo del voucher è di **1 500 EUR** per beneficiario.

Le tasse di deposito online e di esame applicate dall'Ufficio comunitario delle varietà vegetali (UCVV) saranno **rimborsate del 75 %**.

Il voucher 2 (marchi, disegni e modelli), il voucher 3 (brevetti) e il voucher 4 (privative comunitarie per varietà vegetali) possono essere utilizzati per coprire le spese ammissibili relative alla registrazione di nuovi diritti di PI. I rinnovi dei diritti di PI non sono ammissibili.

Nella tabella seguente è riportata una sintesi dei diversi voucher:

	ATTIVITÀ DI PI	TASSE INCLUSE IN BASE ALL'ATTIVITÀ	COPERTURA	RIMBORSO	VALORE (EUR)	PERIODO ATTIVAZIONE	PERIODO ATTUAZIONE
V1	IP Scan	Servizio di pre-diagnosi della PI (IP Scan) nei paesi con uffici partecipanti Servizio relativo all'applicazione dei diritti di PI (IP Scan Enforcement) nei paesi degli uffici partecipanti	Livello nazionale	90%	1 620 ⁽¹⁾	6 mesi	NO
V2	Marchi, disegni e modelli	Protezione di marchi, disegni e modelli Tasse di domanda, classe, esame, registrazione, pubblicazione e differimento della pubblicazione Protezione di marchi o disegni e modelli ai sensi dei sistemi di Madrid e L'Aia Tasse di base, di designazione e di designazione successiva, compresi i paesi dell'UE (2) (3)	Livello nazionale, regionale e dell'UE Livello internazionale	75% 50%	700	1 mese (estendibile a 2 mesi)	6 mesi
V3	Brevetti	Tutela brevettuale Ricerche di anteriorità di brevetti fornite dagli uffici di PI (4) Tasse di deposito, ricerca ed esame, concessione e pubblicazione Tasse di deposito e di ricerca (5) Spese legali per la redazione e il deposito delle domande di brevetto (6)	Livello nazionale Livello europeo	75% 75% 50%	1 000 1 000 1 500		6 mesi
V4	Privativa per varietà vegetali	Protezione delle varietà vegetali Tasse di deposito online e d'esame presso l'UCVV	A livello di UE	75%	1 500		12 mesi

(1) A seconda delle tasse applicabili a livello nazionale per questo servizio.

(2) Tasse escluse: tasse di gestione applicate dall'ufficio di origine.

(3) Le PMI con sede in Ucraina possono ottenere il rimborso in relazione alle domande internazionali (OMPI) che designano l'UE (EUIPO) e gli Stati membri dell'UE.

(4) Il servizio di ricerca a livello mondiale può essere fornito dagli uffici di PI degli Stati membri o dall'Istituto dei brevetti di Visegrad.

(5) Cfr. l'[elenco dei paesi](#) coperti da brevetti europei.

(6) Ammissibili solo se fornite da persone o entità stabilite nell'UE che sono autorizzate a rappresentare i richiedenti nei procedimenti dinanzi all'Ufficio europeo dei brevetti (UEB), conformemente alla Convenzione sul brevetto europeo (CBE) e in relazione a una domanda di brevetto europeo registrata.

Un elenco esaustivo delle tasse per tipo di attività nell'ambito della PI è disponibile sul sito web del Fondo per le PMI al seguente indirizzo:

<https://www.euipo.europa.eu/it/sme-corner/sme-fund/2026>

Si prega di consultare anche le [domande frequenti \(FAQ\)](#) in cui sono disponibili ulteriori informazioni dettagliate sull'ammissibilità delle tasse per tipo di attività nell'ambito della PI.

1.4 Dotazione finanziaria disponibile e regole di finanziamento

La dotazione finanziaria complessiva disponibile per il cofinanziamento delle azioni nell'ambito del presente invito a presentare proposte è di **20 128 000 EUR**.

L'EUPO si riserva il diritto di non distribuire tutti i fondi disponibili, di aumentare la dotazione finanziaria o di riutilizzare, in tutto o in parte, la dotazione finanziaria dei voucher non utilizzati e scaduti.

Una PMI può richiedere e ottenere un voucher per tipo di attività nell'ambito della PI (ad eccezione dei voucher per IP Scan e per i brevetti) entro le norme e i limiti per il finanziamento previsti nella tabella seguente:

Voucher	Attività di PI	Dotazione finanziaria (EUR)	Valore (EUR)	Tasse incluse	Copertura	Contributo
1	IP Scan ⁽¹⁾	14 318 000	Fino a 1 620 ⁽²⁾	IP Scan	Nazionale	EUIPO
				IP Scan Enforcement		
2	Marchi e disegni o modelli	14 318 000	700	Tasse di domanda, classe, esame, registrazione, pubblicazione e differimento della pubblicazione	Nazionale, regionale e dell'UE	EUIPO
				Tasse di base, di designazione e di designazione successiva, compresi i paesi dell'UE ⁽²⁾		
3	Brevetti ⁽²⁾	5 690 000	1 000	Tasse di deposito, ricerca, esame, concessione e pubblicazione	Nazionale	Commissione europea
				Ricerche di anteriorità di brevetti	Nazionale	
			1 000	Tasse di deposito e di ricerca per brevetti europei	Europea	
			1 500	Spese legali per la redazione e il deposito di domande di brevetto		
4	Privativa per varietà vegetali	120 000	1 500	Tasse di presentazione delle domande e di esame online	UE	Commissione europea

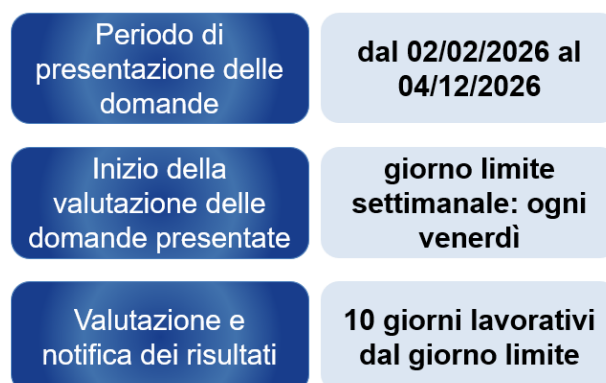
(1) È possibile richiedere due voucher, uno per il servizio di pre-diagnosi di PI (IP Scan) e un altro per IP Scan Enforcement. Il secondo servizio può essere richiesto mediante una domanda successiva a partire dal limite settimanale successivo.

(2) A seconda delle tasse applicabili a livello nazionale per questo servizio (cfr. allegato 1).

(3) Si possono richiedere due voucher, uno per brevetto nazionale e ricerca di anteriorità e un altro per brevetto europeo e spese legali. Il secondo servizio può essere richiesto mediante una domanda successiva a partire dal limite settimanale successivo.

