

Allegato A

Regg: (CE) 1080/06 e 1082/06 - POR CRo FESR 2007-2013 - LINEA DI INTERVENTO 1.3.E "INNOVAZIONE SETTORE TERZIARIO E SERVIZI - TURISMO, COMMERCIO E SERVIZI CONNESSI"

1. Denominazione della misura

Aiuti alle medie, piccole e micro imprese per interventi innovativi.

2. Riferimenti normativi

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

- dalla 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);
- dai Regg.(CE) 1080/06 e 1083/06;
- dalla 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 1.3.e.
- 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";
- DGR n. 125/2012 di approvazione del DAR del POR versione n. 14

3. Descrizione e obiettivi della misura

L'azione configura un sistema di aiuto diretto alle imprese turistiche e commerciali per interventi di innovazione di processo e di organizzazione al fine di rafforzare la loro competitività sui mercati nazionali ed internazionali.

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 a 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:

- 1) possedere, nell'esercizio precedente alla presentazione della domanda, dei requisiti di piccola e media impresa (PMI) oppure di microimpresa, come definiti dalla raccomandazione della Commissione Europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003;
- 2) 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. Al momento di presentazione della domanda di aiuto, tali unità locali dovranno essere regolarmente registrate alla

C.C.I.A.A. e risultanti dalla visura camerale. Per i Centri Commerciali Naturali sarà verificata l'iscrizione al REA nel caso in cui non siano iscritti al Registro Imprese;

3) realizzare un investimento nel territorio regionale, indipendentemente dalla localizzazione della sede legale dell'impresa;

4) 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 sottoposti a procedimenti giudiziari;

5) 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";

6) 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 interventi ammissibili

Sono ammissibili interventi innovativi finalizzati al miglioramento del sistema gestionale o organizzativo delle imprese. Per intervento innovativo si intende quello che dota l'impresa di un sistema di gestione e/o organizzazione di natura avanzata. Tale sistema comprende sia l'acquisizione di strumentazioni tecnologiche di elevata specializzazione e complessità utili allo sviluppo ed evoluzione dell'azienda, che l'attuazione di specifici progetti innovativi, in ogni caso espressamente legati alle attività turistiche e commerciali svolte dall'azienda. Al fine della corretta valutazione del contenuto di innovatività del progetto che si intende presentare, si tenga conto di quanto previsto al successivo paragrafo 6.1.

6. Tipologia di spesa ammissibile

In coerenza con le norme comunitarie, nazionali e regionali, sono ammissibili i seguenti costi:

a) le spese di personale (ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario purché impiegati per il progetto). Si precisa che l'importo di questa spesa non può superare il 30% del costo totale ammissibile dell'intero progetto.

b) i costi degli strumenti e delle attrezzature, incluso software, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Si tratta esclusivamente di costi di strumenti e attrezzature TIC, come indicato al punto 5.5 della disciplina comunitaria 2006/C323/01. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo i principi della buona prassi contabile;

c) i costi dei fabbricati e dei terreni nella misura e per la durata in cui sono utilizzati per il progetto. Per quanto riguarda i fabbricati, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo i principi della buona prassi contabile. Per quanto riguarda i terreni, sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute;

d) i costi dell'innovazione contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti, acquisiti o ottenuti

in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione, così come i costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività di ricerca.

e) spese generali supplementari derivanti direttamente dal progetto, per un importo massimo del 10% del costo totale ammissibile del progetto,

f) altri costi di esercizio, inclusi costi di materiali, forniture e prodotti analoghi, sostenuti direttamente per effetto dell'attività prevista dal progetto.

Non possono essere ammesse all'agevolazione investimenti inferiori ad Euro 50.000,00 e superiori a Euro 1.000.000,00. Sono possibili deroghe solo nel caso di progetti per la cui realizzazione è dimostrata la necessità, al fine della funzionalità dell'intervento stesso, di procedere a investimenti superiori alla suddetta soglia massima.

Non possono essere ammesse all'agevolazione le spese 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.

