

## **Allegato A**

### **Regg. (CE) 1080/06 e 1082/06 - POR CREO FESR 2007-2013 - LINEA DI INTERVENTO 1.3.C "ACQUISTO SERVIZI QUALIFICATI - TURISMO E SETTORE TERZIARIO"**

#### **1. Denominazione della misura**

Aiuti alle PMI turistiche e commerciali per l'acquisizione di servizi qualificati.

#### **2. Riferimenti normativi**

L'amministrazione regionale attua il presente intervento coerentemente con quanto previsto da:

- disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione di cui alla Comunicazione della Commissione (2006/C 323/01);
- Regg. (CE) 1080/06 e 1083/06;
- Reg. (CE) n. 800/2008 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato a favore delle piccole e medie imprese.
- Decisione C(2007) n. 3785 del 1.8.2007 per l'approvazione del POR/FESR 2007-2013 e della delibera della giunta Regionale n. 698 dell'8 ottobre 2007 per la presa d'atto dell'approvazione di cui sopra con riferimento alla linea d'intervento 1.3c;
- Raccomandazione della Commissione 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese;
- Decreto Ministero Attività Produttive 18/4/2005 in merito alle modalità di applicazione dei criteri definiti dalla suddetta Raccomandazione CE;
- Comunicazione della Commissione 2004/C 244/02 "Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà".

#### **3. Descrizione e obiettivi della misura**

L'azione configura un sistema di aiuto diretto alle imprese turistiche e commerciali finalizzato all'acquisizione di servizi qualificati, con particolare riferimento a:

- a) consulenze in materia ambientale per il miglioramento delle prestazioni ambientali dell'impresa attraverso l'adesione al regolamento comunitario vigente EMAS (Environmental Management Auditing Scheme) e l'ottenimento della certificazione dei sistemi di gestione ambientale ISO 14001 (International Organization for Standardization);
- b) consulenze per l'ottenimento della certificazione della responsabilità sociale S.A. 8000 (Social Accountability);
- c) consulenze per l'ottenimento del marchio comunitario di qualità ecologica al servizio di ricettività turistica Ecolabel secondo la Decisione della Commissione Europea vigente;
- d) consulenze per l'ottenimento della certificazione OHSAS 18001 relativa alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- e) consulenze per la certificazione di qualità ISO 9000.

#### **4. Soggetti beneficiari ammessi a presentare domanda**

Sono ammesse a beneficiare delle sovvenzioni le Medie, Piccole e Micro imprese (come definite ai sensi della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6.5.2003), anche di nuova costituzione, operanti nel turismo o nel commercio così come di seguito precisato:

- a) imprese che esercitano le attività ricettive di cui al Titolo II "Imprese Turistiche", della

L.R. 42/2000 e successive modifiche, oppure che svolgono un'attività relativa a strutture complementari al turismo come individuate nella delibera G.R. n. 349 del 2/4/2001; tale attività dovrà risultare prevalente per l'unità locale che realizza il progetto di investimento;

- b) imprese che esercitano attività commerciali di cui alla Legge regionale del 7 febbraio 2005 n. 28 e successive modifiche; tale attività dovrà risultare prevalente per l'unità locale che realizza il progetto di investimento;
- c) Centri Commerciali Naturali di cui all'Art. 97 della L.R. 28/2005;
- d) raggruppamenti temporanei di imprese, di cui alle lettere precedenti, ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs. 163/2006, composti da almeno tre imprese, costituiti o costituendi che, prima della presentazione della domanda, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato mandatario, il quale presenta la domanda in nome e per conto proprio e dei mandanti.

I soggetti beneficiari devono dunque possedere i seguenti requisiti di ammissibilità:

- a) possedere, nell'esercizio precedente alla presentazione della domanda, i requisiti di piccola e media impresa (PMI) oppure di microimpresa, come definiti dalla raccomandazione della Commissione Europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003;
- b) essere iscritti alla CCIAA, con attribuzione di un codice attività ATECO ISTAT 2007 che sia riconducibile ad una delle attività indicate sopra; tale codice attività dovrà risultare classificato come prevalente per l'unità locale che realizza il progetto di investimento. Per i Centri Commerciali Naturali sarà verificata l'iscrizione al REA nel caso in cui non siano iscritti al Registro Imprese;
- c) realizzare un investimento nel territorio regionale, indipendentemente dalla localizzazione della sede legale dell'impresa;
- d) alla data di presentazione della domanda di sovvenzione, non essere soggetti ad amministrazione controllata, ad amministrazione straordinaria senza continuazione dell'esercizio, a concordato preventivo, a fallimento o liquidazione (anche volontaria), né aver riportato condanne per reati nei precedenti 5 anni o essere sottoposta a procedimenti giudiziari;
- e) non trovarsi in situazione di difficoltà così come definita dalla Comunicazione della Commissione 2004/C 244/02 "Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà";
- f) essere in regola con gli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi, come previsto dalla normativa nazionale vigente.

Il beneficiario deve inoltre impegnarsi a rispettare la normativa in materia ambientale, sicurezza e tutela della salute sui luoghi di lavoro, le normative per le pari opportunità tra uomo e donna e le disposizioni in materia di contrattazione collettiva nazionale di lavoro. Dovrà garantire la regolarità dei propri adempimenti fiscali e dichiarare la regolarità rispetto alle disposizioni del DPCM 23/5/2007, in attuazione del comma 1223 della finanziaria 2007, relativo agli aiuti dell'art. 87 del Trattato UE individuati come illegali o incompatibili dalla Commissione europea.

Per le imprese di nuova costituzione, i requisiti di cui sopra dovranno essere dimostrati prima dell'erogazione a qualsiasi titolo del contributo.

Nel caso di raggruppamenti temporanei di imprese, i requisiti di ammissibilità elencati sopra dovranno essere posseduti da ogni singola impresa partecipante. La costituzione formale del

gruppo può avvenire anche dopo la presentazione della domanda di aiuto ma in ogni caso entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria; a tal fine, una volta perfezionato l'atto, il capofila è tenuto a trasmetterne una copia all'Organismo intermedio.

### **5. Tipologia di investimento ammissibile**

Investimenti innovativi immateriali finalizzati all'acquisizione di servizi qualificati.

### **6. Tipologia di spesa ammissibile**

Le spese per l'acquisizione di servizi qualificati ammissibili al finanziamento sono riconducibili a servizi di consulenza in materia di certificazione avanzata come precisato nell'allegato 1 - "Servizi qualificati di supporto alla certificazione avanzata".

Uno stesso progetto può prevedere l'attivazione di più servizi qualificati con riferimento a differenti tipologie di certificazione (servizi da 1. a 6.).

#### **6.1 Requisiti relativi al fornitore e ulteriori specifiche**

I servizi devono essere documentati da bozze di contratti o di lettere d'incarico o preventivi recanti il timbro e la firma del fornitore, indicanti l'oggetto e l'importo della prestazione, da allegare alla domanda, unitamente al curriculum vitae del fornitore e degli esperti incaricati dallo stesso. Le bozze di contratti/lettere d'incarico/preventivi devono, inoltre, riportare obbligatoriamente l'indicazione dei nominativi degli esperti incaricati dal fornitore, specificando per ognuno di essi il numero di giornate totali, la tariffa giornaliera applicata, l'importo totale della prestazione e la tipologia del servizio attivata (da 1. a 6.).

Il fornitore deve essere dotato di attrezzature idonee al servizio da erogare e avere un'esperienza documentata nello specifico ambito tecnico scientifico oggetto della consulenza ed impiegare personale qualificato.

Le prestazioni di consulenza dovranno essere giustificate, sia in fase di presentazione del progetto di finanziamento, che di rendicontazione delle attività, in termini di giornate di consulenza. Il costo giornaliero degli esperti incaricati, riconoscibile ai fini contributivi, non potrà superare i parametri indicati nei tariffari professionali e in assenza di detti tariffari i massimi di seguito fissati:

Esperienza nel settore Specifico di consulenza	Tariffa max giornaliera (in euro)
Oltre 15 anni	600,00
10 – 15 anni	400,00
5 – 10 anni	200,00
3 - 5 anni	150,00

Il soggetto beneficiario ed i fornitori di servizi per i quali è richiesto il contributo non devono avere alcun tipo di partecipazione reciproca a livello societario superiore al 10% del capitale sociale. Inoltre, non è riconosciuta, quale spesa ammissibile, la consulenza specialistica rilasciata da amministratori, soci e dipendenti del soggetto beneficiario del contributo nonché di eventuali partner, sia nazionali che esteri.