1.5 – Calendario

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



Il limite settimanale implica che tutte le domande presentate durante la settimana precedente saranno sottoposte alla fase di valutazione. Pertanto, tutte le domande pervenute dal sabato al venerdì successivo saranno valutate nel corso della settimana successiva.

Qualora, durante il processo di valutazione, l'EUIPO contatti il richiedente per chiedere informazioni complementari, il processo sarà sospeso per un periodo di cinque giorni lavorativi a decorrere dalla data di emissione della richiesta. La mancata trasmissione delle informazioni necessarie entro tale termine comporterà il rigetto della domanda di sovvenzione.

Per ciascun voucher, qualora la dotazione finanziaria sia esaurita prima della fine del periodo di presentazione delle domande, il modulo di domanda online (eForm) sarà chiuso per tale voucher e i richiedenti saranno debitamente informati sul sito web del Fondo per le PMI.

Qualora prima della fine del periodo di presentazione delle domande fossero resi disponibili fondi aggiuntivi, il modulo di domanda online (eForm) sarà riaperto per tale voucher e i richiedenti saranno informati sul sito web.

1.6 Chi può richiedere il voucher?

Per essere ammissibili, i richiedenti devono essere piccole o medie imprese (PMI) stabilite in uno degli Stati membri dell'UE o in Ucraina, in territori che sono sotto il controllo effettivo del governo ucraino al momento della presentazione della domanda.

Misure restrittive dell'UE: si applicano norme speciali a determinate entità [ad esempio le entità soggette a [misure restrittive dell'UE](#) ai sensi dell'articolo 29 del trattato sull'Unione europea (TUE) e dell'articolo 215 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) e le entità contemplate dagli orientamenti della Commissione [2013/C 205/05](#)]. Tali soggetti non sono ammessi a partecipare a nessun titolo, neanche in qualità di beneficiari, entità affiliate, partner associati, subappaltatori o destinatari del sostegno finanziario a terzi (se del caso).

La definizione di «piccole e medie imprese ([PMI](#))» è contenuta nella raccomandazione [2003/361/CE](#) della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese ⁽⁴⁾. Tali imprese esercitano un'attività economica,

⁽⁴⁾ GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36.

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

Categoria di impresa	Effettivi: unità lavorative-anno (ULA)	Fatturato annuo	Totale di bilancio annuo
Medie imprese	< 250	≤ 50 milioni di euro	≤ 43 milioni di euro
Piccole imprese	< 50	≤ 10 milioni di euro	≤ 10 milioni di euro
Microimprese	< 10	≤ 2 milioni di euro	≤ 2 milioni di euro

Una persona giuridica è considerata impegnata in un'«attività economica» se dimostra di essere coinvolta in una qualsiasi forma di commercio o attività svolta in cambio di un pagamento o di un profitto commerciale sul mercato. Pertanto, in generale, qualsiasi attività consistente nell'offrire (direttamente o indirettamente) beni o servizi su un determinato mercato costituisce un'attività economica.

I richiedenti che esercitano un'attività a titolo individuale hanno il diritto di presentare domanda di sovvenzione al Fondo per le PMI, a condizione che presentino un certificato ufficiale rilasciato dall'autorità nazionale competente attestante il proprio coinvolgimento in un'attività economica.

Le organizzazioni, come ad esempio fondazioni e associazioni, possono presentare domanda di sovvenzione al Fondo per le PMI a condizione che esercitino un'attività economica e che meno del 25 % del loro capitale o dei loro diritti di voto sia controllato direttamente o indirettamente da uno o più organismi pubblici, a titolo individuale o congiuntamente. Le domande presentate da tali entità possono essere oggetto di una procedura di chiarimento, durante la quale l'EUIPO può richiedere la presentazione dell'ultimo bilancio annuo, dell'atto di fondazione o di altri atti costitutivi o statuti pertinenti che attestino l'assetto proprietario dell'entità e l'identità delle sue parti interessate.

Nel modulo di domanda online (eForm), i richiedenti dovranno dichiarare la propria conformità alla serie di norme di cui sopra e saranno invitati a caricare un estratto recente dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) o un certificato recente relativo al codice di identificazione fiscale rilasciato dall'autorità nazionale competente.

Le PMI devono inoltre autodichiarare che non hanno ricevuto e non riceveranno finanziamenti da altri programmi nazionali o dell'UE per le stesse attività o parte delle attività oggetto del presente invito.

Rappresentanti esterni

Per rappresentante si intende qualsiasi terzo, sia esso una persona fisica o giuridica, debitamente autorizzato dalla PMI a rappresentarla legalmente.

Il richiedente può autorizzare **un rappresentante esterno** (terzo) a presentare la domanda per suo conto. In questi casi, la PMI deve compilare, datare e firmare (manualmente o per via elettronica) il modello di documento intitolato «Dichiarazione sull'onore per rappresentanti esterni» di cui all'allegato 3 del presente invito a presentare proposte.

Tale dichiarazione è valida per qualsiasi domanda successiva presentata per suo conto nell'ambito del presente invito a presentare proposte.

Se una PMI si avvale dei servizi di un rappresentante esterno, il beneficiario della decisione di sovvenzione (voucher) sarà unicamente la PMI. Il rappresentante può compilare il modulo di domanda o il successivo modulo di «richiesta di rimborso» per conto della PMI. Tuttavia, il rimborso sarà versato direttamente sul conto bancario della PMI beneficiaria della decisione di sovvenzione.

1.7 Come funziona il voucher?



I voucher non sono retroattivi. I costi sostenuti prima della data della notifica della decisione di sovvenzione non saranno rimborsati dal voucher.

È importante seguire l'ordine sequenziale delle fasi descritte di seguito.

Nella fase 1, i richiedenti presentano domanda di sovvenzione selezionando il tipo o i tipi specifici di voucher riguardanti l'attività nell'ambito della PI di loro interesse. I richiedenti possono presentare domanda per uno o più voucher contemporaneamente o nel corso di domande presentate successivamente, come indicato nella sezione 1.3. Tuttavia, si prega di ricordare che, una volta aggiudicati, i voucher prevedono termini specifici di attivazione; pertanto i richiedenti devono essere pronti a utilizzare i propri voucher non

appena ricevono una decisione di sovvenzione positiva, per assicurarsi di rispettare il termine di attivazione senza ritardi.

Si prega di NON realizzare alcuna attività di PI ammissibile (cfr. sezione 1.3) PRIMA di aver ricevuto la decisione di sovvenzione, che sarà notificata per via elettronica. In caso contrario, le relative tasse saranno considerate non ammissibili e, pertanto, non rimborsabili.

Nella fase 2, i richiedenti saranno informati dell'esito. La decisione di sovvenzione relativa a uno o più **voucher specifici entrerà in vigore alla data della sua notifica ai beneficiari** (tramite posta elettronica all'indirizzo o agli indirizzi indicati nella domanda di sovvenzione a titolo del Fondo per le PMI). Dopo l'invio della notifica, i voucher saranno visibili anche nell'account di accesso al Fondo per le PMI.