Non sono agevolabili le modifiche ordinarie o periodiche apportate a prodotti, linee di produzione, processi di fabbricazione, servizi esistenti e altre operazioni in corso, anche quando tali modifiche rappresentano miglioramenti.

Non sono considerate ammissibili le spese che non sono coerenti con la tipologia di interventi ammissibili prevista dal bando, le spese non direttamente attinenti al progetto di investimento presentato, le spese giudicate eccessive in rapporto ai contenuti descritti nel progetto di investimento, le spese calcolate in modo forfettario, le spese non giustificate da preventivi, così come definiti al paragrafo 12.6.1.

6.1 Ulteriori limitazioni ed esclusioni

Affinché i progetti siano ritenuti ammissibili è necessario che siano soddisfatte le seguenti condizioni:

a) l'innovazione dell'organizzazione deve sempre essere legata all'uso e allo sfruttamento delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC), nell'ottica di modificare l'organizzazione;

b) l'innovazione deve assumere la forma di un progetto, diretto da un capo progetto identificato e qualificato; anche i costi del progetto devono essere identificati;

c) il progetto sovvenzionato deve portare all'elaborazione di una norma, di un modello, di una metodologia o di un concetto commerciale, che si possa riprodurre in maniera sistematica e, ove possibile, omologare e depositare;

d) l'innovazione dei processi o dell'organizzazione deve rappresentare una novità o un sensibile miglioramento rispetto allo stato dell'arte del settore interessato. La novità può essere dimostrata ad esempio sulla base di una descrizione dettagliata dell'innovazione comparata con le altre tecniche dei processi o dell'organizzazione attualmente utilizzate da altre imprese dello stesso settore;

e) il progetto di innovazione dei processi o dell'organizzazione deve comportare un grado di rischio evidente. Tale rischio potrebbe essere dimostrato ad esempio in termini di costi del progetto rispetto al fatturato dell'impresa, tempo necessario per sviluppare il nuovo processo, utili attesi dall'innovazione del processo rispetto i costi del progetto, le probabilità di insuccesso.

7. Durata dei progetti

La durata dell'investimento non può superare i 12 mesi, a decorrere dalla data di pubblicazione della graduatoria sul BURT

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

Gli investimenti proposti si considerano ultimati quando:

- le spese siano state interamente fatturate all'impresa beneficiaria;
- le spese siano state integralmente pagate;

- le spese siano state regolarmente contabilizzate.

8. Localizzazione dell'investimento

Su tutto il territorio regionale.

9. Misura dell'agevolazione

Gli investimenti usufruiscono di un contributo in conto impianti nella misura massima rispettivamente del 25% della spesa ritenuta ammissibile, per le medie imprese, e del 35% per le piccole e micro imprese.

Nel caso in cui il beneficiario sia un CCN, l'aiuto è concesso nella misura del 50% in applicazione del Regolamento (CE) della Commissione 15 dicembre 2006 n. 1998/2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti di importanza minore "de minimis".

Si precisa che nel caso di raggruppamento di imprese, il beneficio viene riconosciuto a ciascuna singola impresa partecipante, nel rispetto dei tassi sopra indicati in relazione alla dimensione della stessa.

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) alla realizzazione del progetto presentato in misura non inferiore al 60% del totale delle spese preventive e ammissibili;
- d) 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 31/03/2017¹. 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;
- e) a comunicare tempestivamente all'organismo intermedio eventuali rinunce alla realizzazione dei programmi di investimento agevolati;
- f) 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);
- g) 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;
- h) 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;
- i) all'ottemperanza di ogni eventuale altra disposizione stabilita dalla Giunta Regionale successivamente all'approvazione del presente bando;
- j) di 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;
- k) nel caso di costituendi RTI, a far pervenire l'atto formale di costituzione all'organismo intermedio entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria;
- l) 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;
- m) 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.

