



REGIONE TOSCANA
Giunta Regionale

Misurazione degli oneri amministrativi Regione Toscana

Scheda MOA

**Misurazione dei tempi burocratici e degli oneri amministrativi in
materia di accesso ai finanziamenti alle imprese – POR FESR 2007-
2013 - PAR FAS 2007-2013 - l.r. 77/2012**

Sommario

Premessa	3
1. I BANDI OGGETTO DELLA MISURAZIONE	3
2. MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI INFORMATIVI	9
3. CONSULTAZIONE	10
3.1 Intervista diretta	10
3.2 Focus groups	11
4. STIMA DEGLI ONERI AMMINISTRATIVI E DEI TEMPI BUROCRATICI	12
4.1 Verifica di coerenza dei dati raccolti	12
4.2 Oneri amministrativi	12
4.2.1 Costi medi unitari e adempimenti obbligatori.....	13
4.2.2 Adempimenti eventuali	17
4.3 Stima della popolazione e del costo totale aggregato	29
4.4 Stima dei tempi burocratici	30
5. LA PERCEZIONE DEI DESTINATARI: AMBITI DI CRITICITÀ E IPOTESI DI SEMPLIFICAZIONE	32

Premessa

Il report illustra i risultati dell'attività di misurazione dei tempi burocratici e degli oneri amministrativi (MOA) posti a carico delle imprese dalle procedure di accesso ai bandi attuativi di alcune linee di intervento del Programma Operativo Regionale – obiettivo Competitività regionale e occupazione – (POR CREO) 2007-2013, di alcune azioni del Programma attuativo regionale (PAR) FAS 2007-2013 e della l.r. 77/2012 (legge finanziaria per l'anno 2013).

La misurazione quantifica i tempi burocratici di accesso ai finanziamenti nonché gli oneri amministrativi posti a carico dei beneficiari nel ciclo di programmazione appena concluso al fine di ricavare le necessarie informazioni di base per la definizione di proposte di semplificazione mirate per il nuovo ciclo di programmazione; la MOA è stata condotta mediante la metodologia dell'EU - Standard Cost Model (EU-SCM).

Questa tecnica, già adottata a livello comunitario e nazionale, consente di stimare i costi derivanti dal rispetto dei c.d. "obblighi informativi", ovvero degli obblighi di raccogliere, elaborare, produrre, trasmettere e conservare informazioni alle pubbliche amministrazioni o a terzi imposti dai bandi. Il concetto di informazione utilizzato dal modello è da intendersi in senso lato e include, ad esempio, comunicazioni, segnalazioni, richieste di autorizzazione, relazioni, controlli e valutazioni, etichettature, assistenza a consulenti esterni etc.. Sono invece esclusi dalla misurazione sia i costi di adeguamento "sostanziale" (ossia i costi derivanti dalla necessità di adeguare il processo produttivo o i prodotti alle disposizioni normative), sia i trasferimenti monetari alla PA (tasse, diritti, bolli, ecc.).

Le stime ottenute

- si fondano sui dati raccolti mediante consultazioni degli stakeholders (associazioni di categoria, consulenti di impresa, ordini professionali) e una rilevazione diretta presso un campione ragionato di imprese beneficiarie;
- pur non essendo statisticamente rappresentative, approssimano l'ordine di grandezza degli oneri amministrativi e possono essere utilizzate sia per individuare le disposizioni particolarmente critiche per i destinatari, sia per stimare i benefici associabili a eventuali interventi di semplificazione.

1. I BANDI OGGETTO DELLA MISURAZIONE

La misurazione ha riguardato i seguenti bandi:

- § Aiuti alle micro, piccole e medie imprese (MPMI) per l'acquisizione di servizi qualificati per l'internazionalizzazione – PAR FAS 2007-2013 - linea di Azione 1.4 C;
- § Acquisto servizi qualificati - turismo e settore terziario – POR CREO 2007 -2013 - Linea di intervento 1.3.C;
- § Investimenti in materia di fonti di energia rinnovabili, risparmio energetico, cogenerazione e teleriscaldamento – POR CREO 2007-2013 - Asse 3 – linee di intervento 3.1 e 3.2;
- § Bando Unico R&S, anno 2012, POR CREO 2007-2013 - Linee di Attività 1.5.a e 1.6;
- § Fondo per prestiti e altri strumenti finanziari – POR CREO 2007 – 2013 - Linea di intervento 1.4.a2);
- § Bando per la concessione di piccoli prestiti di emergenza per le microimprese (PEM) ex l.r. n. 77/2012, art. 31-bis;

Nel prosieguo la descrizione dei bandi e delle relative linee di attività/azione.

1.1. Aiuti alle micro, piccole e medie imprese (MPMI) per l'acquisizione di servizi qualificati per l'internazionalizzazione - PAR FAS 2007-2013 - Linea di Azione 1.4, sub-Azione c)

Obiettivi e descrizione: l'azione si configura come concessione di agevolazioni sotto forma di contributo in conto capitale per la realizzazione di progetti di investimento finalizzati all'internazionalizzazione di micro, piccole e medie imprese in attuazione della linea d'intervento 1.2.a.2 del PRSE 2012-2015 e della Linea d'azione 1.4 "interventi a sostegno delle PMI" – sub azione c) del PAR FAS 2007-2013. Il progetto per il quale si richiede l'aiuto deve prevedere investimenti innovativi consistenti nell'acquisizione di una o più delle seguenti tipologie di servizi qualificati:

- Servizi per la messa a disposizione di infrastrutture funzionali all'internazionalizzazione
 - Partecipazione a fiere e saloni internazionali
 - Creazione di uffici o sale espositive all'estero
 - Realizzazione di nuovi centri di assistenza tecnica post-vendita all'estero
 - Realizzazione di nuove strutture logistiche all'estero di transito e di distribuzione internazionale di prodotti
- Servizi di consulenza per l'internazionalizzazione
 - Servizi promozionali
 - Supporto specialistico all'internazionalizzazione
 - Supporto all'innovazione commerciale per la fattibilità di presidio su nuovi mercati.