Trattandosi di servizi, come norma generale, si presume che essi siano riferibili alla sede legale dell'impresa. Nel caso in cui detti servizi vengano acquisiti da imprese con sede legale ubicata fuori il territorio regionale, ma con unità locale all'interno dello stesso, le spese sono ammissibili in quota parte proporzionalmente agli addetti per detta unità locale. Tali unità locali dovranno peraltro, alla data di erogazione a qualsiasi titolo del contributo, essere regolarmente registrate alla C.C.I.A.A. e risultanti dalla visura camerale.

Affinchè il progetto sia ritenuto ammissibile è necessario che sia coerente con la pianificazione/programmazione di riferimento.

## **6.2 Ulteriori limitazioni ed esclusioni**

Non sono agevolabili:

- le acquisizioni di servizi di tipo ordinario e tradizionale, a basso contenuto di specializzazione e comunque già ampiamente diffusi, quali l'assistenza contabile o di altro tipo collegata agli adempimenti previsti dalla vigente normativa civilistica, fiscale, ambientale, sanitaria, ecc, la consulenza del lavoro e, più in generale, le ordinarie prestazioni rese da studi legali, commerciali, consulenti del lavoro, etc. In ogni caso le consulenze non devono essere continuative o periodiche;
- la mera implementazione di software;
- le spese relative a servizi forniti dai soci o dagli amministratori dell'impresa stessa o dai loro coniugi o parenti entro il secondo grado, da società nella cui compagine siano presenti i soci o gli amministratori dell'impresa beneficiaria o i loro coniugi o parenti entro il secondo grado ed affini entro il terzo grado;
- le consulenze richieste da imprese che abbiano al proprio interno le professionalità e le competenze tecniche utili alla realizzazione dell'intervento, e/o per le quali la consulenza medesima costituisca il prodotto tipico dell'attività aziendale, salvo motivata descrizione della necessità di acquisire la specifica consulenza, coerentemente alla finalità del bando;
- i progetti relativi ad una tipologia di servizio per la quale l'impresa aveva già presentato, in occasione di una precedente apertura del bando, una domanda di aiuto dichiarata ammissibile e finanziabile (resta dunque ammissibile il caso in cui la consulenza si riferisca ad altro tipo di certificazione rispetto a quella già richiesta).

Inoltre non possono essere ammesse all'agevolazione i servizi le cui spese siano state fatturate o pagate anche parzialmente in data anteriore alla presentazione della domanda di ammissione, intendendo come tale quella in cui il legale rappresentante dell'impresa richiedente, identificato in sede di account, firma e chiude la domanda on-line, tramite propria smart card.

I contratti e le lettere d'incarico relative all'acquisto di servizi devono essere stipulati successivamente alla presentazione della domanda di ammissione, mentre i preventivi, le bozze di contratti e di lettere d'incarico devono essere allegate alla domanda. Per tutti gli interventi è sempre escluso l'ammontare relativo all'I.V.A. e a qualsiasi onere accessorio di tipo fiscale o finanziario.

## **7. Durata dei progetti e condizioni di realizzazione**

I progetti hanno durata non superiore a 12 mesi e comunque devono essere realizzati entro e non oltre i 12 mesi successivi dalla data di pubblicazione della graduatoria sul BURT oppure, se l'impresa ha avviato l'investimento successivamente alla presentazione della domanda ma prima della

pubblicazione sul BURT, a far data dall'inizio del progetto. Per "data di inizio del progetto" si intende la data di sottoscrizione del contratto o di accettazione dell'offerta del fornitore.

Le imprese beneficiarie possono presentare alla Regione Toscana, almeno 30 giorni prima del termine previsto per la conclusione del progetto di investimento, eventuale richiesta di proroga adeguatamente motivata in merito alla quale si rimanda al successivo par. 12.4.3.2.

Gli investimenti si considerano ultimati quando:

- i servizi siano stati erogati;
- le spese siano state interamente fatturate all'impresa beneficiaria;
- le spese siano state integralmente pagate;
- i costi siano stati regolarmente contabilizzati;
- è stato completato tutto l'iter per l'ottenimento della certificazione/registrazione/marchio.

## **8. Localizzazione dell'investimento**

Su tutto il territorio regionale.

## **9. Misura dell'agevolazione**

Il contributo consiste in un aiuto diretto alle imprese operanti nel settore del turismo e del commercio nella misura del 50% della spesa complessiva prevista.

La spesa ammissibile non può essere superiore ad un importo massimo così definito in base all'oggetto dell'intervento:

- |  |          |
|--|----------|
| • certificazione ISO 14001, ISO 9000, OHSAS 18001: | € 20.000 |
| • registrazione EMAS:                              | € 20.000 |
| • certificazione SA 8000:                          | € 15.000 |
| • marchio Ecolabel:                                | € 15.000 |

In caso di presentazione di un progetto che prevede l'attivazione di più servizi (più tipologie di certificazione), la verifica del rispetto delle suddette soglie avverrà con riferimento ad ogni singolo servizio attivato. Nel caso di raggruppamento di imprese la verifica sarà effettuata in capo ad ogni singola impresa e ad ogni singolo servizio.

## **10. Impegni specifici dei beneficiari**

I beneficiari dei contributi sono soggetti ai seguenti obblighi:

- a) al rispetto dell'intera normativa comunitaria, nazionale e regionale che regola la concessione e la gestione dell'intervento agevolativo oggetto della presente convenzione;
- b) alla realizzazione dei progetti presentati entro e non oltre i successivi 12 mesi dalla data di pubblicazione della graduatoria sul BURT e conformemente agli obiettivi previsti;
- c) all'ottenimento della certificazione, della registrazione o del marchio relativamente al quale ha acquisito la consulenza;
- d) alla realizzazione del progetto presentato in misura non inferiore al 60% del totale delle spese preventivate e ammissibili;
- e) a curare la conservazione di tutti gli elaborati tecnici, della documentazione amministrativa e contabile relativa al programma di investimento, separata o separabile mediante opportuna codifica dagli altri atti amministrativi generali dell'impresa. Detta documentazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi che di norma hanno il diritto di controllarla e deve rimanere archiviata per i 3 anni successivi alla chiusura del programma operativo prevista per il 31/03/2017. Nella domanda l'impresa dovrà indicare il luogo dove è conservata la documentazione in originale di progetto e di spesa, nonché il luogo, se diverso,

- dove sono tenuti i libri contabili e fiscali obbligatori. La diretta connessione con il progetto ammesso al contributo, deve essere espressamente indicata anche in sede di contabilizzazione nei registri obbligatori dei documenti giustificativi di spesa presentati;
- f) a comunicare tempestivamente all'organismo intermedio eventuali rinunce alla realizzazione dei programmi di investimento agevolati,;
  - g) una volta ammessi al finanziamento previsto dal bando e pena la decadenza dal beneficio, a compilare con cadenza bimestrale le schede di monitoraggio richieste, nei tempi e modi stabiliti dalla Regione Toscana (o da altro soggetto/ente a questo autorizzato);
  - h) a comunicare all'organismo intermedio tutte le variazioni che possono riguardare: denominazione/ragione sociale e forma giuridica, assetto societario, rappresentanti legali, durata della società oppure qualsiasi fatto che possa interrompere la continuità della gestione aziendale;
  - i) al rispetto delle normative in materia di tutela ambientale, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro, delle normative per le pari opportunità tra uomo e donna e al rispetto delle disposizioni in materia di contrattazione collettiva nazionale di lavoro;
  - j) all'ottemperanza di ogni eventuale altra disposizione stabilita dalla Giunta Regionale successivamente all'approvazione del presente bando;
  - k) a comunicare eventuali altri aiuti che si vogliono richiedere in relazione alle stesse tipologie di costi ammissibili, nel rispetto dell'intensità di aiuto prevista dalla normativa sugli aiuti di stato;
  - l) nel caso di costituendi RTI, a far pervenire l'atto formale di costituzione all'organismo intermedio entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria;
  - m) nel caso di RTI, ad assumersi (ogni singolo partecipante al RTI) la responsabilità solidale con le altre imprese associate per tutte le obbligazioni in capo al raggruppamento;
  - n) nel caso di RTI, poiché il contributo viene erogato in unica soluzione al capofila del raggruppamento, quest'ultimo si impegna a trasferire alle altre imprese beneficiarie del RTI la quota parte loro spettante dell'agevolazione concessa, in conformità all'atto di approvazione della Regione Toscana.