n) nel caso di RTI, ad assumersi la responsabilità solidale con tutti i partner nei confronti dell'Amministrazione regionale per quanto riguarda l'esecuzione del progetto;

o) nel caso di RTI, ad autorizzare il soggetto capofila in particolare a:

1) stipulare in nome e per conto dei soggetti mandanti componenti il RTI, tutti gli atti contrattuali necessari per la gestione e l'esecuzione del progetto, ivi compresa la stipula della polizza fideiussoria, nel caso di richiesta di anticipo, ferma la facoltà per ciascun soggetto mandante componente il RTI di provvedere direttamente all'espletamento degli atti contrattuali ed esecutivi necessari per l'attuazione della quota-parte di attività affidata alla propria competenza;

2) incassare le somme dovute, esonerando l'Amministrazione regionale da qualsiasi responsabilità per i pagamenti effettuati ad esso mandatario.

p) nel caso di RTI, a prevedere espressamente nell'Atto costitutivo le prescrizioni indicate alle lettere l), m), n), o) del presente paragrafo.

11. Cumulo

È vietato il cumulo con aiuti di diversa fonte per lo stesso investimento qualora ciò porti a superare i limiti di intensità previsti per la tipologia di investimento fissati dalla Disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2006/C 323/01).

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 a Sviluppo Toscana Spa all'indirizzo email assistenza13e@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 1/4/2012 al 30/06/2012 (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 istanze

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 a titolo di anticipo o a titolo di saldo.

Le domande di aiuto sono redatte esclusivamente on line accedendo al sistema informatico al sito Internet <https://sviluppo.toscana.it/bando13e/> e dovranno essere firmate digitalmente e inoltrate per via telematica, complete di tutte le dichiarazioni e i documenti obbligatori descritti nei paragrafi

successivi, 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.¹ 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 S.p.A. ovvero resa disponibile sullo stesso, nel caso debba essere compilata separatamente e poi caricata sul sistema in upload.

Oltre a quanto espressamente previsto dal bando, non sono considerate ammissibili:

- a) le domande presentate al di fuori dei termini indicati al paragrafo 12.2;
- b) le domande corredate della documentazione obbligatoria da compilare on-line non firmata digitalmente;
- c) le domande redatte e/o inviate secondo modalità non previste dal bando;
- d) le domande per le quali non risulta interamente completata la procedura di presentazione on-line;
- e) le domande contenenti modulistica per la presentazione della domanda relativa a precedenti edizioni del bando, anche se firmata digitalmente.

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 <https://sviluppo.toscana.it/bando13e/> il rilascio delle chiavi di accesso al sistema informativo.

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. Documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante;
2. Codice fiscale/tessera sanitaria in corso di validità del legale rappresentante;
3. Atto di nomina o conferimento dei poteri di rappresentanza legale e auto dichiarazione di conformità all'originale oppure visura storica aggiornata dell'impresa richiedente il contributo.

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

1. Documento d'identità in corso di validità del procurato;
2. Codice fiscale/tessera sanitaria in corso di validità del procurato;
3. Copia dell'Atto di procura e auto dichiarazione di conformità all'originale da parte del procurato.

Sviluppo Toscana S.p.A., 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.

La mail per l'assistenza al bando durante l'apertura, per informazioni e supporto alla compilazione è la seguente: assistenza13e@sviluppo.toscana.it; in alternativa è prevista l'assistenza telefonica al nr. di telefono 0585/7981.

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 S.p.A. 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:

1. una modifica delle tipologie di spesa previste dal progetto;

¹ 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.

2. una modifica nella ripartizione del costo del progetto fra le diverse tipologie di spesa attivate per un importo superiore al 20% del totale spesa ammissibile;
3. nel caso il progetto preveda spese per il personale, una modifica nel numero e/o nei nominativi dei soggetti incaricati della realizzazione del progetto;
4. 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 inviare a Sviluppo Toscana S.p.A. [all'indirizzo: via Dorsale, 13 - 54100 Massa (MS)] la domanda di richiesta variante tramite raccomandata postale. Farà fede la data di spedizione della raccomandata; dovrà, inoltre, compilare la domanda di variante su apposita piattaforma on-line e chiudere la stessa tramite smart card.