Beneficiari

- § MPMI singole o associate in raggruppamenti temporanei d'impresa (RTI) costituiti o costituendi di almeno tre imprese MPMI
- § Reti di impresa con personalità giuridica (Rete-Soggetto) già costituite con almeno tre MPMI partecipanti
- § Reti di MPMI senza personalità giuridica (Rete-Contratto) costituite o costituende con almeno tre imprese MPMI partecipanti
- § Consorzi e Società consortili già costituite con almeno tre MPMI associate localizzati nel territorio regionale.

L'attività prevalente delle imprese ammesse a presentare domanda di finanziamento deve rientrare in uno dei codici ATECO 2007 specificati dal bando.

Dei RTI e delle Reti contratto possono far parte anche grandi imprese, ma queste non possono in alcun caso beneficiare dell'aiuto

Le imprese che partecipano in forma aggregata devono stipulare un accordo di partenariato che disciplina i ruoli e le responsabilità dei partner e individua uno dei partner quale soggetto capofila¹.

Al fine di accelerare l'iter istruttorio delle domande di aiuto e le procedure di erogazione e controllo, il bando prevede che alcuni dei requisiti di ammissibilità nonché la rendicontazione amministrativo-contabile delle attività svolte possano essere verificati e attestati da parte di soggetti iscritti nel registro dei revisori legali²

Organismo Intermedio: ARTEA

¹ Il contratto di partenariato autorizza il capofila a:

- a) stipulare, in nome e per conto dei soggetti mandanti componenti l'RTI/Rete-Contratto, tutti gli atti contrattuali necessari per la gestione e l'esecuzione del progetto, salvo la stipula della polizza fideiussoria, nel caso di richiesta di anticipo, che deve essere rilasciata da ciascun soggetto individualmente;
- b) coordinare la predisposizione di tutta la documentazione richiesta dal bando e curarne la trasmissione;
- c) coordinare le attività di rendicontazione in capo a ciascun partner e curarne la trasmissione all'Ente competente.

² L.r. 35/2000, art. 5 sexiesdecies; d.lgs. 39/2010.

1.2. Acquisto servizi qualificati - turismo e settore terziario - POR CREO FESR 2007-2013 - Linea di intervento 1.3.C

Obiettivi e descrizione : l'azione consiste in un aiuto alle imprese turistiche e commerciali finalizzato all'acquisizione di servizi qualificati di supporto all'ottenimento di certificazioni avanzate. L'obiettivo è sostenere le imprese del settore terziario e dei servizi, commerciali e turistiche, nei loro programmi di qualificazione e di innovazione, con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale e sociale.

Uno stesso progetto può prevedere l'attivazione di più servizi qualificati in riferimento a diverse tipologie di certificazione.

Sono previste le seguenti tipologie di servizio:

- 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);
- b) consulenze per l'ottenimento della certificazione ISO 14001;
- c) consulenze per l'ottenimento della certificazione della responsabilità sociale S.A. 8000 (Social Accountability);
- d) consulenze per l'ottenimento del marchio Ecolabel;
- e) consulenze per l'ottenimento della certificazione OHSAS 18001 relativa alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- f) consulenze per la certificazione di qualità ISO 9000.

Il contributo consiste in un aiuto diretto nella misura del 50% della spesa complessiva prevista, esclusi i costi per la certificazione. Il bando definisce soglie massime di spesa ammissibile per ciascuna certificazione.

Beneficiari

Micro, piccole e medie imprese (MPMI) - anche sotto forma di RTI costituito o costituendo (di almeno 3 imprese) - che esercitano:

- a) attività turistico-ricettiva o attività relativa a strutture complementari al turismo
- b) attività commerciale
- c) attività di Centro Commerciale naturale

Le attività turistico-ricettiva e commerciale (casi a) e b)) dovranno risultare prevalenti per l'unità locale che realizza il progetto di investimento.

In caso di RTI, i requisiti di ammissibilità devono essere posseduti da ogni singola impresa partecipante. Il RTI prima della presentazione della domanda, deve conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza a una delle imprese del raggruppamento qualificata come mandatario, la quale presenta la domanda in nome e per conto proprio e dei mandanti. Spetta a quest'ultima quale soggetto capofila anche la presentazione della richiesta di erogazione del contributo, in nome e per conto di tutte le imprese partecipanti al RTI. In questo caso il contributo sarà erogato al capofila del RTI, che dovrà successivamente trasferirlo ai partners sulla base dell'articolazione della spesa sostenuta e rendicontata da ciascuna impresa, pena la revoca del contributo stesso.

Organismo intermedio: Sviluppo Toscana

1.3. BANDO UNICO R&S, ANNO 2012 - POR CREO FESR 2007-2013 - Linee di attività 1.5.A e 1.6

Obiettivi: agevolazioni sotto forma di contributo in conto capitale (aiuti non rimborsabili) o finanziamenti agevolati (aiuti rimborsabili) per la realizzazione di progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale realizzati - singolarmente o in forma aggregata - da imprese aventi sede legale o unità produttive sul territorio regionale.

L'obiettivo è sostenere i programmi integrati di investimento per ricerca industriale e innovazione diretti a favorire processi di aggregazione delle imprese, attraverso forme di alleanza strategica su specifici progetti, la creazione di reti e altre forme di cooperazione.