Nella fase 3, i beneficiari possono realizzare le attività di PI relative ai voucher a loro concessi. **Si rammenta ai richiedenti che per l'attivazione dei voucher si dispone di un periodo di tempo limitato.** Una volta scaduto, un voucher non può essere utilizzato, prorogato né richiesto nuovamente nel corso del presente invito a presentare proposte.

Nella fase 4, i beneficiari chiedono il rimborso per le attività nell'ambito della proprietà intellettuale attuate, fino al limite dell'importo del voucher o dei voucher (cfr. sezione 1.3).

Si consiglia vivamente di richiedere il rimborso non appena effettuato il pagamento delle tasse in modo da poter attivare il proprio voucher. Di fatto, non è necessario attendere che il proprio diritto di PI sia registrato.

La procedura di cui sopra sarà pubblicata anche sulla [pagina web del Fondo per le PMI](#).

2 PROCEDURA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

2.1 Modalità di presentazione della domanda

I richiedenti sono tenuti a utilizzare il modulo di domanda online (eForm) disponibile tramite l'apposito account di accesso al Fondo per le PMI:

<https://euipo.europa.eu/sme-fund-2026>

Per informazioni dettagliate sulla procedura di presentazione di una domanda e per seguire un video tutorial passo a passo, cfr. la pagina web del Fondo per le PMI:

<https://www.euipo.europa.eu/it/sme-corner/sme-fund/2026/how-to-apply>

Non saranno accettate domande inviate all'EUIPO tramite altri mezzi, quali posta elettronica o copie cartacee.

La procedura di presentazione della domanda è la seguente.



2.1.1 Fase 1: creazione di un account utente e del profilo «La mia PMI»

Questa fase si applica solo ai richiedenti che presentano domanda per la prima volta e che non hanno partecipato a precedenti edizioni del Fondo per le PMI.

Per i richiedenti che sono già stati beneficiari nell'ambito delle precedenti edizioni del Fondo per le PMI o hanno già ricevuto un voucher nell'ambito dell'attuale invito a presentare proposte 2026, è prevista l'opzione Fast-Track, che consente di accedere direttamente alla fase 2, «Presentazione della domanda». NB: Se si modificano le informazioni contenute nella sezione «La mia PMI» del profilo, il sistema considererà i dati aggiornati come nuovi dati. Di conseguenza, le condizioni per la procedura Fast-Track non si applicheranno più alla prossima domanda. Sarà necessaria una nuova valutazione completa per esaminare le informazioni aggiornate e i nuovi documenti giustificativi eventualmente presentati.

Per utilizzare il modulo elettronico eForm (l'unica modalità di presentazione della domanda), i richiedenti devono **disporre di un account utente EUIPO**.

- Le credenziali dell'account utente EUIPO sono le stesse da utilizzare per collegarsi all'[account di accesso al Fondo per le PMI](#).
- I voucher non possono essere trasferiti da un utente all'altro. I voucher sono **collegati all'account utente EUIPO**, che viene utilizzato per compilare la domanda di sovvenzione a titolo del Fondo per le PMI. L'utente che compila la domanda di sovvenzione a titolo del Fondo per le PMI sarà l'unico con il diritto di gestire la domanda e i voucher (prorogarli, attivarli, rinunciarvi, presentare richieste di rimborso, ecc.).

Una volta creato l'account utente EUIPO, i richiedenti potranno collegarsi all'[account di accesso al Fondo per le PMI](#), dove sarà possibile creare il profilo della propria PMI compilando i dati necessari e caricando la relativa documentazione obbligatoria per presentare una domanda di sovvenzione a titolo del Fondo per le PMI.

Si prega di verificare che gli indirizzi di posta elettronica forniti per le persone di contatto siano esatti, poiché tutte le comunicazioni relative a questa procedura saranno inviate esclusivamente per via elettronica agli indirizzi indicati nella domanda. Le modifiche apportate ai recapiti contenuti nell'[account di accesso al Fondo per le PMI](#) dopo la presentazione della domanda non saranno sincronizzate. Il richiedente è l'unico responsabile dell'esattezza degli indirizzi di posta elettronica forniti. L'EU IPO non verifica né rileva errori nei recapiti. Eventuali inesattezze devono essere individuate e segnalate immediatamente dal richiedente al seguente indirizzo di posta elettronica: grants.smefund@euipo.europa.eu.

Si prega di caricare la seguente documentazione per creare il proprio profilo PMI:

- un **certificato attestante il numero di partita IVA o il codice di identificazione fiscale**. Esempi di certificati fiscali accettati, provenienti da tutti gli Stati membri dell'UE e dall'Ucraina, sono disponibili sulla pagina web del Fondo per le PMI tramite [questo link](#);
- un **certificato bancario ufficiale**. Questo documento, di norma un certificato di titolarità di un conto bancario rilasciato dalla banca, deve includere i seguenti dati: la **denominazione sociale** (titolare del conto), il **numero IBAN** completo (compreso il codice paese) e il codice **BIC/SWIFT**. Il titolare del conto bancario deve essere la PMI richiedente. Il **conto bancario deve accettare pagamenti in euro e bonifici bancari SEPA** (ad eccezione dell'Ucraina, dove si utilizzano bonifici bancari internazionali). Si prega di utilizzare uno strumento online di verifica dell'IBAN per assicurarsi che il proprio conto bancario accetti operazioni in euro; in caso contrario, i pagamenti potrebbero essere respinti;
- se la domanda è gestita da un rappresentante esterno, è necessario un terzo documento, ossia la **dichiarazione sull'onore per rappresentanti esterni** (allegato 3 del presente invito a presentare proposte), che deve essere debitamente compilata, datata e firmata (manualmente o per via elettronica) da entrambe le parti.

Si prega di caricare versioni leggibili dei suddetti documenti, in formato PDF, in quanto saranno utilizzati durante il processo di valutazione della domanda e per effettuare i pagamenti.

2.1.2 Fase 2: presentazione della domanda

Questa fase si applica a tutti i richiedenti:

- **nuovi richiedenti, che non hanno partecipato precedentemente al regime del Fondo per le PMI;**

- **Richiedenti Fast-Track che hanno già ricevuto un voucher nell'ambito delle precedenti edizioni del Fondo per le PMI o hanno già ricevuto un altro voucher nell'ambito dell'attuale invito a presentare proposte.**

È possibile presentare una domanda in poche e semplici fasi. Le PMI devono accedere al modulo online di domanda di sovvenzione attraverso l'[account di accesso al Fondo per le PMI](#) e:

- selezionare i voucher per i quali desiderano presentare domanda.
- verificare l'accuratezza delle informazioni obbligatorie precompilate riguardanti il richiedente e:
 - in assenza di modifiche o errori, il richiedente può proseguire con la procedura di presentazione della domanda;
 - in caso di modifiche o errori, il richiedente deve tornare alla sezione del menu intitolata «Le mie PMI», correggere le informazioni nel profilo aziendale e/o caricare eventuali documenti giustificativi aggiornati;
- 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 della domanda.