Eventuali comunicazioni di variazione dei dati e delle informazioni rilasciate in sede di presentazione della 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

L'erogazione del contributo può avvenire con le seguenti modalità:

1. erogazione del saldo a conclusione dei lavori;
2. erogazione di un anticipo dell'80% del contributo concesso, poi erogazione del restante 20% a saldo a conclusione dei lavori.

Le domande di pagamento devono pervenire:

- a) se a titolo di anticipo entro 2 mesi dalla pubblicazione della graduatoria sul BURT;
- b) se a titolo di saldo entro 30gg dal termine previsto per la realizzazione del progetto.

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.

Nel caso in cui 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.

Resta inteso che eventuali rimodulazioni della spesa tra i partecipanti al raggruppamento non potranno in alcun modo incrementare sull'importo del contributo assegnato a ciascuna impresa.

12.4.3 Altre richieste e comunicazioni di integrazione

12.4.3.1 Completamento documentazione istruttoria

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 paragrafo 12.6.1,

indispensabile per l'ammissibilità della domanda di aiuto.

Il richiedente dovrà inviare a Sviluppo Toscana S.p.A. la documentazione integrativa richiesta secondo le modalità ed entro i termini comunicati dall'organismo intermedio; a tal fine farà fede la data di presentazione su apposita piattaforma on-line. Il mancato invio della documentazione richiesta entro il termine fissato dall'Organismo intermedio verrà interpretato come rinuncia del soggetto a richiedente alla domanda di contributo.

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

12.4.3.2 Richieste di proroga

L'eventuale concessione di proroga, 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 il termine del progetto. Il richiedente dovrà inviare a Sviluppo Toscana S.p.A. [all'indirizzo: via Dorsale, 13 - 54100 Massa (MS)] la domanda di proroga tramite raccomandata postale. Farà fede la data di spedizione della raccomandata. Dovrà, inoltre, compilare la domanda di proroga su apposita piattaforma on-line e chiudere la stessa tramite smart card.

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 sopra previsto;
- eventuali ulteriori documenti comprovanti le motivazioni della necessità di proroga;
- nel caso abbia ricevuto anticipo, la proroga della durata della polizza fideiussoria per assicurare il periodo di copertura.

Sarà cura dell'Organismo Intermedio valutare le richieste pervenute e comunicare al richiedente l'eventuale accoglimento della richiesta.

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 di notorietà 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 quale copia conforme all'originale ai sensi del DPR 445/2000 (come meglio specificato nel manuale per la compilazione disponibile all'indirizzo www.sviluppo.toscana.it/bando13e) e si compone dei seguenti documenti:

A. Domanda di aiuto (da compilare on-line)

B. Scheda Tecnica Progetto (da compilare on-line)

Si tratta di una scheda tecnica da compilare esclusivamente on-line, che illustri dettagliatamente il

progetto di innovazione con indicazione degli strumenti e delle attrezzature utilizzati, il personale impiegato e il tempo di utilizzo di tali risorse, compilabile in fase di redazione della domanda all'indirizzo <https://sviluppo.toscana.it/bando13e>.

Unitamente alla Scheda Tecnica Progetto deve essere obbligatoriamente compilata on-line la Scheda di dettaglio del quadro economico, da compilare per tutte le voci di spesa previste dal piano finanziario presentato dall'impresa. A tale scheda devono essere obbligatoriamente allegati i **preventivi** delle risorse utilizzate per il progetto. Per preventivi si intendono: i preventivi veri e propri, i prospetti di quantificazione dei costi di ammortamento e i dettagli esplicativi relativi a tutte le voci di spesa previste dal piano finanziario presentato dall'impresa, secondo le specifiche di seguito riportate.