## **11. Cumulo**

L'agevolazione, di norma, non è cumulabile con altri incentivi pubblici ottenuti per le stesse iniziative ed aventi ad oggetto le stesse spese. Si applicano comunque i massimali di aiuto fissati dal Reg. (CE) n. 800/2008.

## **12. Procedure di attuazione**

### **12.1 Procedimento amministrativo**

L'avvio del procedimento di istruttoria delle domande decorre dalla data di scadenza per la presentazione delle domande. La durata prevista per l'iter amministrativo è di 120 giorni.

Informazioni sull'iter dell'istruttoria possono essere richieste all'indirizzo e-mail [assistenza13c@sviluppo.toscana.it](mailto:assistenza13c@sviluppo.toscana.it) oppure al nr. di telefono 0585/7981.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Antonino Mario Melara, dirigente del Settore Disciplina, politiche e incentivi del commercio e attività terziarie della Regione Toscana.

Il diritto di accesso di cui all'art. 22 della Legge 241/90 viene esercitato, mediante richiesta scritta alla Regione Toscana – Settore Disciplina, politiche e incentivi del commercio e attività terziarie - Via di Novoli, 26 – 50127 Firenze, con le modalità di cui all'art. n. 25 della citata Legge.

## 12.2 Fasi del Procedimento

FASI DEL PROCEDIMENTO	TERMINI
Presentazione domanda	Dal 1/9/2011 al 31/10/2011 (entro le ore 17.00)
Avvio del procedimento	dalla data di scadenza per la presentazione delle domande
Istruttoria domande	120 giorni dal termine di presentazione della domanda

## 12.3 Luogo e modalità di presentazione delle istanza

### 12.3.1 Domanda di Aiuto e di Pagamento

La domanda di aiuto contiene la richiesta di sostegno ad un investimento e viene presentata al fine di ottenere la concessione del sostegno.

La domanda di pagamento contiene la richiesta di erogazione di pagamento di un contributo già assegnato a seguito di ammissione della domanda di aiuto; il pagamento può essere solo a titolo di saldo.

Le domande di aiuto sono redatte esclusivamente on line accedendo al sistema informatico al sito Internet [www.sviluppo.toscana.it/bando13c](http://www.sviluppo.toscana.it/bando13c) e, complete di tutte le dichiarazioni e i documenti obbligatori descritti nei paragrafi successivi, dovranno essere firmate digitalmente e inoltrate per via telematica entro i termini indicati al punto 12.2. Tali domande si considerano pervenute all'organismo intermedio contestualmente alla chiusura della domanda on line tramite autenticazione con smart card (carta dei servizi rilasciata da Infocamere).

Le domande di aiuto sono soggette al pagamento dell'imposta di bollo.<sup>1</sup> L'applicazione della marca da bollo sulla domanda di contributo dovrà essere effettuata inserendo il numero e la data nell'apposito campo della scheda domanda di contributo sul sistema informatico.

La modulistica da compilare al fine della presentazione della domanda sarà integrata sul sistema informatico di Sviluppo Toscana Spa ovvero resa disponibile sullo stesso, nel caso debba essere compilata separatamente e poi caricata sul sistema in upload.

Le domande presentate fuori termine ovvero redatte e/o inviate secondo modalità non previste dal bando ovvero non corredate della documentazione obbligatoria richiesta non saranno considerate ammissibili.

#### **12.3.1.1 Accesso al sistema per la compilazione on-line**

Il legale rappresentante del soggetto proponente per accedere alla compilazione della domanda di contributo, dovrà richiedere a Sviluppo Toscana, all'indirizzo [www.sviluppo.toscana.it/bando13c](http://www.sviluppo.toscana.it/bando13c) il rilascio delle chiavi di accesso al sistema informativo.

---

<sup>1</sup> Tale adempimento viene assolto mediante versamento ad intermediario convenzionato con l'agenzia delle entrate (tabaccaio), che rilascia la marca dotata di numero di identificazione da indicare in domanda.

Le credenziali di accesso verranno rilasciate dal giorno di apertura del bando e sino alle ore 12.00 del giorno precedente la data di scadenza per la presentazione della domanda di aiuto.

Per richiedere l'accesso il legale rappresentante del soggetto proponente dovrà fornire i propri dati anagrafici e quelli della società compilando la scheda on line e allegando (upload), in formato elettronico pdf, i seguenti documenti:

1. carta d'identità del legale rappresentante;
2. codice fiscale del legale rappresentante;
3. atto di nomina o conferimento dei poteri di rappresentanza legale e auto dichiarazione di conformità all'originale;

in caso di persona procurata alla rappresentanza legale del soggetto promotore andranno allegati anche:

1. Carta d'identità del procurato;
2. Codice fiscale del procurato;
3. Copia dell'Atto di procura e auto dichiarazione di conformità all'originale da parte del procurato.

Sviluppo Toscana, verificata la correttezza formale della richiesta e degli allegati, invierà le credenziali d'accesso direttamente alla casella di posta elettronica indicata in fase di compilazione.

Per problematiche tecniche relative all'accesso al sistema informatico è presente on line un sistema di assistenza dalle ore 9,30 alle ore 12,30, sabato e domenica esclusi.

La mail per l'assistenza al bando durante l'apertura, per informazioni e supporto alla compilazione è la seguente: [assistenza13c@sviluppo.toscana.it](mailto:assistenza13c@sviluppo.toscana.it) ; in alternativa è prevista l'assistenza telefonica al nr. di telefono 0585/7981.

Il supporto "informatico" relativo a problematiche esclusivamente tecniche avviene tramite chat online e tramite la seguente email: [supporto13c@sviluppo.toscana.it](mailto:supporto13c@sviluppo.toscana.it).

### **12.3.2 Altre richieste e comunicazioni di variazione**

Le comunicazioni di variazione e le richieste di variante progettuale devono essere presentate all'organismo intermedio Sviluppo Toscana Spa tramite raccomandata postale e devono contenere i riferimenti anagrafici del richiedente e l'esatta indicazione del numero di riferimento della domanda presentata.

Per "variante progettuale" si intende una modifica del soggetto fornitore, di uno o più esperti incaricati, del numero di giornate previste per la fornitura del servizio e, nel caso di RTI, la sostituzione di un partner o l'uscita di un partner. Le richieste di variante progettuale, debitamente motivate e documentate, devono pervenire almeno 30 giorni prima della data prevista per la conclusione del progetto; farà fede la data di spedizione della raccomandata. Eventuali richieste d'integrazione sospenderanno i termini previsti dal procedimento. Il richiedente dovrà compilare la domanda di variante su apposita piattaforma on line e chiudere la stessa tramite smart card; dovrà inoltre inviare a Sviluppo Toscana spa (all'indirizzo: via Dorsale, 13 - 54100 Massa) la domanda di richiesta variante a mezzo raccomandata postale.

Eventuali comunicazioni di variazione dei dati e delle informazioni rilasciate in sede di domanda di aiuto devono pervenire entro la data prevista per la rendicontazione del saldo e dovranno contenere i riferimenti anagrafici del richiedente e l'esatta indicazione del numero di riferimento della domanda presentata, oltre all'eventuale documentazione relativa.



## **12.4 Termini per la presentazione delle istanze**

### **12.4.1 Domanda di aiuto**

Le domande devono pervenire entro la scadenza indicata al paragrafo 12.2.

### **12.4.2 Domanda di pagamento**

Il contributo assegnato viene erogato solo a saldo, dopo la completa realizzazione del progetto, e la relativa domanda di pagamento deve essere presentata entro 30 giorni dal termine previsto per la conclusione dell'intervento.

La presentazione della domanda dopo il termine prescritto, e comunque non oltre i successivi 30 giorni di calendario dallo stesso, comporta una riduzione pari all'1%, per ogni giorno di calendario di ritardo, dell'importo per il quale il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda in tempo utile; un ritardo nella presentazione della domanda di pagamento oltre i trenta giorni dal termine prescritto comporta la decadenza dal contributo e la revoca dell'atto di assegnazione.

In caso che la domanda di pagamento, o la documentazione di corredo inviata all'Ente competente non sia completa, l'ufficio istruttore invia una richiesta di integrazioni della domanda; entro il termine di 10 giorni dalla ricezione della richiesta (fa fede la data attestata nella ricevuta di ritorno), il beneficiario è tenuto a presentare le proprie osservazioni, eventualmente corredate dei documenti richiesti, pena la decadenza del beneficio accordato.