Una volta compilate tutte le informazioni e caricati i documenti giustificativi, è possibile rivedere la domanda e **presentarla**.

2.2 Conferma della presentazione

Una volta presentato un modulo elettronico eForm, il richiedente sarà indirizzato a una schermata di conferma che certifica la corretta presentazione della domanda. È importante assicurarsi di avere raggiunto l'ultima schermata della procedura di presentazione della domanda. Se una domanda viene salvata solo come bozza e quindi non presentata a fini di valutazione, comparirà nella sezione «Bozze (non presentate)» nel menu «Domanda di sovvenzione a titolo del Fondo per le PMI» dell'[account di accesso al Fondo per le PMI](#).

Se una domanda viene presentata correttamente, comparirà nella sezione «Domande presentate», con un numero di riferimento assegnato e lo status «In corso». Inoltre il richiedente riceverà un'e-mail automatica a conferma del corretto ricevimento della domanda. Tale avviso di ricevimento non è da intendersi come indicazione della ricevibilità della domanda, ma indica soltanto che la domanda è stata presentata con correttamente ai fini della valutazione presso l'EUIPO.

In caso di mancato ricevimento dell'e-mail di conferma entro un'ora dalla presentazione della domanda, si prega di rivolgersi al seguente indirizzo di posta elettronica: customercare@euipo.europa.eu. La domanda potrebbe contenere errori negli indirizzi di posta elettronica forniti, che potrebbero impedire all'EUIPO di contattare il richiedente. L'Ufficio non verifica né dà seguito ai messaggi di posta elettronica non recapitati.

Qualora siano necessari ulteriori chiarimenti in merito ai dati della domanda e/o ai documenti giustificativi, l'EUIPO contatterà il richiedente per posta elettronica durante il processo di valutazione. Sarà inviata, per via elettronica, una richiesta di chiarimenti alle

persone di contatto (gli indirizzi di posta elettronica indicati nella domanda), per cui si prega di controllare la propria casella di posta elettronica durante tale periodo (compresa la cartella di posta indesiderata). Nell'[account di accesso al Fondo per le PMI](#), la domanda sarà visualizzata con la dicitura «Chiarimenti».

Il richiedente è tenuto a rispondere all'e-mail «Richiesta di informazioni supplementari» entro il termine specificato; in caso contrario, la domanda sarà respinta. Tutte le informazioni richieste e/o i nuovi documenti giustificativi devono essere forniti esclusivamente rispondendo direttamente a tale e-mail. Si prega di non modificare alcuna informazione né caricare nuovi documenti nel profilo «La mia PMI» al fine di rettificare una domanda in fase di chiarimento, in quanto tali aggiornamenti non sono sincronizzati con la domanda pervenuta nel nostro sistema né saranno esaminati dal team del Fondo per le PMI per una nuova valutazione.

2.3 Ritiro della domanda

Qualora un richiedente intenda ritirare la propria domanda prima che questa raggiunga la fase di aggiudicazione/notifica, dovrà inviare un messaggio di posta elettronica all'indirizzo grants.smefund@euipo.europa.eu, specificando il numero di riferimento della domanda.

Il ritiro ha effetto dalla data dell'e-mail di conferma inviata dall'EUIPO.

Una volta ritirata la domanda, la PMI può ripresentarne un'altra per il voucher o i voucher di suo interesse.

2.4 Contatti durante il periodo di presentazione delle domande

Tutte le domande relative al presente invito devono essere indirizzate al Centro informazioni dell'EUIPO all'indirizzo information@euipo.europa.eu oppure al numero [+34 965139100](tel:+34965139100), disponibile dal lunedì al venerdì, tranne nei [giorni festivi ufficiali](#), dalle 08:30 alle 18:30 (GMT+1).

Per ulteriori chiarimenti, si prega di consultare in primo luogo la [sezione FAQ del Fondo per le PMI](#), che l'EUIPO aggiornerà regolarmente pubblicando le risposte alle eventuali domande ricevute, al fine di garantire che tutti i richiedenti siano trattati in modo equo.

3 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'EUIPO è responsabile della valutazione e della selezione delle domande presentate nell'ambito del presente invito a presentare proposte.

Il processo di valutazione si basa sui seguenti principi chiave:

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

Durante il processo di valutazione, l'account di accesso al Fondo per le PMI mostrerà i seguenti status per ogni richiesta presentata:

- **In corso:** la domanda di sovvenzione è pervenuta all'EUPO ed è in fase di verifica.
- **Chiarimenti:** per completare la valutazione della domanda, è necessario fornire ulteriori informazioni. È stata inviata un'e-mail con oggetto «Richiesta di ulteriori informazioni sulla domanda di sovvenzione a titolo del Fondo per le PMI» agli indirizzi di posta elettronica indicati nella domanda. Il richiedente è tenuto a fornire le informazioni mancanti entro cinque giorni lavorativi dall'invio dell'e-mail di richiesta di chiarimenti. La mancata comunicazione di tali informazioni comporterà il rigetto della domanda.

3.1 Requisiti di ricevibilità

In primo luogo, tutte le domande sono verificate per accertarne la conformità con i requisiti di ricevibilità. Tali verifiche mirano a valutare:

- se la domanda è stata presentata per via elettronica utilizzando il modulo di domanda online (eForm);
- se la domanda è stata presentata durante il periodo di presentazione (cfr. sezione 1.5 – Calendario);
- se la domanda è completa (una domanda in stato di bozza non è ricevibile);
- se, nell'ambito del presente invito a presentare proposte, lo stesso voucher è già stato concesso allo stesso richiedente (anche se non utilizzato o se scaduto), ad eccezione dei voucher 1 e 3, per i quali è possibile concedere più di un voucher.

3.2 Controlli di ammissibilità

Tutte le domande che soddisfano i requisiti di ricevibilità saranno quindi verificate in base ai criteri di ammissibilità, esclusione e selezione.

- **Ammissibilità dei richiedenti:** i richiedenti che non sono piccole e medie imprese (PMI) ai sensi della raccomandazione [2003/361/CE](#), stabilite in uno degli Stati membri dell'UE o in Ucraina (nei territori che sono sotto il controllo effettivo delle autorità ucraine al momento della presentazione della domanda), e in conformità delle specifiche di cui alle sezioni 1.3 e 1.6, non sono 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 responsabili di gravi illeciti professionali, ecc.).

Le situazioni di esclusione sono stabilite all'articolo 138, paragrafo 1, lettere da a) a h), del regolamento finanziario dell'UE ⁽⁵⁾ e sono descritte nell'allegato 2 dei

⁽⁵⁾ [Regolamento \(UE, Euratom\) 2024/2509](#) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 settembre 2024, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione (rifusione).

presenti orientamenti. L'EUIPO può consultare il sistema di individuazione precoce e di esclusione dell'UE per verificare lo status dei richiedenti.