Gli aiuti sono concessi in relazione alle seguenti tre linee di azione:

- A Linea di azione A "Sostegno diretto a favorire processi di aggregazione delle imprese, forme di alleanza strategica, creazione di reti e altre forme di cooperazione" – POR CReO, Attività 1.5.a
- B Linea di azione B "Aiuti alle imprese per ricerca e sviluppo nelle tecnologie chiave abilitanti e nei settori ad alta tecnologia" – POR CReO, Attività 1.6
- C Linea di azione C "Aiuti alle imprese per ricerca e sviluppo nelle tecnologie chiave abilitanti e nei settori ad alta tecnologia, riservati alle PMI" – POR.CREO, Attività 1.6

Beneficiari

- Linea A: PMI in forma aggregata di almeno 3 imprese e Organismi di ricerca (OR) in collaborazione con aggregazioni di PMI
- Linea B: PMI e grandi imprese (singole o in forma aggregata) e OR in collaborazione con imprese
- Linea C: PMI singolarmente

Le imprese devono essere ubicate nel territorio regionale, essere regolarmente iscritte alla CCIAA, esercitare un'attività economica prevalente per l'U.L. che realizza il progetto nei codici ATECO individuati dal bando. Possono essere beneficiari degli aiuti, in qualità di partner, anche OR in collaborazione effettiva con almeno un'impresa e purché abbiano sede legale e/o operativa all'interno del territorio regionale.

L'aggregazione tra soggetti può assumere la forma di:

- Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI), nel caso di sole imprese
- Associazione Temporanea di Scopo (ATS), nel caso di imprese e organismi di ricerca;
- Consorzio o società consortile, di durata non inferiore ad anni cinque; tali soggetti possono presentare domanda in qualità di aggregazione o a titolo individuale

Le imprese che partecipano in forma aggregata devono stipulare un accordo di partenariato, che disciplina i ruoli e le responsabilità dei partner e individua uno dei partner quale soggetto capofila³. Nei partenariati che coinvolgono imprese e OR il capofila deve essere necessariamente un'impresa.

Per PMI e Organismi di Ricerca le agevolazioni sono concesse interamente nella forma di aiuto non rimborsabile nei limiti dei costi riconosciuti ammissibili in seguito alla verifica della rendicontazione presentata. Per le sole grandi imprese beneficiarie della linea B gli aiuti sono concessi, in parte, nella forma di aiuto non rimborsabile e, in parte, nella forma di aiuto rimborsabile come finanziamento a tasso agevolato del 3%, in 7 anni con

³ Il soggetto capofila è autorizzato a:

- a) stipulare anche la polizza fideiussoria, nel caso di richiesta di anticipo, ferma la facoltà per ciascun soggetto mandante componente l'RTI/ATS di provvedere direttamente all'espletamento degli atti contrattuali ed esecutivi necessari per l'attuazione della quota-parte di attività affidata alla propria competenza;
- b) incassare le somme dovute, sia in acconto sia a saldo e provvedere a liquidare il contributo di competenza di ciascuno.

rate semestrali a capitale costante.

Organismo Intermedio: Sviluppo Toscana

1.4. Investimenti in materia di fonti di energia rinnovabili, risparmio energetico, cogenerazione e teleriscaldamento - POR CREO FESR 2007/2013 - Linea di intervento 3.1 e 3.2

Obiettivi: il bando istituisce un regime di aiuti di Stato per la tutela dell'ambiente nelle materie afferenti la politica energetica ed è articolato nelle seguenti due linee d'azione dell'asse III del POR FESR 2007-2013:

- 3.1 - Sostegno per la realizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili.
- 3.2 - Azioni di promozione e sostegno per la realizzazione e la riduzione dei consumi energetici e per l'efficienza energetica nei sistemi produttivi

Sono previste le seguenti tipologie di aiuto agli investimenti materiali:

- a) Fonti energetiche rinnovabili: progetti di centrali di produzione di energia da fonti rinnovabili di potenza non superiore a 10MW;
- b) Risparmio energetico: interventi diretti al risparmio e alla stabilizzazione della crescita dei consumi energetici nonché alla razionalizzazione degli usi finali nella pubblica amministrazione;
- c) Cogenerazione: interventi di cogenerazione ad alto rendimento;
- d) Teleriscaldamento energeticamente efficiente: progetti di teleriscaldamento urbano alimentato con fonti energetiche rinnovabili o sistemi di climatizzazione tramite teleriscaldamento da cogenerazione.

Beneficiari: Imprese, consorzi, società cooperative, enti locali territoriali e ASL che realizzino gli investimenti materiali negli ambiti sopra descritti.

Organismo intermedio: ARTEA

1.5. Fondo per prestiti e altri strumenti finanziari (FURP) - POR CREO FESR 2007-2013. Linea di intervento 1.4.a2)

Descrizione e obiettivi: concessione di agevolazioni agli investimenti sotto forma di finanziamenti a tasso zero o di prestiti partecipativi a valere sul fondo istituito ai sensi del regolamento (CE) n. 800/2008. Il fondo è diretto a promuovere lo sviluppo e il rafforzamento patrimoniale delle PMI nonché l'incremento della capacità di generare innovazione e a sostenere i processi di trasferimento d'impresa e il ricambio generazionale.

In quanto strumento di ingegneria finanziaria⁴, il fondo può essere alimentato, oltre che con risorse regionali, con risorse nazionali (FAS) e comunitarie (FESR).

Esso si articola in tre sezioni - denominate Industria, Artigianato e Cooperazione⁵ e opera sulla base delle seguenti tre linee di intervento:

⁴ ai sensi dell'art. 44 del Regolamento UE 1083/2006 e degli articoli 43 e 45 del Regolamento UE 1828/2006

⁵ nelle quali confluiscono i rientri di:

- Fondo per aiuti agli investimenti delle PMI industriali, ex misura 1.1 azione 1.1.1.c del Docup 2000-06 (sezione "Industria");
- Fondo per aiuti agli investimenti delle imprese artigiane, ex misura 1.2 del Docup 2000-06 (sezione "Artigianato");
- Programmi di sviluppo dell'artigianato (sezione "Artigianato");

1. Sviluppo aziendale: supporta programmi di investimento finalizzati alla:
 - § creazione di un nuovo stabilimento;
 - § estensione, diversificazione o trasformazione sostanziale del processo produttivo di uno stabilimento esistente.
2. Industrializzazione dei risultati di progetti di ricerca e sviluppo sperimentale: sostiene programmi di investimento connessi all'applicazione industriale di risultati di attività di R&S realizzate dall'impresa, internamente e/o in collaborazione con organismi di ricerca pubblici o privati, per lo sviluppo di nuovi prodotti o nuovi processi produttivi.
3. Trasferimento d'impresa.