Nel caso di raggruppamenti temporanei di imprese, la richiesta di erogazione del contributo deve essere presentata dal capofila del RTI, in nome e per conto di tutte le imprese partecipanti. In questo caso il contributo sarà erogato al capofila del RTI, che dovrà successivamente trasferire il contributo ai partner sulla base dell'articolazione della spesa sostenuta e rendicontata da ciascuna impresa, pena la revoca del contributo stesso.

### **12.4.3 Altre richieste e comunicazioni di integrazione**

#### **12.4.3.1 Completamento documentazione istruttoria e atto di assegnazione**

L'Organismo intermedio si riserva di richiedere ogni documento o chiarimento ritenuto necessario a fini istruttori, ad esclusione in ogni caso della documentazione prevista al par. 12.6.1 indispensabile per l'ammissibilità della domanda di aiuto.

Il richiedente dovrà inviare a Sviluppo Toscana S.p.A. (all'indirizzo: via Dorsale, 13 - 54100 Massa) la documentazione integrativa richiesta tramite raccomandata postale entro i termini fissati dall'organismo intermedio; a tal fine farà fede la data di spedizione della raccomandata. Il mancato invio della documentazione richiesta entro il termine fissato dall'Organismo intermedio verrà interpretato come rinuncia del soggetto ad integrare la documentazione richiesta.

Eventuali richieste d'integrazione sospenderanno i termini previsti dal procedimento.

### **12.4.3.2 Richieste di proroga**

L'eventuale concessione di proroghe, ottenibile per una sola volta e per la durata massima di tre mesi, è ammessa a condizione che la causa del ritardo:

- sia indipendente dalla volontà del beneficiario
- non fosse prevedibile al momento della presentazione della domanda di aiuto
- produca l'oggettiva impossibilità per l'impresa di adempiere nei termini previsti.

Le richieste di proroga, debitamente motivate, dovranno essere inoltrate almeno 30 giorni prima dalla data prevista per la conclusione dell'intervento. Sarà cura dell'Organismo Intermedio valutare le richieste pervenute e comunicare al richiedente l'eventuale accoglimento della richiesta.

La richiesta di proroga, che deve indicare i riferimenti anagrafici del richiedente e l'esatta indicazione del numero della domanda di riferimento, deve contenere:

- relazione dettagliata che motiva la richiesta
- eventuali ulteriori documenti comprovanti le motivazioni della necessità di proroga.

Il richiedente dovrà inviare a Sviluppo Toscana S.p.A. (all'indirizzo: via Dorsale, 13 - 54100 Massa) la domanda di richiesta proroga tramite raccomandata postale; farà fede la data di spedizione della raccomandata.

### **12.5 Ricevibilità delle istanze**

La protocollazione avviene in via automatica, successivamente alla registrazione della domanda di contributo nel sistema informativo gestionale.

Ai fini della ricevibilità delle altre richieste e/o comunicazioni di integrazione e/o variazione fa fede la data di spedizione della raccomandata.

### **12.6 Documentazione da presentare**

Tutta la documentazione viene presentata nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto notorio e deve tener conto di quanto disposto dal DPR n. 445 del 28/12/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa". In particolare, in caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, occorre ottemperare a quanto indicato rispettivamente negli articoli 46 e 47 del DPR sopra citato.

Oltre a quanto di seguito espressamente previsto si rimanda comunque al Documento Attuativo Regionale del POR Creo 2007-2013 ed agli altri atti ad esso collegati.

#### **12.6.1. Al momento della domanda di aiuto**

La documentazione obbligatoria da allegare alla domanda viene trasmessa in formato digitale ai sensi del DPR 445/2000 (come meglio specificato nel manuale per la compilazione disponibile all'indirizzo [www.sviluppo.toscana.it/bando13c](http://www.sviluppo.toscana.it/bando13c)) e si compone dei seguenti documenti:

##### **A. Scheda tecnica di progetto**

Si tratta di un formulario di progetto da compilare esclusivamente on-line, predisposto secondo il modello compilabile in fase di redazione della domanda all'indirizzo [www.sviluppo.toscana.it/bando13c](http://www.sviluppo.toscana.it/bando13c) contenente oltre al titolo progetto, obiettivi, risultati ed indicatori di performance previsti, il numero di giornate/uomo prestate dal fornitore o da ciascun esperto incaricato per la durata del progetto, con specificazione della quota parte

da svolgere presso la sede del cliente, la tipologia di professionalità messa a disposizione e la tariffa giornaliera applicata, suddivisi per tipologia di certificazione richiesta nel caso di attivazione del servizio per più tipologie di certificazione/registrazione/marchio.

**B. Dichiarazione sostitutiva sullo stato di impresa** (da scaricare dal sistema e allegare (upload) alla domanda).

**C. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa al possesso dei requisiti di impresa** (da compilare esclusivamente on-line).

**D. Dichiarazione ambientale:**

Certificazione sostitutiva di atto notorio, da compilare esclusivamente on-line, predisposta secondo il modello compilabile in fase di redazione della domanda all'indirizzo [www.sviluppo.toscana.it/bando13c](http://www.sviluppo.toscana.it/bando13c).

**E. Bilancio:**

- per le imprese in forma di società di capitali: copia dei due bilanci approvati e depositati in CCIAA relativi ai due esercizi precedenti la data di presentazione della domanda di finanziamento;
- per le imprese in forma di società di persone o ditte individuali: situazione economica e patrimoniale e copia delle due dichiarazioni dei redditi e IRAP relative agli ultimi due esercizi precedenti la presentazione della domanda;
- per le imprese che, alla data di presentazione della domanda, non abbiano ancora chiuso il primo bilancio, la situazione economica e patrimoniale di periodo da allegare (upload) secondo le istruzioni sulla piattaforma informatica.

**F. Documenti relativi al servizio:**

Da sottoscrivere a cura di ciascun fornitore del servizio nei confronti dell'impresa (o del raggruppamento) richiedente il contributo:

- Curriculum vitae degli esperti incaricati sottoscritto da ciascun professionista e datato, redatto nella forma di certificazione sostitutiva di atto notorio (riportando la dicitura "Certificazione sostitutiva di atto notorio (artt. 46 e 47 - D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)" e con allegata copia del documento di identità del dichiarante);
- Scheda fornitore da scaricare dal sistema e allegare (upload) alla domanda, predisposta secondo il modello compilabile in fase di redazione della domanda online contenente l'autocertificazione dell'esperienza maturata. Per le informazioni contenute nell'autocertificazione il fornitore deve rilasciare autorizzazione al trattamento dati personali da parte della Regione Toscana e dell'organismo intermedio;
- preliminari di contratti o incarichi al fornitore ovvero preventivi, recanti il timbro e la firma del fornitore, con indicazione del relativo costo del servizio da fornire, la categoria del servizio per ciascun soggetto richiedente e i nominativi delle persone incaricate dal fornitore. Le bozze di contratti/lettere d'incarico/preventivi devono obbligatoriamente riportare indicazione dei nominativi degli esperti incaricati dal fornitore, specificando per ognuno di essi il numero di giornate totali, la tariffa giornaliera applicata, l'importo totale della prestazione e la tipologia del servizio (suddiviso, nel caso di più tipologie di certificazione richieste, per tipologia di certificazione).<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> A tal proposito si specifica che il responsabile tecnico del progetto indicato nella Scheda Fornitore, a meno che non sia effettivamente uno degli esperti incaricati dal fornitore, non è sottoposto a valutazione né a rendicontazione, per cui non devono essere allegati il suo CV e la copia del suo documento di identità; inoltre, non dovrà essere inserito il suo nominativo nell'Elenco personale impiegato per il progetto della Scheda Fornitore e non dovranno essere indicati dati a lui relativi nella Scheda Tecnica Progetto e nelle bozze di contratti, lettere di incarico, preventivi.

La suddetta documentazione dovrà essere allegata (upload) secondo le modalità specificate sulla piattaforma informatica.

**G. Documentazione comprovante il possesso di eventuali requisiti di premialità.**

In mancanza di tale documentazione non sarà attribuito alcun punteggio premiante. Inoltre, per quanto riguarda la Domanda di adesione/Scheda di adesione ai protocolli Vetrina Toscana e Vetrina Toscana a tavola, dovrà essere prodotta obbligatoriamente adeguata evidenza dell'avvenuta accettazione della modulistica in questione da parte degli enti di riferimento; in mancanza di tale evidenza non sarà attribuito alcun punteggio premiante.