1) Per quanto riguarda le spese di personale di cui alla lettera a) del paragrafo 6, il dettaglio esplicativo, da compilare esclusivamente on-line all'interno della Scheda di dettaglio del quadro economico, deve obbligatoriamente indicare nome e cognome di tutti i dipendenti impiegati nel progetto, mansione, numero di ore previste di impiego nel progetto, descrizione dettagliata dei compiti assegnati nell'ambito del progetto, costo medio orario², costo totale per ciascun dipendente. In aggiunta dovranno essere obbligatoriamente allegati i curricula vitae, sottoscritti e datati di tutto il personale impiegato, elencato nel dettaglio esplicativo, completi di tutte le informazioni relative all'esperienza professionale svolta e al programma d'istruzione completato, aggiornate alla data di presentazione della domanda di aiuto. I curricula vitae di tutto il personale impiegato e la descrizione dettagliata dei compiti assegnati nell'ambito del progetto devono essere allegati nelle relative sezioni di upload della Scheda di dettaglio del quadro economico.

2) Per quanto riguarda i costi degli strumenti e delle attrezzature di cui alla lettera b) del paragrafo 6, dovranno essere obbligatoriamente allegati il/i preventivo/i recante/i timbro e firma del fornitore e il prospetto di quantificazione dei costi di ammortamento, calcolati secondo i principi della buona prassi contabile. I preventivi e il prospetto di quantificazione dei costi di ammortamento devono essere allegati nella relativa sezione di upload della Scheda di dettaglio del quadro economico.

3) Per quanto riguarda i costi dei fabbricati e dei terreni di cui alla lettera c) del paragrafo 6 il dettaglio esplicativo, da compilare esclusivamente on-line all'interno della Scheda di dettaglio del quadro economico, deve obbligatoriamente indicare i costi di ammortamento, corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo i principi della buona prassi contabile.

4) Per quanto riguarda i costi dell'innovazione contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti e dei servizi di consulenza di cui alla lettera d) del paragrafo 6 dovrà essere obbligatoriamente allegato il/i preventivo/i recante/i timbro e firma del fornitore. I preventivi devono essere allegati nella relativa sezione di upload della Scheda di dettaglio del quadro economico.

5) Per quanto riguarda le spese generali supplementari di cui alla lettera e) del paragrafo 6 il dettaglio esplicativo, da compilare esclusivamente on-line all'interno della Scheda di dettaglio del quadro economico, deve obbligatoriamente indicare la tipologia di spesa specifica, la fase e l'attività di progetto alle quali la tipologia di spesa fa riferimento e i relativi importi.

6) Per quanto riguarda gli altri costi d'esercizio di cui alla lettera f) del paragrafo 6 dovrà essere obbligatoriamente allegato il/i preventivo/i recante/i timbro e firma del fornitore, specificando nella Scheda di dettaglio del quadro economico la fase e l'attività di progetto alle quali il preventivo fa riferimento. I preventivi devono essere allegati nella relativa sezione di upload della Scheda di dettaglio del quadro economico.

² Il costo medio orario si calcola come retribuzione percepita dal dipendente (indicata nel CUD o nelle buste paga) a cui si aggiungono i costi a carico dell'azienda (inps, inail, quota TFR, etc.), divisa per il numero di ore lavorate all'anno. In ogni caso il costo orario massimo ammissibile non può superare i 30 euro per il personale in possesso di diploma di laurea e i 22 euro per gli altri.

C. Dichiarazione sostitutiva sullo stato di impresa (da compilare on-line)

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

E. Certificazione sostitutiva di atto notorio sulla regolarità rispetto al DPCM 23/5/2007 relativo agli aiuti individuati come illegali o incompatibili dalla Commissione Europea (da compilare on-line)

F. Dichiarazione sul rispetto della normativa in materia ambientale (da compilare on-line)

G. Dichiarazione consenso dati personali dell'impresa richiedente (da compilare on-line)

H. Bilancio [da allegare (upload) alla domanda]

-per le 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, completi delle rispettive note integrative.