- **Criteri di selezione:** i richiedenti che non sono ritenuti in grado di attuare e mantenere le attività ammissibili descritte nella sezione 1.3. per la durata della sovvenzione non saranno considerati 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 specificati nell'invito a presentare proposte;
- non si trovano in una delle situazioni di esclusione ivi specificate.

Inoltre, i richiedenti saranno invitati a fornire un certificato IVA recente o il codice di identificazione fiscale rilasciato dall'autorità nazionale competente a dimostrazione dell'esistenza giuridica della loro impresa.

L'EUIPO si riserva il diritto di richiedere altra documentazione per dimostrare la veridicità di tale 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 falsa.

Qualora fossero necessari ulteriori chiarimenti, i richiedenti possono essere contattati durante il processo di valutazione.

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

3.3 Valutazione / Procedura di selezione finale

Le domande ricevibili e ammissibili saranno valutate sulla base dei seguenti criteri di aggiudicazione.

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

Tale requisito è soddisfatto se i richiedenti spuntano la casella appropriata nel modulo di domanda online (eForm) indicando di non aver richiesto né ricevuto finanziamenti da programmi dell'UE o da programmi nazionali finanziati dall'UE per la stessa azione. Qualora si riscontri un doppio finanziamento, la proposta sarà 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 domande saranno finanziate in ordine cronologico sulla base della data e dell'ora della domanda (numero di registrazione) fino a esaurimento della dotazione finanziaria per tipo di voucher.

Nel corso del processo di valutazione sarà stilato un elenco delle domande di finanziamento che hanno avuto esito positivo. Un altro elenco sarà redatto per le domande cui è stato negato il finanziamento.

Viene quindi adottata la decisione di aggiudicazione relativa alla data limite settimanale delle domande. Sarà stilato un elenco di tutte le domande accolte e respinte, unitamente ai rispettivi importi massimi di finanziamento corrispondenti a ciascuna azione e ai beneficiari delle sovvenzioni.

3.4 Notifica dei risultati

I risultati della valutazione saranno comunicati individualmente ai richiedenti dopo l'adozione della decisione di aggiudicazione.

I richiedenti la cui domanda è stata respinta saranno debitamente informati del motivo o dei motivi del rigetto.

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

La decisione di sovvenzione avrà effetto a decorrere dalla data della sua notifica al beneficiario.

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 alle persone di contatto indicate nel modulo eForm. È responsabilità del richiedente fornire uno o più indirizzi di posta elettronica validi e controllare regolarmente la propria casella di posta (compresa la cartella della posta indesiderata).

Una volta emessa la notifica formale, l'account di accesso al Fondo per le PMI mostrerà i seguenti status per ogni richiesta presentata:

- **Concessa:** la domanda di sovvenzione è stata approvata e il richiedente ha ricevuto una «notifica dell'esito» unitamente alla «decisione di sovvenzione». Saranno visibili anche il voucher o i voucher, l'importo massimo, la data di emissione e la data di scadenza.
- **Respinta:** la domanda di sovvenzione è stata respinta perché non soddisfa i criteri di cui sopra o non sono state fornite ulteriori informazioni entro il termine specificato a seguito di una richiesta di chiarimenti. In tal caso è possibile presentare una nuova domanda, a condizione di trasmettere in quest'ultima le informazioni o i documenti richiesti.

3.5 Pubblicità e diffusione dei risultati

Le informazioni sulle sovvenzioni concesse e sui beneficiari possono essere pubblicate in conformità dell'articolo 38 del regolamento finanziario ⁽⁶⁾ quali informazioni sull'esito delle procedure di sovvenzione.

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

- il nome e l'ubicazione del beneficiario;
- l'oggetto e la finalità della sovvenzione;
- l'importo concesso.

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»).

Il voucher o i voucher (decisione/i di sovvenzione firmata/e in allegato) sono notificati elettronicamente alle persone di contatto indicate nel modulo di domanda. Nell'[account di accesso al Fondo per le PMI](#), il voucher o i voucher concessi sono visualizzati con l'importo massimo di rimborso, la data di emissione (data di inizio) e la data di scadenza del periodo di attivazione.

Una volta che un voucher è concesso e notificato, **non è possibile**:

- utilizzare la copertura destinata a un voucher per un altro tipo di voucher;
- trasferire un voucher da un'impresa a un'altra, indipendentemente dal fatto che il titolare sia o meno lo stesso;
- utilizzare, nell'ambito del presente invito a presentare proposte, il saldo di un voucher precedente concesso nell'ambito di un precedente invito;
- utilizzare il saldo del voucher per aumentare il saldo di un altro tipo di voucher.

La decisione di sovvenzione prevede due periodi, uno dedicato **all'attivazione** e uno **all'attuazione** dei voucher, come segue:

4.1 Periodo di attivazione

• Voucher 1

Il periodo di attivazione dura **sei mesi** a decorrere dalla data di notifica del voucher.

Il voucher o i voucher devono essere attivati entro tale periodo. Tale operazione avviene quando il beneficiario presenta, utilizzando il modulo elettronico disponibile nell'[account di accesso al Fondo per le PMI](#), la relazione che conferma che i servizi sono stati richiesti

⁽⁶⁾ [Regolamento \(UE, Euratom\) 2024/2509](#) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 settembre 2024, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione (rifusione).

e realizzati tramite l'ufficio di PI dello Stato membro e la corrispondente richiesta di rimborso.

L'attivazione del voucher non fa scattare il periodo di attuazione. Il beneficiario avrà sei mesi di tempo per presentare una richiesta di rimborso.

- **Voucher 2, 3 e 4**

Il periodo di attivazione dura **un mese** a decorrere dalla data di notifica del voucher o dei voucher.

Il voucher o i voucher devono essere attivati entro tale periodo. Tale operazione avviene quando è stata attuata almeno un'attività nell'ambito della PI e il beneficiario presenta la corrispondente richiesta di rimborso utilizzando il modulo elettronico disponibile nell'[account di accesso al Fondo per le PMI](#).

Il periodo di attivazione può essere prorogato prima della scadenza. Per prorogare la validità di un voucher è necessario collegarsi al proprio [account di accesso al Fondo per le PMI](#). Nel voucher stesso comparirà il pulsante «Prorogare la data di scadenza». Questa opzione sarà disponibile durante le due settimane precedenti la data di scadenza iniziale. L'operazione può essere eseguita una sola volta.

Trade marks and Designs | PENDING FOR ACTIVATION

SME fund | Co-funded by the COSME programme of the European Union | EUIPO

ID: 132026000000

Notification Date: 21/02/2026 | Expiry date: 21/03/2026

Extend Expiry Date

Maximum reimbursement amount: **700** (Available balance: €700)

This voucher expires 1 month after the Notification Date. You can extend the duration for an additional month by clicking on the button "Extend expiry date" before the voucher expires. This option will be available 2 weeks before the initial Expiry Date. This action can only be performed once. To activate the voucher, fill out and submit the request for reimbursement before the Expiry Date. See Terms and Conditions for details.