**H. Nel caso di RTI: se già costituiti, allegare copia dell'atto di costituzione formale; se costituendi, allegare dichiarazione di impegno di tutti i partner a costituire il RTI e impegno del capofila a trasferire agli altri beneficiari del raggruppamento la quota parte dell'agevolazione concessa.**

Per i CCN la documentazione deve essere presentata dal rappresentante legale del CCN che ne risponde come unico beneficiario; nel caso di raggruppamenti di imprese, la documentazione indicata con la lettera G è sottoscritta da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento e presentata dal capofila per conto proprio e di tutti gli altri indicandola all'interno dell'allegato A scheda progetto.

In mancanza anche di uno solo dei documenti indicati nelle lettere da A. a F., la domanda non sarà ritenuta ammissibile alla fase di valutazione di cui ai successivi paragrafi.

**12.6.2 Comunicazione per rinuncia**

Come previsto all'art 10 lettera e) i beneficiari sono tenuti a comunicare tempestivamente all'organismo intermedio eventuali rinunce alla realizzazione dei programmi di investimento agevolati. La comunicazione deve contenere i riferimenti anagrafici del richiedente, l'esatta indicazione del numero di riferimento della domanda presentata e la motivazione della rinuncia.

**12.6.3 Al momento della richiesta di proroga**

La richiesta di proroga, che deve indicare i riferimenti anagrafici del richiedente e l'esatta indicazione del numero della domanda di riferimento, deve contenere:

- relazione dettagliata che motiva la richiesta, nel rispetto di quanto previsto al precedente par. 12.4.3.2;
- eventuali ulteriori documenti comprovanti le motivazioni della necessità di proroga.

**12.6.4 Al momento della comunicazione per rinuncia o variazione**

Alla comunicazione, che deve contenere i riferimenti anagrafici del richiedente e l'esatta indicazione del numero di riferimento della domanda presentata, occorre allegare l'eventuale documentazione relativa.

**12.6.5 Al momento della domanda di pagamento**

Nella domanda di pagamento, inoltrata all'indirizzo [www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it), devono essere forniti i dati per l'accredito bancario/postale e devono essere rendicontate tutte le spese sostenute, inserendo nel sistema informatico i riferimenti dei documenti giustificativi della spesa e dei relativi pagamenti, nonché l'oggetto della spesa, nel rispetto di quanto stabilito dal DAR sull'ammissibilità delle spese, come meglio specificato nel manuale disponibile al seguente indirizzo: [http://www.artea.toscana.it/sezioni/servizi/misure\\_mod.asp?dove=testi/FESR/manuali.htm](http://www.artea.toscana.it/sezioni/servizi/misure_mod.asp?dove=testi/FESR/manuali.htm). Di

seguito viene elencata la documentazione necessaria per la relativa istruttoria che deve essere fornita all'organismo intermedio, con le modalità e nei termini indicati.

#### **A. Relazione di progetto**

Tale relazione deve essere congiuntamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria (o del raggruppamento) e dal professionista e/o da un rappresentante della società di consulenza incaricata, e deve contenere:

- descrizione puntuale delle attività svolte, strettamente riferite alla realtà dell'unità locale destinataria dell'intervento, preferibilmente articolata nelle diverse fasi che le hanno caratterizzate;
- descrizione dei risultati prodotti;
- i tempi di attuazione;
- le modalità di prestazione del servizio;
- i nominativi dei consulenti che hanno realizzato l'intervento finanziato anche in relazione alle diverse fasi del progetto e ai costi oggetto di fatturazione.

Inoltre devono essere allegati i documenti per la valutazione dell'attuazione del progetto indicati nell'allegato 1 al presente bando. In particolare in merito alla certificazione, alla registrazione o al marchio richiesti, nel caso tali attestati non siano disponibili entro i termini previsti per la rendicontazione, saranno accettati dei documenti sostitutivi o provvisori che attestino comunque il completamento dell'iter propedeutico all'ottenimento della certificazione, della registrazione o del marchio. Gli attestati ufficiali e definitivi dovranno essere trasmessi al soggetto gestore entro 12 mesi dalla presentazione della rendicontazione finale, pena la revoca del contributo ottenuto.

#### **B. Lettere di incarico o contratti**

Lettera di incarico o contratto di collaborazione, con descrizione dettagliata del servizio, in particolare: titolo del progetto, apposita dicitura "Intervento cofinanziato con fondi FESR di cui al POR CREO Regione Toscana 2007-2013 – linea di intervento 1.3.C"), oggetto dell'attività, risultati previsti, compenso pattuito (determinato dal prodotto tra numero di giornate/uomo e tariffa giornaliera media).

#### **C. Rendicontazione di spesa**

Contenente:

- elenco riepilogativo delle spese sostenute;
- fattura/e del consulente e/o società di consulenza riportanti: titolo del progetto, oggetto dell'attività ed eventuale risultato prodotto, compenso complessivo (determinato dal prodotto tra giornate/uomo e tariffa giornaliera), annullata/e mediante apposizione del timbro riportante la seguente dicitura "*Regg. (CE) 1080/2006 e 1083/06 - POR CREO FESR 2007/2013 - Linea di intervento 1.3.c - Spesa rendicontata imputata al progetto per Euro..... Rendicontazione effettuata in data...*";
- documentazione relativa al pagamento rappresentata dalla ricevuta contabile del bonifico o altro documento relativo allo strumento di pagamento bancario prescelto di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario, con indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce. Qualsiasi altra forma di pagamento comporta l'esclusione del relativo importo dalle agevolazioni;
- nel caso di consulenze prestate da singoli professionisti, oltre alla suddetta documentazione devono essere presentate le ricevute di versamento dell'IRPEF relative alla ritenuta d'acconto.

#### **D. Dichiarazione di mantenimento dei requisiti dichiarati in fase di domanda di ammissione**

#### **E. Eventuali lettere di rinuncia**

Eventuali lettere di rinuncia ad altre agevolazioni ottenute per lo stesse spese oggetto del progetto di investimento, nel caso in cui si superi il massimale stabilito al punto 11 del bando.

#### **F. Visura camerale**

Visura camerale, aggiornata alla data di rendicontazione, attestante il codice ATECO 2007 dell'attività prevalentemente svolta dall'impresa nell'unità locale oggetto dell'intervento.

#### **G. Documentazione comprovante il possesso dei requisiti per l'attribuzione del punteggio premiante**

Nel caso di raggruppamenti di imprese, la documentazione contrassegnata con le lettere da D. a G. deve essere prodotta con riferimento a ciascuna impresa partecipante al raggruppamento e presentata dal capofila per conto proprio e di tutti gli altri.

### **13. Ispezioni e controlli**

ARTEA può effettuare controlli sia documentali che presso la sede delle imprese beneficiarie (direttamente o tramite terzi autorizzati) allo scopo di verificare lo stato di attuazione dei programmi e delle spese oggetto dell'intervento, il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, nonché dal presente bando e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dalle imprese stesse e dai fornitori.

### **14. Revoca del contributo**

Il contributo è revocato nei seguenti casi:

- a) nel caso di rinuncia del beneficiario;
- b) nel caso di contributi concessi sulla base di dati, notizie o dichiarazioni falsi, inesatti o reticenti;
- c) qualora dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti emergano inadempimenti dell'impresa beneficiaria rispetto agli obblighi previsti nel presente bando, nonché in tutti gli altri casi previsti dalla normativa di riferimento;
- d) messa in liquidazione della società;
- e) qualora dalle verifiche e dai controlli effettuati emerga che il beneficiario si trova in una delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 comma 1, lettera da a) a m), D.Lgs. n. 163/06 ed in particolare:
  - l'impresa si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta, di concordato preventivo o nei suoi confronti è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
  - nei suoi confronti è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della Legge 27 dicembre 1956 n. 1423 o una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575;
  - nei suoi confronti è stata pronunciata sentenza passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale ed in particolare per le seguenti cause, ai sensi dell'art. 45 della direttiva CE n° 18/2004:
    - partecipazione ad un'organizzazione criminale quale definita all'art. 2, paragrafo 1, dell'azione comune 98/773/GAI del Consiglio;

- corruzione, come definita rispettivamente all'art. 3 dell'atto del Consiglio del 26.05.97 ed all'art. 3, paragrafo 1, dell'azione comune 98/742/GAI del Consiglio;
- frode ai sensi dell'art. 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- riciclaggio dei proventi di attività illecite, quale definito all'art. 1 della direttiva 91/308/CEE del Consiglio del 10.06.91 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività illecite.