-per le società di persone e ditte individuali: situazione economica e patrimoniale relativa ai due anni precedenti la data di presentazione della domanda di aiuto e copia delle due dichiarazioni dei redditi e IRAP relative ai due anni precedenti la data di presentazione della domanda di aiuto;

-per le imprese che, alla data di presentazione della domanda, non abbiano ancora chiuso il primo bilancio, la situazione economica e patrimoniale di periodo periodo.

I. Relazione illustrativa dei requisiti di innovatività del progetto presentato. Tale relazione deve argomentare il contenuto di innovatività del progetto con particolare riguardo alle condizioni previste alle lettere da a) a e) del paragrafo 6.1 del bando. (La descrizione dei requisiti di innovatività del progetto deve essere compilata on-line all'interno del punto "Innovatività" della Scheda Tecnica Progetto, allegando la Relazione illustrativa di dettaglio nella relativa sezione di upload della stessa Scheda Tecnica Progetto).

L. 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. (La descrizione di eventuali requisiti di premialità deve essere compilata on-line all'interno del punto "Premialità" della Scheda Tecnica Progetto, allegando eventuale documentazione di supporto nella relativa sezione di upload della stessa Scheda Tecnica Progetto).

M. Nel caso di RTI: se già costituiti, allegare (upload) copia dell'atto di costituzione formale; se costituendi, **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 (da compilare on-line).**

Tutta la documentazione richiesta dal bando deve essere compilata e allegata (upload) secondo le istruzioni e le modalità previste dalla piattaforma informatica di Sviluppo Toscana S.p.A.

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 L è sottoscritta da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento e presentata dal capofila per conto proprio e di tutti gli altri indicandola all'interno della Scheda

Tecnica Progetto.

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

12.6.2 Comunicazione per rinuncia

Come previsto all'articolo 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 paragrafo 12.4.3.2;
- eventuali ulteriori documenti comprovanti le motivazioni della necessità di proroga;
- nel caso abbia ricevuto anticipo, la proroga della durata della polizza fideiussoria per assicurare il periodo di copertura.

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

La domanda di pagamento deve essere inoltrata all'indirizzo www.artea.toscana.it, secondo quanto specificato nel manuale disponibile al seguente indirizzo:

http://www.artea.toscana.it/sezioni/servizi/misure_mod.asp?dove=testi/FESR/manuali.htm.

Alla domanda di pagamento a titolo di anticipo deve essere allegata, in originale, idonea garanzia fideiussoria rilasciata a favore dell'Organismo Pagatore ARTEA, presentata secondo il modello inserito nel sistema informatico scaricabile all'indirizzo www.regione.toscana.it/creo), insieme all'indicazione dei dati per l'accredito bancario/postale. Tale garanzia deve essere rilasciata da istituti bancari facenti parte dell'ABI e da Compagnie Assicuratrici iscritte nella Sezione I dell'Albo delle Imprese dell'ISVAP, deve coprire l'importo chiesto in anticipo più il 10% ed avere scadenza almeno sei mesi dopo il termine previsto dei lavori. È inoltre richiesto che sia rilasciata nella forma dell'atto pubblico ovvero della scrittura privata autenticata e che prima di procedere al pagamento del contributo, la garanzia fideiussoria richiesta debba essere validata tramite dichiarazione rilasciata dalla Direzione Generale dell'Istituto emittente, ferma restando comunque la facoltà del Dirigente responsabile del procedimento di pagamento di dare prosecuzione al procedimento stesso, nei casi in cui, in deroga alla citata validazione, scadano i termini ultimi per il pagamento di un contributo.

Nella domanda di pagamento a titolo di saldo devono essere rendicontate tutte le spese sostenute. A tal fine occorre inserire nel sistema informatico, come detto sopra, 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: www.artea.toscana.it. Di seguito viene elencata la documentazione necessaria per la relativa istruttoria, documentazione che deve essere fornita all'organismo intermedio con le modalità e nei termini indicati.