L'aiuto concesso è compreso tra Euro 50.000 e Euro 1.500.000. Il valore nominale è pari al totale degli interessi gravanti su analoga operazione di finanziamento.

L'importo dei finanziamenti a tasso zero varia a seconda della linea di intervento ed è compreso tra il 60 ed il 70 % del programma di investimento ammesso all'agevolazione. La durata del piano di rientro varia da 5 a 7 anni a seconda dell'importo del programma e il rimborso dell'aiuto è effettuato con rate semestrali posticipate costanti.

Il prestito partecipativo a tasso zero è riservato alle sole società di capitale di cui finanzia i programmi di investimento tramite aumento del capitale sociale ed è escluso nel caso della linea di intervento "Trasferimento d'impresa". La durata massima è di 7 anni e l'ammortamento è effettuato in rate semestrali posticipate costanti.

Beneficiari: PMI – anche di nuova costituzione - che svolgano attività economica prevalente compresa in uno dei codici ATECO individuati dal bando. Per imprese di nuova costituzione si intendono le PMI che alla data presentazione della domanda di agevolazione abbiano iniziato l'attività da non oltre 24 mesi.

Valgono le seguenti limitazioni di accesso:

- sezione "Artigianato": accesso limitato alle imprese artigiane non cooperative iscritte all'albo;
- sezione "Cooperazione": accesso limitato alle imprese cooperative iscritte all'albo delle società cooperative, escluse quelle di abitazione;
- sezione "Industria": accesso limitato alle imprese non artigiane e non cooperative.

Organismo Intermedio:

- § Artigiancredito Toscano Sc Per le imprese artigiane,
- § Fidi Toscana SpA per le imprese industriali e cooperative

1.6. BANDO PER LA CONCESSIONE DI PICCOLI PRESTITI DI EMERGENZA PER LE MICROIMPRESE (PEM) 2013, ex L.R. N. 77/2012, ART. 31-BIS

Descrizione e obiettivi: l'azione è diretta a sostenere le microimprese toscane e la permanenza dell'occupazione e dell'auto-impiego da esse generati attraverso la concessione di piccoli prestiti d'emergenza a tasso zero.

Gli importi dell'aiuto vanno da un minimo di Euro 5.000 ad un massimo di Euro 15.000 restituibili in rate mensili (min. 36 mesi – max. 60 mesi).

Beneficiari:

- a. Microimprese - sotto forma di ditte individuali, società di persone, società cooperative, società di capitale - non in possesso delle condizioni per l'accesso ad altri aiuti regionali:

- a.1) regolarmente iscritte al Registro delle Imprese e attive;
- a.2) costituite ma non attive;

b. Persone fisiche intenzionate ad avviare un'attività imprenditoriale nelle forme sopra descritte per le quali non siano attivabili altri aiuti regionali;

I beneficiari devono svolgere attività economica prevalente rientrante in uno dei codici ATECO individuati dal bando e usufruiscono di servizi di orientamento, forniti dalle associazioni aderenti alla "RETE PEM⁶".

L'attivazione/costituzione deve avvenire:

1. entro 30gg dalla data di notifica della concessione dell'aiuto in caso di microimpresa costituita ma non attiva;
2. entro 90gg. dalla data di notifica della concessione dell'aiuto in caso di persone fisiche intenzionate ad avviare un'attività imprenditoriale.

Organismo Intermedio: Sviluppo Toscana.

2. MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI INFORMATIVI

La mappatura rappresenta la prima fase del processo di misurazione ed è diretta ad identificare e descrivere tutti gli obblighi informativi previsti dai bandi. Per ciascun obbligo informativo, sono ricostruiti la fonte amministrativa, gli enti competenti, i soggetti obbligati e le attività amministrative necessarie per ottemperare all'obbligo stesso.

L'attività di misurazione si è concentrata sugli obblighi informativi (OI) più rilevanti individuati mediante la mappatura e la consultazione con le associazioni di categoria.

Tra gli OI misurati alcuni devono essere espletati obbligatoriamente da tutte le imprese⁷ altri hanno invece natura eventuale⁸ Gli adempimenti di natura eventuale possono differire da un bando all'altro⁹:

Nel rinviare alla mappatura di cui all'Allegato I, di seguito sono elencati gli OI oggetto di misurazione

- Richiesta di rilascio delle credenziali per accesso al sistema informativo; (obbligatorio salvo FURP)
- Domanda di aiuto/finanziamento; (obbligatorio)
- Domanda di pagamento/erogazione a saldo; (obbligatorio)
- Domanda di pagamento/erogazione a titolo di anticipo;
- Domanda di pagamento/erogazione a stato avanzamento lavori (SAL);
- Richiesta di proroga;
- Richiesta motivata di modifica del piano finanziario;
- Richiesta motivata di modifica del programma di lavoro;
- Richiesta motivata di variante progettuale e/o della ripartizione per attività del progetto;
- Monitoraggio finanziario, fisico e procedurale (obbligatorio).

⁶ selezionati con bando approvato con D.D. n. 4202/2013

⁷ ad es. domanda di aiuto/richiesta di finanziamento e domanda di pagamento/erogazione a saldo

⁸ ad es. domanda di pagamento a titolo di anticipo o a stato di avanzamento lavori, richiesta di variante progettuale o al piano finanziario, ecc.