Una volta prorogato, il periodo di attivazione durerà un altro mese. Si prega di notare che i voucher vengono prorogati individualmente. La proroga di un voucher non si estende automaticamente agli altri voucher concessi.

Il periodo complessivo di attivazione non può in alcun caso superare i due mesi.

L'attivazione del voucher fa scattare il periodo di attuazione (cfr. la sottosezione seguente). Se la prima richiesta di rimborso utilizza l'intero importo del voucher, non vi è alcun periodo di attuazione.

Avvertenza riguardante tutti i voucher: se un voucher non è attivato entro il periodo di attivazione, compreso, se del caso, il periodo di proroga, sarà considerato **scaduto**.

Pertanto, l'accesso alla sezione del modulo eForm relativa alle richieste di rimborso non sarà più disponibile.

Quando un voucher è scaduto (ossia non è stato prorogato o attivato) non può essere utilizzato o richiesto nuovamente nel corso del presente invito.

4.2 Periodo di attuazione

- **Il voucher 1 non prevede alcun periodo di attuazione.** Il beneficiario avrà sei mesi di tempo dalla data di notifica per presentare una richiesta di rimborso.
- **Per quanto riguarda i voucher 2 e 3, il periodo di attuazione inizia il giorno della loro attivazione e dura un massimo di sei mesi.**
- **Voucher 4: il periodo di attuazione inizia il giorno della sua attivazione e dura un massimo di dodici mesi.**

Durante tale periodo, i beneficiari possono attuare le attività di proprietà intellettuale coperte dal voucher o dai voucher e presentare le proprie richieste di rimborso fino alla data di scadenza o fino a esaurimento del saldo disponibile.

Per il Voucher 1 è possibile utilizzare un solo servizio per tipo di IP Scan concesso. Se l'importo rimborsato è inferiore all'importo massimo concesso per il voucher, i beneficiari non potranno utilizzare il saldo residuo. L'importo rimanente sarà restituito al bilancio del Fondo per le PMI per contribuire al finanziamento di altri richiedenti.

The screenshot displays a digital voucher interface for the 'SME fund'. At the top, there are tabs for 'Trade marks and Designs', 'ACTIVATED' (highlighted in green), and 'RENOUCE' (highlighted in red). The voucher is co-funded by the COSME programme of the European Union and managed by EUIPO (European Union Intellectual Property Office). It features a unique ID: 132026000000. Key dates are listed: Notification Date (21/02/2026), Activation Date (01/03/2026 16:09:28), and New Expiry date (01/09/2026). The maximum reimbursement amount is €700, with an available balance of €700. A footer note states: 'This voucher expires 1 month after the Notification Date. You can extend the duration for an additional month by clicking on the button "Extend expiry date" before the voucher expires. This option will be available 2 weeks before the initial Expiry Date. This action can only be performed once. To activate the voucher, fill out and submit the request for reimbursement before the Expiry Date. See Terms and Conditions for details.'

I beneficiari possono inoltre recedere dai propri voucher dopo aver completato tutte le attività di proprietà intellettuale pianificate e aver ricevuto tutti i relativi rimborsi, anche in caso di saldo residuo che non intendano utilizzare.

Rinunciando al voucher tramite l'[account di accesso al Fondo per le PMI](#), i beneficiari non potranno più utilizzare il saldo rimanente o presentare un'altra domanda per il medesimo voucher durante l'anno dell'invito in corso. I beneficiari accettano che l'importo

rimanente sia restituito al bilancio del Fondo per le PMI per contribuire al finanziamento di altre PMI richiedenti.

La decisione di sovvenzione è pertanto suddivisa in due periodi (**attivazione e attuazione**), come segue:

Voucher	Attività di PI	Attivazione	Attuazione
1	IP Scan / IP Scan Enforcement	6 mesi per l'attivazione del voucher	Nessun periodo di attuazione
2	Marchi e disegni o modelli	1 mese con possibile proroga di 1 mese (massimo 2 mesi)	6 mesi dalla data di attivazione
3	Brevetti		
4	Privativa per varietà vegetali		12 mesi dalla data di attivazione

Il voucher scadrà in caso di esaurimento oppure:

- se ha raggiunto la fine del periodo di attivazione e non è stata presentata alcuna richiesta di pagamento («data di scadenza»);
- se ha raggiunto la fine del periodo di attuazione dopo l'attivazione («la data di fine»);
- su richiesta del beneficiario di recedere dal voucher.

Unicamente per i voucher attivati, il beneficiario dispone di ulteriori **7 giorni di calendario** a partire dall'ultimo giorno del periodo di attuazione («la data di fine») del voucher per richiedere il rimborso delle attività di proprietà intellettuale che sono state attuate e pagate dal beneficiario prima della data di fine. Trascorso tale periodo, il link per accedere al modulo di richiesta di pagamento elettronico (cfr. sezione 5) sarà disattivato per il voucher in questione.

Contatti durante il periodo di attuazione

In primo luogo, si prega di consultare il sito web del Fondo per le PMI e la relativa [sezione FAQ](#), dove sono disponibili ulteriori informazioni e orientamenti sull'attuazione dei voucher.

In alternativa, è possibile rivolgere eventuali domande specifiche al Centro informazioni dell'EUIPO all'indirizzo customercare@euipo.europa.eu.

5 PROCEDURA DI RICHIESTA DI PAGAMENTO

5.1 Presentazione delle richieste di pagamento

I beneficiari sono tenuti a richiedere il pagamento delle attività ammissibili nell'ambito dei propri voucher utilizzando il link al modulo elettronico di richiesta di rimborso (eForm) disponibile nell'[account di accesso al Fondo per le PMI](#).

Le informazioni presentate nel modulo di richiesta di pagamento devono fornire i dettagli dell'attività o delle attività attuate, nonché delle tasse effettivamente versate e oggetto di richiesta di rimborso da parte del beneficiario. In presenza di più attività da rimborsare, si prega di indicarle separatamente aggiungendo una o più righe supplementari all'interno della stessa richiesta. La presentazione di richieste di rimborso separate per ciascuna tassa ammissibile, anziché di un'unica richiesta riguardante più tasse, può comportare un periodo di valutazione più lungo.

Si prega di richiedere i servizi e/o i diritti di PI e di pagare integralmente tutte le tasse necessarie per la procedura di domanda prima di presentare qualsiasi richiesta di rimborso nell'ambito del voucher. Se è ancora necessario effettuare un pagamento per completare la procedura di presentazione della domanda o il servizio, la richiesta di rimborso sarà sospesa fino all'emissione e alla conferma del pagamento da parte dell'ufficio o degli uffici di proprietà intellettuale pertinenti. Tale sospensione può essere estesa alle attività connesse con l'Organizzazione mondiale della proprietà intellettuale (OMPI) e/o l'Ufficio europeo dei brevetti (UEB).