A. Relazione di progetto

Tale relazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria (ovvero dal legale rappresentante del capofila del raggruppamento) e deve contenere una descrizione puntuale:

- delle attività svolte, strettamente riferite alla realtà dell'unità locale destinataria dell'intervento, preferibilmente articolata nelle diverse fasi che le hanno caratterizzate;

- dei risultati prodotti con particolare riferimento a quegli elementi di innovatività del progetto indicati nella relazione di cui alla lettera I. del paragrafo 12.6.1;
- dei tempi di attuazione;
- delle modalità di realizzazione del progetto.

B. Rendicontazione di spesa

La rendicontazione di spesa deve contenere:

- elenco riepilogativo delle spese sostenute;
- fatture riportanti: dicitura del progetto, oggetto dell'attività ed eventuale risultato prodotto, annullate mediante apposizione del timbro riportante la seguente dicitura nonché della dicitura "*Regg. CE 1080/2006 e 1083/06 - POR CREO FESR 2007/2013 - Linea 1.3.e - Spesa rendicontata imputata al progetto per Euro..... Rendicontazione effettuata in data*";

Relativamente alle spese di personale di cui alla voce a) del par. 6, occorre presentare un prospetto riepilogativo per ciascuna unità di personale impiegata nel progetto che riporti: nominativo, qualifica/mansione, numero di ore di impiego nel progetto, dettaglio dei compiti assegnati nell'ambito del progetto, costo medio orario, costo totale. Il costo medio orario si calcola come retribuzione percepita da ciascuna unità di personale (indicata nel CUD o nelle buste paga) a cui si aggiungono i costi a carico dell'azienda (inps, inail, quota TFR, etc.), divisa per il numero di ore lavorate all'anno. Dovrà inoltre essere trasmessa copia di tutta la documentazione necessaria a determinare il costo del personale a carico dell'impresa: CUD o buste paga dell'anno, documentazione attestante l'importo dei contributi assicurativi, previdenziali e assistenziali a carico dell'azienda.

In merito ai costi degli strumenti e attrezzature TIC di cui alla voce b), occorre documentare con relativa fattura il costo di acquisto del bene e giustificare la relativa aliquota di ammortamento applicata;

- 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.

Per le spese relative al personale, oltre alla documentazione relativa al pagamento delle buste paga, occorre presentare copia dei moduli F24 presentati per il pagamento dei contributi.

C. Dichiarazione di mantenimento dei requisiti dichiarati in fase di domanda di ammissione.

D. Eventuali lettere di rinuncia ad altre agevolazioni ottenute

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 paragrafo 11 del bando.

E. 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.

F. 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 C. 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 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.

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 e 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 ufficiale di sconto 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 individuato con specifico atto e sarà diretta a verificare:

- a) la documentazione presentata dai proponenti, il possesso dei requisiti soggettivi e la sussistenza di tutte le condizioni poste per l'ammissibilità alle agevolazioni;
- b) la validità tecnica ed economico/finanziaria del progetto compresa la capacità finanziaria dell'impresa di realizzare il progetto;
- c) 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 12.1, 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 e i relativi contributi assegnati a favore dei beneficiari e l'elenco delle domande ammesse ma non finanziabili 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 dell'istruttoria e l'atto di assegnazione, comprendente il modello riepilogativo prodotto dal sistema informativo, che deve contenere almeno i seguenti elementi:

- numero di domanda
- descrizione e importo investimento ammesso
- importo contributo assegnato
- importo erogabile in anticipo
- cadenze delle comunicazioni di monitoraggio e dell'andamento lavori
- termine ultimo di ricevibilità della richiesta di anticipo
- 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 comunicare ai richiedenti le motivazioni che hanno comportato la mancata ammissione.

Provvede inoltre 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 in ultimo provvede 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 dal par. 12.4.3.2;

-alla verifica dello stato di avanzamento dei lavori e dei relativi pagamenti;

-alla verifica, nel caso sia stato già erogato anticipo, della scadenza della fidejussione.

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

L'istruttoria della domanda di pagamento attiva verifiche diverse a seconda della tipologia di domanda di pagamento che può essere di anticipo o a saldo.