⁹ Ad es. la domanda di pagamento a titolo di anticipo non è prevista dai bandi PEM e Servizi qualificati per il turismo, la domanda di pagamento a SAL ricorre solo nei bandi FURP, Energia e R&S

Le imprese beneficiarie in forma aggregata sono soggette ai seguenti ulteriori obblighi informativi anch'essi oggetto di misurazione:

- Stipula e trasmissione dell'accordo di partenariato (obbligatorio);
- Richiesta di modifica del partenariato proponente;
- Stipula dell'accordo preliminare sui diritti di proprietà intellettuale e diffusione dei risultati¹⁰.

Infine, sono stati misurati i seguenti OI peculiari dei soli aiuti sotto forma di finanziamento o prestito partecipativo¹¹:

- Stipula/sottoscrizione del contratto di finanziamento (obbligatorio);
- Richiesta di rimodulazione del piano di rientro;
- Richiesta di differimento del pagamento delle rate.

3. CONSULTAZIONE

La seconda fase del processo di misurazione prevede il ricorso alla consultazione ai fini della validazione del lavoro svolto nel corso della prima fase nonché ai fini della raccolta dei dati per le stime dei tempi burocratici e degli oneri amministrativi a carico delle imprese.

Il gruppo di lavoro è ricorso alla consultazione in più fasi per:

- a) verificare la mappatura degli obblighi informativi e il questionario da sottoporre alle imprese;
- b) raccogliere informazioni quantitative su tempi burocratici e oneri amministrativi;
- c) raccogliere opinioni e suggerimenti riguardo agli adempimenti da semplificare.

Le tecniche di consultazione utilizzate sono consistite in una rilevazione diretta tramite somministrazione di questionario assistita da rilevatore e focus groups con associazioni di categoria e consulenti di impresa

Il processo ha visto coinvolti:

- un campione ragionato di 138 imprese soggette a rilevazione diretta che hanno fornito dati quantitativi sui costi e sui tempi necessari per ottemperare agli obblighi informativi, hanno segnalato gli adempimenti ritenuti più critici e avanzato suggerimenti per la loro semplificazione;
- rappresentanti delle Associazioni di categoria (Confindustria Toscana, CNA Toscana, Confartigianato Toscana, Legacoop Toscana, Confesercenti Toscana, Confcommercio Toscana, Confcooperative Toscana, Confservizi Toscana);
- consulenti di impresa selezionati tra quelli che hanno assistito i soggetti beneficiari dei finanziamenti.

3.1 Intervista diretta

Il campione ragionato di unità da intervistare è stato estratto dalle liste delle imprese che hanno ottenuto la liquidazione dei contributi richiesti per i 6 bandi oggetto di misurazione; le liste sono state fornite dall'Autorità di Gestione.

Le interviste sono state effettuate presso la sede di ogni impresa con il titolare della medesima (o suo delegato) e sono state precedute da una lettera informativa della Regione Toscana e da un contatto telefonico finalizzato ad accertare la disponibilità a partecipare.

Per ciascun bando oggetto di misurazione, è stato redatto un questionario articolato in sezioni di struttura sostanzialmente analoga. Le differenze sono imputabili alle specifiche

¹⁰ Previsto solo per il bando unico R&S

¹¹ Bandi PEM e FURP

documentazioni e/o alle attività eventuali previste dai singoli bandi che non sempre sono risultate le stesse.

I questionari contenevano:

1. domande a risposta chiusa sulle modalità scelte dall'impresa per ottemperare ai diversi obblighi informativi (personale interno o consulenti esterni) con dettaglio su
 - § i costi esterni eventualmente sostenuti o – in caso di procedura svolta internamente - i tempi impiegati dal personale interno per lo svolgimento delle singole attività amministrative e il costo orario lordo delle figure professionali impiegate
 - § i tempi burocratici intesi come durata effettiva del procedimento ovvero il tempo di attesa delle singole fasi che compongono il procedimento
2. domande a risposta aperta sugli adempimenti ritenuti particolarmente critici con richiesta di suggerimenti di proposte di semplificazione.

La tabella seguente riporta la distribuzione delle interviste per tipologia di bando

Tabella 1 - Distribuzione delle interviste

Bandi	N. Interviste
Internazionalizzazione	10
Turismo	9
Bando Unico R&S	39
Energia	26
FURP	34
PEM	20
Totale	138

3.2 Focus groups

I primi due focus groups hanno coinvolto le associazioni di categoria per la validazione della mappatura degli obblighi informativi e dei questionari di rilevazione, nonché per il reperimento di nominativi di esperti che - all'interno delle associazioni - forniscono assistenza alle imprese associate per i procedimenti esaminati.

Sulla base delle indicazioni raccolte nei focus groups con le associazioni di categoria l'ambito di misurazione – inizialmente circoscritto a soli tre bandi – è stato ampliato con l'aggiunta dei bandi PEM, "Fondo per prestiti e altri strumenti finanziari" (FURP) e Bando Unico R&S, anno 2012.

Sono stati successivamente organizzati due ulteriori focus groups – denominati expert assessment – con esperti segnalati dalle associazioni di categoria e con consulenti di impresa selezionati tra quelli che hanno assistito le imprese beneficiarie dei finanziamenti. Tali focus hanno permesso di raccogliere dati circa:

- gli oneri in media sostenuti dalle imprese che affidano all'esterno lo svolgimento degli adempimenti connessi alla partecipazione ai bandi oggetto di misurazione;
- la ripartizione percentuale di tali costi tra le diverse attività amministrative necessarie per ottemperare a ogni singolo obbligo informativo.

Il ricorso alle associazioni di categoria è molto diffuso e di norma viene fornito da ciascuna associazione sui bandi di maggior interesse per i soggetti associati.

L'utilizzo di professionisti consulenti di impresa è risultato rilevante soprattutto per il bando Energia. In tale ambito è frequente anche la fornitura di un servizio "chiavi in mano" da parte

delle imprese che curano la realizzazione dell'impianto, nonché il ricorso ai servizi di assistenza tecnica della CCIAA..