## **15. Recupero del contributo**

In caso di accertamenti e verifiche che riscontrino l'irregolarità della documentazione prodotta e/o la mancanza di requisiti relativi all'ammissibilità delle spese, a fronte di erogazioni già avvenute, si darà luogo al recupero delle somme indebitamente percepite maggiorate di un tasso pari al tasso di riferimento di volta in volta vigente.

Con il provvedimento di revoca è disposta la restituzione delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi maturati al tasso ufficiale di riferimento.

Nel caso siano riscontrate dichiarazioni non veritiere oppure la mancanza dei requisiti essenziali di accesso al bando oppure l'irregolarità della documentazione prodotta, comunque imputabili al soggetto beneficiario e non sanabili, in sede di revoca del finanziamento sarà disposta la restituzione delle somme erogate con l'applicazione di una sanzione amministrativa in misura da due a quattro volte l'importo dell'intervento indebitamente fruito (art. 9 L.R. 35/2000).

## **16. Adempimenti istruttori**

### **16.1 Istruttoria domanda di aiuto**

#### **16.1.1 Istruttoria di ammissibilità al finanziamento**

L'attività istruttoria viene svolta tramite un Organismo Intermedio espressamente individuato con specifico atto e sarà diretta a verificare:

- la documentazione presentata dai proponenti, il possesso dei requisiti soggettivi e la sussistenza di tutte le condizioni poste per l'ammissibilità alle agevolazioni;
- la validità tecnica ed economico/finanziaria del progetto compresa la capacità finanziaria dell'impresa di realizzare il progetto, nonché la sua rilevanza in ordine al livello qualitativo dei servizi acquisiti e del fornitore del servizio tali da accrescere la competitività dell'impresa;
- la documentazione presentata dai proponenti per l'attribuzione dei punteggi premianti.

#### **16.1.2 Adempimenti domande ammesse/non ammesse**

La Regione Toscana adotta, entro i termini previsti al paragrafo 12.2, il provvedimento contenente:

- esito dell'istruttoria delle domande ammesse/non ammesse a seguito della verifica e valutazione delle domande;
- la graduatoria con l'indicazione delle domande ammissibili e finanziabili in base alle risorse disponibili e delle domande ammissibili ma non finanziate per esaurimento risorse;
- l'elenco delle domande escluse.

La Regione Toscana rende pubblico, mediante pubblicazione sul BURT, l'esito dell'istruttoria svolta ed i relativi contributi assegnati a favore dei beneficiari e l'elenco delle domande ammesse ma non finanziate e di quelle non ammesse.

In aggiunta, a ciascun richiedente il finanziamento, l'organismo intermedio comunica l'esito dell'istruttoria con le motivazioni dell'eventuale esclusione. Per le domande finanziabili

L'organismo intermedio provvede inoltre all'invio al beneficiario della comunicazione contenente gli esiti dell'istruttoria e l'atto di assegnazione, comprendente un modello riepilogativo prodotto dal sistema informativo gestionale, che deve contenere almeno i seguenti elementi:

- numero di domanda
- descrizione e importo investimento ammesso
- importo contributo assegnato
- cadenze delle comunicazioni di monitoraggio e dell'andamento lavori
- termine ultimo di fine lavori e ricevibilità della domanda di pagamento
- indicazioni in merito alle modalità di pagamento ed alle modalità di rendicontazione ammesse
- prescrizioni e condizioni specifiche.

L'organismo intermedio provvede a registrare nel suddetto sistema tutte le verifiche effettuate e i relativi esiti, specificando le motivazioni che hanno determinato l'esito istruttorio ed a comunicare all'organismo intermedio le misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

L'organismo intermedio provvede inoltre all'inserimento dei beneficiari, della denominazione dell'operazione finanziata e dell'importo del finanziamento pubblico assegnato nell'elenco di cui all'art. 7 comma 2 del Reg. CE 1828/2006.

#### **16.1.3 Istruttoria modifica atto di assegnazione**

Qualsiasi modifica che incida sull'atto di assegnazione del contributo deve essere preventivamente autorizzata, sia che si verifichi nel corso dell'esecuzione del progetto che in corso di impegno successivo.

#### **16.1.4 Istruttoria variante progettuale**

La concessione della variante progettuale è subordinata alla verifica della sussistenza di tutte le condizioni poste per l'ammissibilità, selezione e premialità.

L'organismo intermedio provvede:

- a registrare nel sistema informativo gestionale le verifiche effettuate
- ad adottare il provvedimento di esito istruttoria con il quale:
  - a) per le richieste accettate prende atto della documentazione e delle motivazioni ed autorizza la variazione,
  - b) per le richieste non accettate comunica le motivazioni di non autorizzazione alla variazione;
- a comunicare ai soggetti interessati l'esito della richiesta attraverso lettera raccomandata.

#### **16.1.5 Istruttoria proroga**

La concessione della proroga è subordinata:

- alla verifica delle condizioni previste al par. 12.4.3.2;
- alla verifica dello stato di avanzamento dei lavori e dei relativi pagamenti;
- alla sussistenza di idonee motivazioni.

L'organismo intermedio provvede:

- a registrare nel sistema informativo gestionale le verifiche effettuate;
- ad adottare un provvedimento di esito di istruttoria con il quale:
  - a) per le richieste accettate prende atto delle motivazioni della richiesta di proroga e determina la nuova scadenza per la conclusione del progetto tramite modifica dell'atto di assegnazione,



- b) per le richieste non accettate, potrà o riconfermare il termine previsto, qualora il progetto risulti comunque terminabile o procedere direttamente alla revoca del contributo qualora sia dimostrato che il progetto non è realizzabile entro la data prevista;
- comunicare ai soggetti interessati l'esito della richiesta attraverso lettera raccomandata.

### **16.1.6 Istruttoria subentro**

Qualora la comunicazione sia presentata prima del saldo, l'istruttoria consiste nella verifica di tutti i requisiti di ammissibilità, di selezione e di premialità del soggetto subentrante per cause di forza maggiore.

L'organismo intermedio provvede:

- a registrare nel sistema informativo gestionale le verifiche effettuate;
- ad adottare un provvedimento relativo agli esiti dell'istruttoria;
- a comunicare ai soggetti interessati l'esito motivato della richiesta attraverso lettera raccomandata;
- a comunicare gli esiti dell'istruttoria alla Regione Toscana affinché provveda eventualmente ad adottare gli opportuni provvedimenti come descritto al successivo par. 16.3, qualora non siano mantenuti i requisiti di accesso e di priorità.

Qualora il subentro avvenga successivamente al saldo, l'organismo intermedio provvede alla verifica della sussistenza delle condizioni previste nelle disposizioni di ammissibilità in base alle disposizioni attuative regionali.

## **16.2 Istruttoria domanda di pagamento**

### **16.2.1 Istruttoria saldo**

La presentazione della domanda di pagamento del saldo attiva la fase di accertamento finale sulla esecuzione dell'operazione oggetto del contributo. In fase di accertamento finale deve essere effettuata la verifica documentale e, a campione, una visita sul luogo per la verifica della documentazione tecnica e contabile.

La verifica documentale comprende:

- la verifica del possesso di tutte le certificazioni/autorizzazioni obbligatorie relative all'intervento oggetto del finanziamento;
- la valutazione della relazione finale sul conseguimento degli obiettivi di miglioramento conforme a quanto prospettato nella domanda di aiuto;
- la verifica dell'impegno del beneficiario al rispetto di eventuali obblighi pluriennali successivi alla realizzazione del progetto;
- la verifica della conformità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti alla contabilità consuntiva dei lavori;
- la definizione dell'importo complessivo degli investimenti ammissibili e relativo contributo spettante nel rispetto di quanto assegnato;
- la verifica dei requisiti di premialità riconosciuti in fase di ammissibilità.

La visita in loco è articolata in modo da accertare:

- il mantenimento dei requisiti di accesso, come previsti dal bando;
- la effettività della spesa oggetto della domanda;
- che il beneficiario abbia realizzato e pagato gli investimenti ed abbia provveduto alla loro rilevazione nella contabilità aziendale.