16.2.1 Istruttoria anticipo

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo, ARTEA acquisisce e verifica la conformità della polizza fideiussoria presentata allo schema approvato, che la durata della garanzia copra il periodo di realizzazione dell'investimento maggiorato di sei mesi e che l'importo garantito corrisponda al 100% dell'anticipazione richiesta salvo diverso importo previsto dalla normativa comunitaria o dall'organismo pagatore.

Per le sole richieste con esito negativo provvede alla comunicazione delle motivazioni al beneficiario tramite lettera raccomandata.

ARTEA inoltre accerta l'idoneità dell'istituto emittente in quanto ricompreso nell'elenco degli istituti abilitati al rilascio di garanzia.

16.2.2. 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 ed 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;

- 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 e abbia provveduto alla loro contabilizzazione.

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

ARTEA, tramite l'istruttore incaricato, provvede:

- alla redazione e sottoscrizione del verbale di sopralluogo controfirmato dal legale rappresentante dell'impresa;

- 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 inoltre 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 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 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 alla Regione Toscana 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, 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

È 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 rispettivamente il Dott. Antonino Mario Melara della Regione Toscana, e il Dott. Geris Musetti di Sviluppo Toscana Spa, ciascuno per quanto di sua 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 predisporre 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 capo a ciascuna impresa. 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 richiesto 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 e 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 paragrafo 12.6.1 comporterà l'inammissibilità della domanda;
- presenza dei requisiti in capo alle imprese richiedenti, anche con particolare 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:

Criterio di valutazione	Parametri di valutazione	Scaglioni di punteggio	Punteggio
Validità tecnica (max 15 punti)	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 - Qualità delle metodologie, del piano di lavoro e dell'organizzazione del progetto	Alta	5
		Media	3
		Bassa	1
Validità economica del progetto (max 25 punti)	Rif. 3 - 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
		35 – 40 %	6
		30 – 35%	3
	Rif. 4 - Onerosità della posizione finanziaria data dal rapporto oneri finanziari netti annui/fatturato annuo relativi alla media degli ultimi 2 anni	< 5 %	10
		Oltre 5% e fino a 8 %	6
		oltre 8 %	3
	Rif. 5 - Partecipazione finanziaria del soggetto proponente, data dal rapporto percentuale mezzi propri/ investimento totale ammesso	25 – 40 %	1
		Oltre 40%e fino a 55 %	3
		Oltre 55 %	5
Rilevanza (max 10 punti)	Rif.6 – Grado di innovatività della proposta progettuale	Alto	5
		medio	3
		basso	2
	Rif. 7 - Grado di rischio accettato dalla impresa in	Alto	5

	riferimento alla possibilità di insuccesso delle attività	Medio	3
		Basso	2
	Interventi che prevedono al termine dell'operazione il conseguimento di certificazione/gestione ambientale (ISO 14001, EMAS) e/o certificazione di prodotto (Ecolabel, EPD etc.)		5
	Possesso della certificazione di responsabilità sociale SA 8000		5
	Possesso della certificazione OHSAS 18001 (sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori)		5
	Adozione di altri strumenti di responsabilità sociale di impresa riconducibili a standard internazionali		4

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 - 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. 3 - 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 comun que versati entro la data di richiesta della prima erogazione.

Rif. 4 - 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. 5 - 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. 6 – 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 .

20.5 Criteri di premialità

Indicatore	Parametro di valutazione	Punteggio
Contributo alla promozione e qualificazione dell'occupazione (max 10 punti)	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	4
	aumento degli addetti laureati nella fase di implementazione del progetto	2
Contributo alla promozione e qualificazione dell'occupazione femminile	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

(max 10 punti)	aumento degli addetti femminili	4
	aumento degli addetti femminili laureati nella fase di implementazione del progetto	2
Adesione al Protocollo "Vetrina Toscana" e "Vetrina Toscana a tavola"		2
Attitudine del progetto a creare validi rapporti di rete (max 10 punti)	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.