4. STIMA DEGLI ONERI AMMINISTRATIVI E DEI TEMPI BUROCRATICI

Le stime sono state ottenute elaborando i dati ricavati dalla rilevazione diretta presso le imprese e dagli expert assessment con associazioni di categoria e consulenti d'impresa attraverso i seguenti step:

1. verifica di coerenza dei dati della rilevazione diretta;
2. stima del costo medio unitario per bando
3. stima del peso % dei singoli OI sul costo medio unitario per bando;
4. stima della popolazione di imprese per bando;
5. stima del costo totale aggregato per bando;
6. stima dei tempi burocratici.

Nel rinviare all'Allegato II "Nota metodologica" per una descrizione dettagliata della metodologia utilizzata, si illustrano di seguito il percorso fatto e i risultati delle stime.

4.1 Verifica di coerenza dei dati raccolti

Conclusa la rilevazione diretta, si è proceduto alla verifica della coerenza interna dei questionari compilati da ciascuna impresa e della completezza delle risposte fornite. I dati così raccolti sono stati confrontati con le risposte reperite nel corso degli expert assessments al fine di valutarne la congruenza.

4.2 Oneri amministrativi

Gli oneri amministrativi sostenuti dall'impresa per la partecipazione ai bandi oggetto di misurazione sono risultati variabili in virtù di molteplici fattori quali ad esempio la complessità del progetto o la tipologia del partenariato (numerosità dei soggetti e grado di organizzazione degli stessi)¹². In particolare i costi esterni e i costi del soggetto capofila risentono di tale variabilità. E' usuale pertanto che associazioni di categoria e consulenti di impresa richiedano il pagamento di una somma forfettaria alla presentazione della domanda di aiuto come rimborso spese e una percentuale sul contributo erogato una volta ottenuto il finanziamento. L'incidenza degli oneri amministrativi sul totale dei costi sostenuti dall'impresa è dunque funzione di tale variabilità, risultando inversamente proporzionale al valore del progetto.

Nell'elaborazione delle stime dei costi medi unitari per bando si è proceduto conseguentemente a verificare il grado di dispersione dei dati e la presenza di valori anomali nella distribuzione statistica, escludendo dal computo le imprese risultate outliers. Una supposizione basilare dell'EU Standard Cost Model è infatti che le stime dei tempi e dei costi siano standardizzate su un'impresa con normale efficienza ovvero un'azienda che svolge i propri compiti amministrativi in modo normale, né meglio, né peggio di quanto ci si possa aspettare.

Le stime ottenute:

1. non sono statisticamente rappresentative, ma hanno carattere indicativo in quanto la limitata dimensione del campione di imprese intervistate determina un'elevata incertezza - connessa alla variabilità delle stime stesse - circa la vicinanza della stima ottenuta al valore che si vuole stimare
2. non sono riferite alla totalità degli oneri derivanti dalla partecipazione ai bandi in quanto:

¹² questo è vero soprattutto per i bandi Energia, Unico R&S e Internazionalizzazione

- non includono i costi fiscali e i costi di conformità sostanziale¹³, ma i soli costi connessi ad attività di produzione, elaborazione, trasmissione e conservazione di informazioni imposti dalla partecipazione al bando (in parole povere i costi burocratici della sola "produzione di carta").
- non prendono in considerazione i costi legati ad attività amministrative che le imprese effettuerebbero comunque - anche in assenza di una specifica disposizione del bando - in quanto essenziali per la realizzazione dell'investimento (ad esempio i costi di progettazione di un impianto di energia rinnovabile).

Come tali, esse approssimano l'ordine di grandezza degli oneri amministrativi sostenuti dai beneficiari, costituendo una misura, adeguatamente indicativa, della "pressione regolatoria" esercitata sulle imprese che ottengono i finanziamenti.

4.2.1 Costi medi unitari e adempimenti obbligatori

La tabella 2 riporta i costi medi unitari sostenuti da un'impresa per la partecipazione in forma singola a ciascun bando. Tali costi sono stimati prendendo in considerazione i soli adempimenti obbligatori individuati nel paragrafo 2 che, salvo alcune eccezioni poco rilevanti, sono comuni a tutti i bandi oggetto di misurazione, nonché i costi amministrativi connessi alle attività di assistenza ai professionisti esterni e al personale della PA in sede di ispezione e controllo.

Coerentemente con quanto prescritto dalla metodologia EU-SCM, alla stima dei costi interni sostenuti dalle imprese per l'impiego di personale addetto sono stati aggiunti i cd overhead costs ovvero la quota di spese generali di gestione attribuibile alle attività in oggetto. La percentuale utilizzata è del 25% in analogia a quella applicata nella maggior parte dei paesi che usano lo EU-SCM.

¹³ Ovvero i costi sostenuti dalle imprese per adeguare il proprio processo produttivo, i propri prodotti o le proprie attività a quanto previsto dalla legislazione