In tale occasione l'istruttore provvede ad annullare le fatture originali elencate nella domanda di pagamento mediante l'apposizione della data e di un timbro recante la dicitura "oggetto di contributo comunitario" con l'apposizione della sigla dell'istruttore.

ARTEA, tramite l'istruttore incaricato, provvede:

- alla redazione e sottoscrizione del verbale di sopralluogo controfirmato dall'imprenditore o da suo rappresentante;
- a sottoscrivere con firma digitale il verbale di accertamento finale nel sistema informativo di ARTEA;
- a registrare nel sistema informativo gestionale tutte le verifiche istruttorie svolte e i relativi risultati, specificando le motivazioni che hanno determinato l'esito istruttorio;
- a sottoscrivere con firma digitale l'elenco di liquidazione del saldo.

ARTEA provvede a formalizzare gli esiti delle verifiche istruttorie svolte. Tale provvedimento deve essere richiamato negli elenchi di liquidazione dei relativi saldi.

Per le domande di pagamento con esito istruttorio negativo ARTEA provvede:

- alla comunicazione delle motivazioni al beneficiario tramite lettera raccomandata;
- a comunicare all'organismo intermedio e alla Regione Toscana le misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

### **16.3 Istruttoria revoca e recupero**

L'atto di revoca costituisce in capo alla Regione Toscana il diritto ad esigere l'immediato pagamento dell'aiuto concesso.

Ricevuta notizia di circostanze che potrebbero dar luogo alla revoca, la Regione Toscana per il tramite dell'organismo intermedio, in attuazione della L. 241/90 comunica agli interessati l'avvio del procedimento di revoca, (con indicazioni relative: all'oggetto del procedimento promosso; all'ufficio e alla persona responsabile del procedimento; all'ufficio in cui si può prendere visione degli atti) e assegna ai destinatari della comunicazione un termine di trenta giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni.

Entro il predetto termine di trenta giorni dalla data della comunicazione dell'avvio del procedimento di revoca, gli interessati possono presentare scritti difensivi, redatti in carta libera, nonché altra documentazione ritenuta idonea, mediante consegna o spedizione a mezzo del servizio postale in plico raccomandato con avviso di ricevimento. Ai fini della prova della tempestività dell'invio fa fede il timbro postale di spedizione.

Gli uffici della Regione Toscana, direttamente o tramite l'organismo intermedio, esaminano gli eventuali scritti difensivi e, se opportuno, acquisiscono ulteriori elementi di giudizio, formulando osservazioni conclusive in merito.

Entro novanta giorni dalla predetta comunicazione, esaminate le risultanze istruttorie, la Regione Toscana, qualora non ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio del procedimento, adotta il provvedimento di archiviazione del quale viene data comunicazione ai soggetti interessati.

Qualora la Regione Toscana ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio del procedimento determina, con provvedimento motivato, la revoca dei contributi; in seguito gli uffici regionali competenti comunicano ai destinatari il provvedimento e la conseguente ingiunzione di pagamento, unitamente a quanto dovuto per le spese postali.

Decorsi trenta giorni dalla ricezione della comunicazione del provvedimento qualora i destinatari non abbiano corrisposto quanto dovuto, la Regione Toscana tramite gli uffici preposti provvederà

all'escussione dell'eventuale garanzia fideiussoria e/o alla iscrizione a ruolo degli importi corrispondenti comprensivi di interessi calcolati al TUS/TUR vigente alla data di erogazione dell'agevolazione.

Nel caso di revoca per mancato rispetto di quanto previsto dal presente bando, il debitore ha facoltà di presentare istanza di rateizzazione del debito ai sensi del Decreto del Presidente della Giunta Regionale 19.12.2001 n. 61/R "Regolamento di attuazione della L.R. n. 36 del 06.08.2001 - Ordinamento contabile della Regione Toscana" modificato dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale 19.5.2008 n. 23/R.

## **17. Monitoraggio**

E' fatto obbligo a ciascun beneficiario finale di indicare tutte le informazioni utili al monitoraggio degli interventi finanziati, sulla base della modulistica a tal fine predisposta; al beneficiario finale è altresì richiesta la disponibilità a fornire ulteriori dati e informazioni qualora l'Autorità di Gestione, e/o i suoi incaricati, ne rilevino la necessità al fine di redigere successivi documenti riguardanti il monitoraggio e la valutazione degli interventi del POR CREO 2007-2013.

## **18. Rispetto delle norme comunitarie**

Eventuali prescrizioni della Commissione Europea, che vadano a modificare le previsioni del presente bando entro il termine per l'invio delle domande di contributo, saranno recepite dalla Giunta Regionale attraverso apposito atto di modifica dello stesso, che sarà pubblicato sul BURT con effetto retroattivo dal momento della pubblicazione del presente bando.

## **19. Trattamento dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici ed utilizzati nell'ambito del procedimento. I Responsabili del trattamento dati sono il Dott. Antonino Mario Melara della Regione Toscana ed il Dott. Geris Musetti di Sviluppo Toscana Spa, ognuno per quanto di propria competenza.

## **20. Procedure di valutazione**

### **20.1 Modalità di valutazione**

La valutazione delle domande sarà effettuata dall'Organismo intermedio previa verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità e sulla base dei parametri che saranno di seguito specificati. A conclusione dell'istruttoria predispone una graduatoria delle proposte progettuali che viene poi formalmente adottata con atto della Regione Toscana.

Per l'attribuzione del punteggio relativo ai criteri di premialità è richiesta idonea documentazione comprovante il possesso dei requisiti. In mancanza di tale documentazione non sarà attribuito alcun punteggio premiale.

### **20.2 Criteri di ammissibilità, selezione e premialità**

L'organismo intermedio, ricevute le domande, valuta l'ammissibilità delle stesse e dei progetti sulla base dei criteri di cui al presente bando. Laddove necessario richiede integrazioni al soggetto proponente, fissando un termine per la loro trasmissione; nel caso in cui il richiedente non adempia nel termine la domanda di contributo si considera decaduta.

Le proposte progettuali verranno ammesse a contributo sulla base della posizione in graduatoria in ordine di punteggio assegnato e fino ad esaurimento delle risorse disponibili; a parità di

punteggio, la graduatoria sarà definita in base alla data di presentazione della domanda ovvero nel caso in cui venga richiesta ulteriore documentazione, in base alla data di ricevimento del completamento della stessa.

L'agevolazione è concessa con decreto del Dirigente del Settore Disciplina, politiche e incentivi del commercio e attività terziarie, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana.

L'attività istruttoria è svolta dall'organismo intermedio entro 90 giorni dal termine per la presentazione delle domande e si conclude con la predisposizione e trasmissione alla Regione Toscana, entro lo stesso termine, della graduatoria delle domande ammesse e non ammesse. La Regione Toscana, entro i successivi 30 giorni, provvede ad approvare la graduatoria con apposito atto e successivamente a pubblicarla sul BURT.

### 20.3 Criteri di ammissibilità

La presente fase della valutazione è tesa a verificare il possesso dei requisiti soggettivi dell'impresa, la completezza della domanda ed il rispetto delle disposizioni normative vigenti, ivi comprese quelle ambientali.

In particolare, il controllo di ammissibilità sarà finalizzato a verificare i seguenti aspetti:

- termini e modalità di presentazione della domanda;
- completezza e correttezza formale della documentazione presentata. La mancanza anche di uno solo dei documenti previsti al par. 12.6.1 comporterà l'inammissibilità della domanda;
- presenza dei requisiti in capo alle imprese richiedenti, anche con riferimento al rispetto delle disposizioni normative vigenti, ivi comprese quelle ambientali;
- progetto di agevolazione proposto coerente con gli investimenti agevolabili e con le spese ammissibili;
- progetto coerente con la pianificazione/programmazione di riferimento ivi compresa quella ambientale.