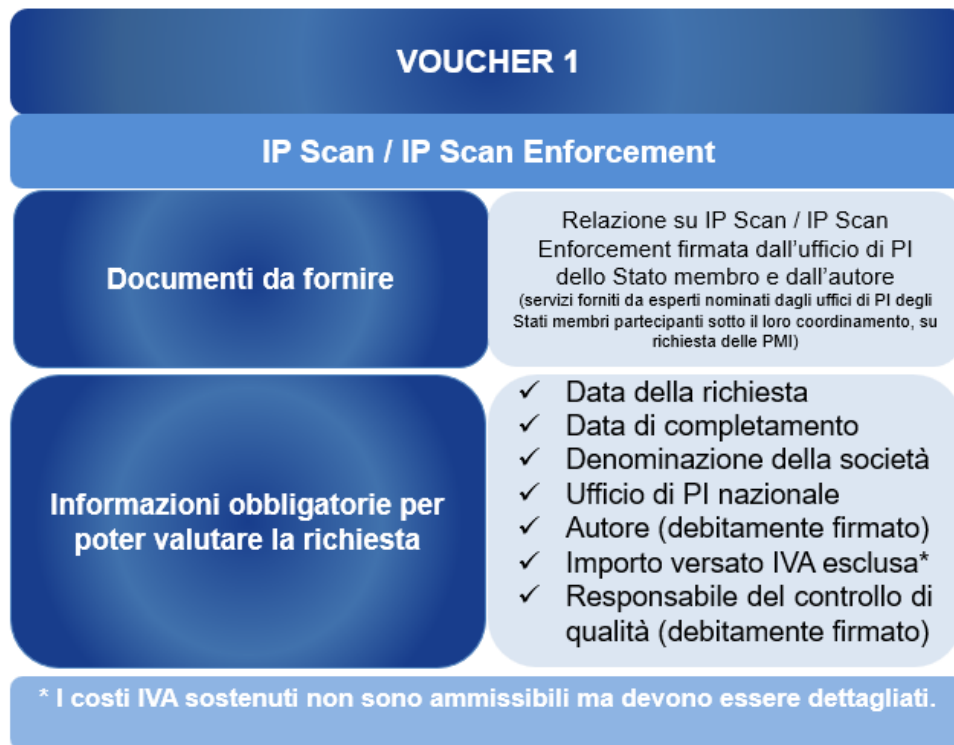
Il beneficiario è tenuto a certificare che le informazioni contenute nella richiesta sono complete, affidabili e veritiere. Il beneficiario è tenuto inoltre a certificare che i costi sostenuti sono ammissibili e che la richiesta di pagamento è corroborata da documenti giustificativi adeguati.

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

5.2 Valutazione delle richieste di pagamento

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

La valutazione della richiesta comprende i seguenti elementi per voucher e tipo di attività:



VOUCHER 2**Livello nazionale e regionale****Documenti da fornire**

Prova del deposito/della registrazione fornita dall'ufficio di PI dello Stato membro contenente le informazioni riportate di seguito

Informazioni obbligatorie per il trattamento della richiesta

- ✓ Numero di domanda
- ✓ Data di deposito
- ✓ Titolare dei diritti di PI
- ✓ Importo pagato
- ✓ Ripartizione delle tasse

Livello di UE**Informazioni obbligatorie per il trattamento della richiesta**

Numero di deposito
(01XXXXXXX)

Per le tasse successive: ricordarsi di presentare la prova del pagamento unitamente ai documenti ufficiali rilasciati dall'ufficio di PI dello Stato membro

VOUCHER 2**Livello internazionale****Documenti da fornire**

- Ricevuta della registrazione internazionale
- Ricevuta di pagamento

Informazioni obbligatorie per il trattamento della richiesta

- ✓ Numero di domanda
- ✓ Data di deposito
- ✓ Titolare dei diritti di PI
- ✓ Importo pagato
- ✓ Ripartizione delle tasse
- ✓ N. di 10 cifre dell'OMPI o n. di pagamento

VOUCHER 3**Ricerca di anteriorità – Livello nazionale****Documenti da fornire**

Prova del pagamento/fattura presentata dall'ufficio di PI dello Stato membro o dall'Istituto dei brevetti di Visegrad con le seguenti informazioni

Informazioni obbligatorie per il trattamento della richiesta

- ✓ Numero della fattura
- ✓ Data di richiesta del servizio
- ✓ PMI che ha ordinato la relazione
- ✓ Importo pagato IVA esclusa
- ✓ Prova del pagamento

Livello nazionale**Documenti da fornire**

Prova del pagamento/della registrazione fornita dall'ufficio di PI dello Stato membro contenente le seguenti informazioni

Informazioni obbligatorie per il trattamento della richiesta

- ✓ Numero della domanda
- ✓ Data di deposito
- ✓ Titolare dei diritti di PI
- ✓ Ripartizione delle tasse
- ✓ Prova del pagamento

VOUCHER 3**Livello europeo****Documenti da fornire**

- Richiesta di concessione di un brevetto europeo
- Avviso di ricevimento (fornito dall'UEB)

Informazioni obbligatorie per il trattamento della richiesta

- ✓ Numero di domanda
- ✓ Data di deposito
- ✓ Titolare dei diritti di PI
- ✓ Ripartizione delle tasse
- ✓ Prova del pagamento

Onorari dell'avvocato – Livello europeo**Documenti da fornire**

- Fattura del rappresentante legale (redazione e deposito)
- Prova del pagamento delle spese di rappresentanza legale

Informazioni obbligatorie per il trattamento della richiesta

- ✓ Nome, indirizzo e paese del rappresentante legale
- ✓ Spese legali sostenute con informazioni dettagliate sulle attività svolte



Qualsiasi conversione in euro dei costi sostenuti in altre valute avrà luogo automaticamente nel modulo di richiesta di pagamento e sarà effettuata al tasso contabile mensile applicabile pubblicato dalla Commissione (cfr. il link sottostante) relativo al mese in cui i costi sono stati sostenuti.

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_it.cfm

Se la richiesta non contiene una o più informazioni e/o uno o più documenti obbligatori di cui sopra e necessita di ulteriori chiarimenti, l'EUIPO contatterà il beneficiario per via elettronica e specificherà i dati o il modulo da presentare con le informazioni supplementari. Il beneficiario è tenuto a rispondere entro il termine indicato; in caso contrario, l'EUIPO si riserva il diritto di respingere la richiesta di rimborso. Si noti che, se la richiesta è respinta, il beneficiario ha ancora il diritto di presentare un'altra richiesta, a condizione che il voucher non sia scaduto.

Se si richiede il rimborso per un'attività errata nell'ambito del voucher (se, ad esempio, è stato selezionato un MUE quando le tasse corrispondono all'OMPI), il calcolo automatico risulterà errato. Di conseguenza, la richiesta di rimborso sarà respinta e occorrerà presentare una nuova domanda nell'ambito dell'attività corretta per garantire un calcolo accurato, con conseguenti possibili ritardi nella valutazione della richiesta di rimborso.