Tabella 2 - Costo medio unitario per bando

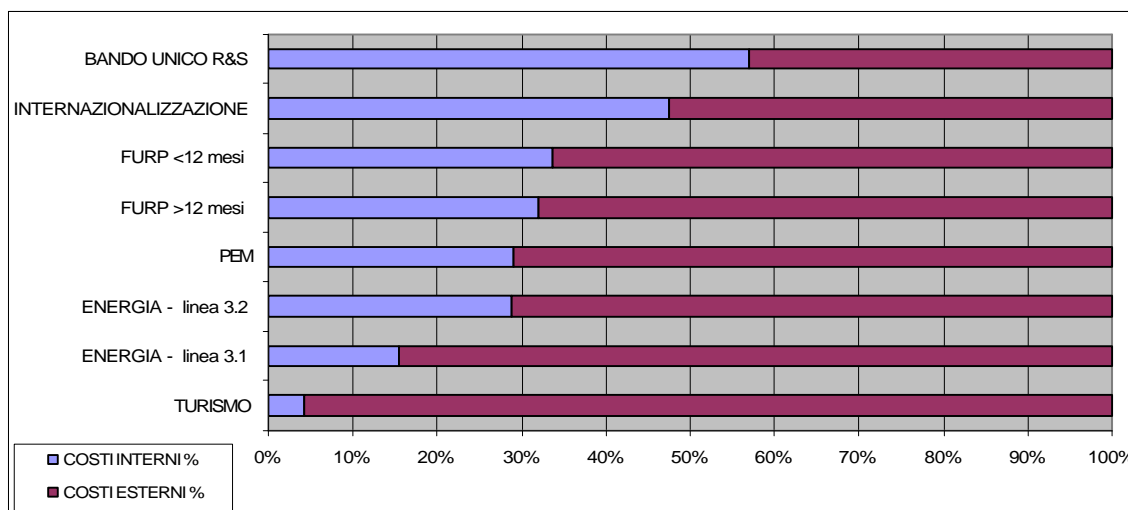
BANDO	Costo medio unitario
INTERNAZIONALIZZAZIONE	€ 5.508,59
TURISMO	€ 2.773,89
BANDO UNICO R&S	€ 13.723,94
ENERGIA - linea 3.1	€ 7.436,30
ENERGIA - linea 3.2	€ 3.528,37
FURP <12 mesi	€ 2.081,08
FURP >12 mesi	€ 3.072,55
PEM	€ 560,14

Nella figura 1 è evidenziata la ripartizione dei costi medi unitari per bando in costi interni e costi esterni.

Per costi interni si intendono i costi del personale interno che l'impresa ha dovuto impiegare per lo svolgimento delle attività amministrative connesse ai procedimenti indagati

I costi esterni sono invece i costi connessi all'utilizzo dei consulenti esterni cui l'impresa ha affidato lo svolgimento di tutte o di parte delle attività amministrative richieste per la partecipazione al bando.

Figura 1 - Costo medio unitario per bando - ripartizione tra costi interni ed esterni



Il bando Unico R&S è a tutti gli effetti il bando più complicato e costoso. Insieme al bando Internazionalizzazione è quello che comporta, oltre al ricorso a consulenti esterni, la più rilevante mole di lavoro con personale interno.

I bandi maggiormente esternalizzati sono invece risultati il bando Turismo e il bando Energia, in particolare la linea 3.1. Ciò è facilmente spiegabile considerando che la natura delle attività finanziate da questi bandi rende di fatto centrale la figura del

consulente esterno. Il primo infatti finanzia l'acquisizione di consulenze per l'ottenimento di certificazioni avanzate in materia ambientale e di sistemi di qualità per la sicurezza nei luoghi di lavoro, mentre il secondo sostiene la realizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili. Rilevante appare il grado di esternalizzazione anche nei bandi che prevedono agevolazioni sotto forma di finanziamenti o prestiti partecipativi, in particolare nel PEM. Tale risultato è in parte imputabile alla natura dei soggetti beneficiari, in massima parte costituiti da micro e piccole imprese che affidano all'esterno le attività amministrative necessarie per la partecipazione al bando.

Non risulta invece frequente il ricorso alla figura del professionista iscritto nel registro dei revisori legali, previsto dai soli bandi PEM e Internazionalizzazione per accelerare l'iter istruttorio della domande di aiuto e snellire le procedure di erogazione e controllo. I benefici del ricorso a tale figura professionale non paiono giustificare i maggiori costi sostenuti per la produzione della documentazione espressamente richiesta¹⁴ (in media 118 euro¹⁵). Il suo utilizzo, pur costituendo un indubbio beneficio per l'amministrazione¹⁶, nell'ottica dell'impresa è certamente efficace per comprimere i tempi di erogazione del contributo, ma risulta ininfluenza per accelerare l'iter istruttorio della domanda di aiuto. Essendo infatti previsto come semplice facoltà e non come obbligo, esso non riduce i tempi che intercorrono tra la presentazione della domanda di aiuto e l'approvazione della graduatoria, la quale interviene comunque dopo l'istruttoria di tutte le domande presentate, incluse quelle dei soggetti che non utilizzano il revisore. Un effetto di accelerazione anche sui tempi di istruttoria potrebbe essere garantito solo laddove il ricorso al revisore fosse reso obbligatorio. Non sono invece emerse particolari difficoltà in ordine al reperimento di tale figura professionale.

I bandi Turismo, Internazionalizzazione e R&S prevedono la possibilità per le imprese di partecipare in forma aggregata (ad es. RTI, Reti Contratto o Reti Soggetto). Tale forma di partecipazione comporta obblighi informativi specifici (quali la stipula e la trasmissione dell'accordo di partenariato e dell'accordo preliminare sui diritti di proprietà intellettuale e diffusione dei risultati¹⁷, nonché la modifica di tali accordi), in particolare a carico del soggetto capofila. L'aggravio di costi in termini assoluti è poco più elevato nel bando R&S che nel bando Internazionalizzazione, tuttavia l'incidenza sul costo totale (inteso come il costo medio unitario sostenuto da un'impresa partecipante in forma singola di cui alla tabella 2) è sensibilmente diversa (20% per il bando internazionalizzazione e 10% per il bando R&S) in ragione del differenziale tra i costi medi unitari dei due bandi (il costo del bando internazionalizzazione è all'incirca il 40% del costo bando R&S). Per il bando Turismo tale stima non è risultata possibile in quanto i beneficiari del bando hanno partecipato tutti in forma singola.

La tabella 3 illustra il peso percentuale dei vari OI sul costo totale per bando di cui alla tabella 2 (partecipazione in forma singola).

¹⁴ una relazione tecnica e attestazione rilasciata in forma giurata con esplicita dichiarazione di responsabilità circa:

1. il possesso dei requisiti di dimensione d'impresa, redditività economica e assenza di associazione o collegamento con altra impresa richiedente l'aiuto per la domanda di aiuto/finanziamento;
2. la regolare rendicontazione amministrativo-contabile per la domanda di pagamento,.

¹⁵ Le spese sostenute per l'utilizzo del revisore sono state ricomprese tra le spese ammissibili entro un limite massimo stabilito dalla Giunta.