### 20.4 Criteri di selezione

La valutazione di merito verrà effettuata assegnando a ciascuna iniziativa proposta un punteggio calcolato applicando i criteri di valutazione di seguito descritti:

<b>Criterio di valutazione</b>	<b>Parametri di valutazione</b>	<b>Scaglioni di punteggio</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Validità tecnica (max 22 punti)</b>	Rif. 1 - Livello di chiarezza e dettaglio della proposta progettuale, con particolare riferimento alle attività previste, ai tempi, agli obiettivi ed ai risultati	Alto	10
		Medio	6
		Basso	3
	Rif. 2 - Livello di qualificazione del/i professionista/i individuati.	Alto	7
		Medio	5
		Basso	3
	Rif. 3 - Qualità delle metodologie, del piano di lavoro e dell'organizzazione del progetto	Alta	5
		Media	3
		Bassa	1

<b>Validità economica del progetto (max 25 punti)</b>	Rif. 4 - Congruenza tra patrimonio netto e costo del progetto. L'indice è calcolato dal rapporto tra patrimonio netto (PN) e costo del progetto (CP) al netto del contributo ( C ), ovvero PN/(CP-C).	Oltre 40%	10
		Oltre 35 e fino 40 %	6
		30 – 35%	3
	Rif. 5 - Onerosità della posizione finanziaria data dal rapporto oneri finanziari netti annui/fatturato annuo relativi alla media degli ultimi 2 anni	< 5 %	10
		5 - 8 %	6
		oltre 8 %	3
	Rif. 6 - Partecipazione finanziaria del soggetto proponente, data dal rapporto percentuale mezzi propri/ investimento totale ammesso	25 – 40 %	1
		Oltre 40 e fino 55 %	3
		Oltre 55 %	5
<b>Rilevanza (max 10 punti)</b>	Rif. 7 - Livello di novità delle prestazioni di servizi richiesti rispetto ai servizi utilizzati correntemente dalla impresa	Alto	5
		Medio	3
		Basso	1
	Rif. 8 - Grado di rischio accettato dalla impresa in riferimento alla possibilità di insuccesso delle attività	Alto	5
		Medio	3
		Basso	1

**Rif. 1** – L'indicatore intende privilegiare i progetti da cui emergano elementi esaustivi in termini di qualità della proposta progettuale, con riferimento alle attività previste, al cronogramma, agli obiettivi e agli impatti sui processi interni (ottimizzazione dei costi, innovazione gestionale, organizzazione aziendale, strategia commerciale, etc.) .

**Rif. 2** - La valutazione si focalizzerà sul curriculum professionale del Responsabile del progetto, nonché degli eventuali curricula professionali delle altre persone chiave del progetto. Tali curricula devono essere trasmessi all'atto di presentazione della domanda redatti in conformità alla Raccomandazione della Commissione Europea dell' 11 marzo 2002 (GU n. 79 del 22 marzo 2002) - Modello europeo di curriculum vitae - e firmati in calce.

**Rif. 3** - L'indicatore intende privilegiare i progetti da cui emergano elementi esaustivi in termini di adeguatezza della struttura organizzativa, della configurazione strumentale, delle metodologie di lavoro proposte, etc.

**Rif. 4** - Si precisa che per PN si intende il patrimonio netto (passivo lettera A dell'art. 2424 del Codice civile, al netto dei crediti verso soci per versamenti ancora dovuti, delle azioni proprie e dei crediti verso soci per prelevamenti a titolo di anticipo sugli utili) quale risulta dall'ultimo bilancio approvato maggiorato degli eventuali aumenti di capitale sociale deliberati alla data di domanda e comunque versati entro la data di richiesta della prima erogazione.

**Rif. 5** - L'onerosità della posizione finanziaria è data dal rapporto: oneri finanziari netti annui/fatturato annuo. Entrambi i valori sono relativi alla media degli ultimi 2 bilanci approvati.

**Rif. 6** - Il capitale proprio investito o da investire nell'iniziativa è costituito dagli aumenti del capitale sociale e/o dai conferimenti dei soci in conto aumento del capitale stesso, deliberati (ad eccezione delle ditte individuali) dai competenti organi sociali entro la prima erogazione dei contributi e versati, anche da parte delle ditte individuali, in un'unica o più soluzioni, in relazione al piano di erogazione del contributo e non oltre la data di ultimazione del programma stesso.

**Rif. 7** - La valutazione si focalizzerà sulle caratteristiche dell'impresa richiedente, sull'analisi della domanda di servizi degli ultimi 2 anni, anche attraverso un confronto con imprese dello stesso settore.

**Rif. 8** - La valutazione verterà sul grado di complessità del progetto in relazione alle caratteristiche dell'impresa e alla possibilità di insuccesso del progetto stesso. Tale valutazione sarà realizzata anche attraverso un confronto con imprese dello stesso settore .

Nel caso di RTI, per la valutazione della “validità economica” e della “Rilevanza” del progetto i criteri saranno applicati con riferimento a ciascuna impresa partecipante ed il punteggio attribuito al RTI sarà quello medio conseguito dalle imprese partecipanti.

## 20.5 Criteri di premialità

La premialità verrà attribuita ai progetti sulla base dei seguenti indicatori.

Indicatore	Parametro di valutazione	Punteggio
<b>Contributo alla promozione e qualificazione dell'occupazione (max 10 punti)</b>	Progetti che prevedono l'aumento della qualificazione del personale addetto nella realizzazione del progetto (es. svolgimento di un ruolo più elevato, partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento, apprendimento tramite learning by doing.)	4
	aumento degli addetti nei settori high tech	4
	aumento degli addetti laureati nella fase di implementazione del progetto	2
<b>Contributo alla promozione e qualificazione dell'occupazione femminile (max 10 punti)</b>	Progetti che prevedono l'aumento della qualificazione del personale femminile addetto nella realizzazione del progetto (es. svolgimento di un ruolo più elevato, partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento, apprendimento tramite learning by doing.)	4

	aumento degli addetti femminili nei settori high tech	4
	aumento degli addetti femminili laureati nella fase di implementazione del progetto	2
<b>Adesione al Protocollo "Vetrina Toscana" e "Vetrina Toscana a tavola"</b>		2
<b>Attitudine del progetto a creare validi rapporti di rete (max 10 punti)</b>	progetti presentati da raggruppamenti di imprese	6
	progetti presentati da raggruppamenti di imprese di dimensioni differenti in termini di addetti	4

In merito al contributo alla promozione e qualificazione dell'occupazione e dell'occupazione femminile, dovrà essere allegata idonea documentazione che dettagli e attesti in che modo si realizzerà l'aumento della qualificazione del personale (nel caso di corsi di formazione previsti, dovranno essere fornite informazioni dettagliate circa tali corsi, i loro contenuti e obiettivi).

Nel caso di RTI, i punteggi relativi alla sussistenza dei requisiti di premialità saranno assegnati solo nel caso in cui posseduti dalla maggioranza delle imprese partecipanti al raggruppamento.

## **ALLEGATO 1**

### ***Servizi qualificati di supporto alla certificazione avanzata***

#### ***Obiettivi***

In questa area rientrano tutti i servizi orientati a supportare le imprese nell'ottenimento di certificazioni avanzate come di seguito descritte.

#### ***Descrizione***

Si tratta di servizi di supporto all'innovazione e all'implementazione di sistemi interni di gestione finalizzati alla certificazione dell'impresa secondo le norme più recenti o più avanzate, relative alla certificazione ambientale e di qualità (ISO14001, EMAS, Ecolabel, ISO 9000), alla responsabilità sociale (SA8000), alla Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (OHSAS 18001). Tali servizi non includono il costo per la certificazione.

#### ***Contenuto***

Sono previste le seguenti tipologie di servizio:

1. Supporto tecnico alla gestione del processo di certificazione UNI EN ISO 14001.
2. Supporto tecnico alla gestione del processo di registrazione EMAS
3. Supporto all'implementazione di sistemi per la certificazione Ecolabel
4. Supporto all'implementazione di sistemi di gestione per la qualità ai sensi della norma ISO 9000
5. Servizi per l'implementazione di sistemi per la responsabilità sociale SA8000
6. Supporto all'implementazione di sistemi per garantire la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro – OHSAS 18001

#### ***Documenti per valutazione dell'attuazione del progetto***

- Relazione dettagliata dell'attività svolta contenente le informazioni sullo stato di realizzazione con riferimento, peraltro, alle dimensioni di performance indicate in sede di domanda.
- Report, Documenti e Studi di Fattibilità di sistemi gestionali.
- Attestato relativo alla certificazione, la registrazione o il marchio ottenuti.

#### ***Requisiti fornitore dei servizi***

Società di consulenza, liberi professionisti, centri servizi, consorzi tra imprese, università. Tali fornitori devono possedere i seguenti requisiti:

- qualificazione del personale impegnato nel progetto;
- esperienza del fornitore di servizi documentata in progetti simili;
- esperienza del capo-progetto in campo organizzativo.