Si prega di controllare regolarmente la propria casella di posta elettronica (compresa la cartella della posta indesiderata), in quanto tutte le richieste di chiarimenti saranno inviate per via elettronica.

5.3 Convalida del pagamento

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

- servizi non corrispondenti alle attività ammissibili;
- servizi non intestati al beneficiario;
- servizi forniti al di fuori del periodo di validità del voucher;
- mancanza di documenti giustificativi relativi alle spese oggetto della richiesta di rimborso;
- mancata risposta a una richiesta di chiarimenti.

Per determinare l'ammissibilità di determinate attività, l'Organizzazione mondiale della proprietà intellettuale (OMPI) e l'Ufficio europeo dei brevetti (UEB) vengono consultati in merito ai costi dichiarati, il che può comportare ritardi nella valutazione. Ciò vale in particolare nel caso dell'UEB per le domande comprendenti rivendicazioni di priorità, per via del regime di rimborso dell'UEB che prevede il rimborso parziale delle tasse di ricerca europee. Per evitare il doppio finanziamento, l'Ufficio deve pertanto attendere la conferma da parte dell'UEB in merito a eventuali tasse di ricerca rimborsate. Se il rimborso viene confermato, l'importo corrispondente sarà automaticamente detratto dall'importo finale ammissibile al rimborso nell'ambito del Fondo per le PMI.

L'EUIPO 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 nell'ambito del voucher.

I pagamenti sono **LIMITATI** all'importo massimo della sovvenzione indicato nel voucher. In caso di richieste di rimborso multiple, tale importo sarà verificato rispetto all'importo già accettato per le attività precedenti (ad eccezione del voucher 1).

I beneficiari saranno informati dei risultati del processo di valutazione per via elettronica. Saranno indicati gli eventuali motivi che giustificano una riduzione dell'importo del rimborso o il rigetto totale della richiesta.

5.4 Periodo di esecuzione del pagamento

L'importo dovuto è versato dall'EUIPO sul conto bancario del beneficiario (indicato nella domanda o modificato nella richiesta di pagamento) entro 30 giorni di calendario dal ricevimento di una richiesta di pagamento valida.

Il periodo di pagamento inizierà a partire dal ricevimento della richiesta di pagamento.

Tale periodo di pagamento sarà sospeso se le tasse dichiarate non sono state interamente pagate all'ufficio o agli uffici di proprietà intellettuale competenti che convalidano la procedura di presentazione della domanda o il servizio fornito. La sospensione ha effetto dalla data di presentazione della richiesta. Il restante periodo di pagamento riprende a decorrere dalla data in cui il pagamento è stato emesso e convalidato.

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

Nei casi che coinvolgono l'Organizzazione mondiale della proprietà intellettuale (OMPI) e/o l'Ufficio europeo dei brevetti (UEB), il periodo di sospensione può essere significativo, in quanto l'EUIPO deve attendere la conferma da parte dell'ufficio o degli uffici competenti in merito al pagamento delle tasse dichiarate e, se del caso, in merito a eventuali rimborsi parziali. Nella pratica, ciò si traduce in una tempistica notevolmente più lunga, rispetto a quella standard di 30 giorni, prima che i beneficiari ricevano il pagamento.

Il periodo di pagamento terminerà quando l'EUIPO avrà effettuato il pagamento sul conto bancario del beneficiario. Qualora l'EUIPO debba intraprendere ulteriori azioni per eseguire nuovamente il pagamento, a causa di fattori esterni quali il rigetto/la restituzione del pagamento da parte della banca di destinazione, tali fasi aggiuntive non rientreranno nel periodo di pagamento.

Nel corso della procedura di richiesta di pagamento, nell'[account di accesso al Fondo per le PMI](#) verranno mostrati i seguenti status per ciascuna richiesta di rimborso presentata:

- **In corso:** la richiesta di pagamento è pervenuta all'EUIPO ed è in fase di verifica.
- **Non valida:** la richiesta di pagamento è un duplicato di un'altra richiesta già presentata.
- **Chiarimenti:** devono essere presentate ulteriori informazioni che sono state richieste.
- **Convalidata, bonifico bancario in corso:** la domanda di pagamento è stata esaminata e convalidata ed è stato disposto l'ordine di pagamento.
- **Respinta:** la richiesta di pagamento è stata esaminata e respinta. La lettera che espone i motivi del rigetto è stata notificata.
- **Pagato:** il pagamento è stato eseguito e la lettera di conferma è stata notificata.

Prima di contattare l'EUIPO per conoscere lo status della richiesta di pagamento, si invita a verificare tale status nell'account di accesso al Fondo per le PMI e ad attendere la scadenza del periodo di esecuzione del pagamento (30 giorni di calendario).

5.5 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 riservano il diritto di effettuare, in qualsiasi momento, controlli, revisioni contabili, audit o indagini.

Nel caso in cui i partecipanti abbiano già ricevuto finanziamenti dell'UE per le stesse attività per le quali è stata presentata una richiesta di pagamento nell'ambito di un voucher, gli importi indebitamente versati saranno recuperati.

Come verifica ex post, l'EUIPO si riserva il diritto di richiedere ulteriore documentazione per dimostrare la veridicità di una dichiarazione di una PMI che si identifica come «piccola o media impresa» (criteri di ammissibilità definiti nella sezione 3.2). In caso di falsa dichiarazione, 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.; cfr. gli articoli da 137 a 148 del regolamento finanziario ⁽⁷⁾]. Inoltre, potrebbe esserne informato l'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF).

6 PROTEZIONE DEI DATI

La partecipazione al presente 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 138 e 143 del regolamento finanziario ⁽⁸⁾.

I beneficiari autorizzano l'EUIPO a condividere i propri dati personali con la Commissione europea, gli uffici nazionali della proprietà intellettuale, l'Istituto dei brevetti di Visegrad e, se necessario, l'Organizzazione mondiale della proprietà intellettuale (OMPI), l'Ufficio europeo dei brevetti (UEB) e l'Ufficio comunitario delle varietà vegetali (UCVV). I dati trasmessi sono limitati a quanto strettamente necessario per la gestione e l'esecuzione del Fondo per le PMI.

Per maggiori informazioni, si rimanda all'[informativa sulla protezione dei dati nell'ambito della procedura di sovvenzione del Fondo per le PMI](#).

⁽⁷⁾ [Regolamento \(UE, Euratom\) 2024/2509](#) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 settembre 2024, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione (rifusione).

⁽⁸⁾ [Regolamento \(UE, Euratom\) 2024/2509](#) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 settembre 2024, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione (rifusione).

Allegati

Allegato 1 – Elenco degli importi massimi per paese dell'UE per i servizi IP Scan e IP Scan Enforcement

Allegato 2 – Situazioni di esclusione

Allegato 3 – Dichiarazione sull'onore per rappresentanti esterni

Allegato 4 – Modello di decisione di sovvenzione (voucher)