¹⁶ il controllo sulle dichiarazioni dei revisori non è puntuale ma a campione

¹⁷ Previsto solo per il bando unico R&S

Tabella 3 - Peso percentuale sul costo totale unitario per bando degli OI obbligatori

OBBLIGO INFORMATIVO	ENERGIA		INTERNAZIONA LIZZAZIONE	R&S	TURISMO	PEM	FURP	
	Linea 3.1	Linea 3.2					Investimento <12 MESI	Investimento >12 MESI
Richiesta credenziali di accesso ai sistemi informativi	0,4%	0,3%	0,3%	0,4%	0%	1,2%		
Colloquio informativo allo sportello PEM						11,5%		
Domanda di aiuto/finanziamento	22,7%	16,1%	44,6%	17,7%	34,5%	35,7%	35,3%	35,1%
<i>di cui:</i>								
istanza	45%	43%	19%	27%	27%	54%	17%	13%
documentazione allegata	55%	57%	81%	73%	73%	46%	83%	87%
Sottoscrizione AVT	2,5%	5,2%						
Rendicontazione obbligatoria				35,6%				
Domanda di pagamento/erogazione	66,0%	66,1%	42,9%	34,8%	61,6%	40,0%	51,6%	42,8%
<i>di cui:</i>								
istanza	31%	31%	13%	26%	39%	18%	14%	11%
documentazione allegata	69%	69%	87%	74%	61%	82%	86%	89%
Rilevazione semestrale								17,2%
Invio copia relazione tecnica a RT	0,6%	1,2%						
Monitoraggio	0,2%	1,0%	2,0%	3,1%	0%			
Assistenza ai consulenti	6,8%	9,3%	10,2%	5,6%	3,5%	11,6%	13,0%	4,9%
Assistenza PA in fase di controllo	0,9%	0,9%		2,9%	0,4%		0,1%	0%
TOTALE	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Il costo della richiesta di credenziali è contenuto in quanto di norma associazioni di categoria e professionisti non imputano all'impresa oneri per questo adempimento¹⁸.

Le imprese reputano la piattaforma informatica utilizzata per la presentazione della domanda di aiuto e della domanda di pagamento (ARTEA o Sviluppo Toscana) mediamente poco efficiente, in particolare questo giudizio è frequente nel caso dei bandi più complessi (R&S, Energia e Internazionalizzazione).

Una valutazione positiva è invece espressa in ordine all'assistenza on line che risulta un servizio molto utilizzato dalle imprese. Queste ultime si dichiarano soddisfatte della qualità delle risposte, giudicate esaurienti sebbene rese in tempi non rapidissimi (in media 3 giorni).

La richiesta di integrazioni caratterizza fondamentalmente i bandi a minor grado di esternalizzazione, in particolare i bandi R&S e FURP che si contraddistinguono per tassi di richiesta superiori al 50% dei casi.

I costi di monitoraggio sono pressoché ininfluenti per alcuni bandi fatti salvi Internazionalizzazione (2% del costo unitario medio totale) e R&S (3,1%).

Il ricorso a consulenti esterni (cfr figura 2 e figura 3) risulta più frequente per la predisposizione della domanda di pagamento/erogazione. Fa eccezione il bando R&S per il quale una rilevante mole di lavoro interno è utilizzata sia per la predisposizione della domanda di aiuto che per quella di pagamento.

Questo bando si contraddistingue inoltre per un sistema di rendicontazione particolarmente articolato comprendente una rendicontazione obbligatoria di primo periodo¹⁹ - da presentare unitamente a una domanda a SAL obbligatoria²⁰ - e la possibilità di presentare una o più domande facoltative intermedie a SAL. Anche per la rendicontazione obbligatoria di primo periodo si conferma una ripartizione del costo medio unitario tra costi interni e costi esterni analoga a quella della domanda di pagamento.

¹⁸ La partecipazione al bando FURP oggetto di misurazione (2010) non richiedeva l'accesso ad alcun sistema informativo, prevedendo l'invio per raccomandata A/R di tutta la documentazione.

¹⁹ per il 40% dell'investimento ammesso per la parte di aiuto concesso in forma non rimborsabile

²⁰ La domanda a SAL non è richiesta se l'impresa ha presentato domanda di anticipo)

Figura 2 - domanda di aiuto/finanziamento - ripartizione tra costi interni ed esterni

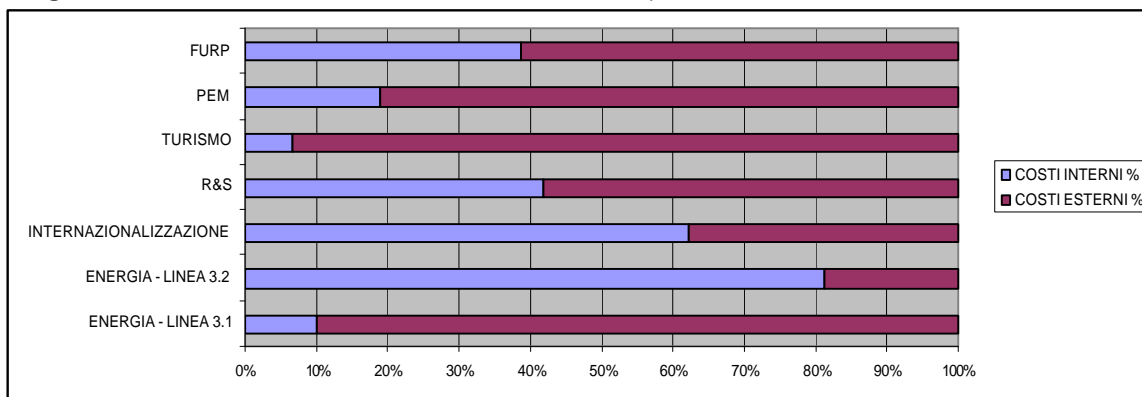
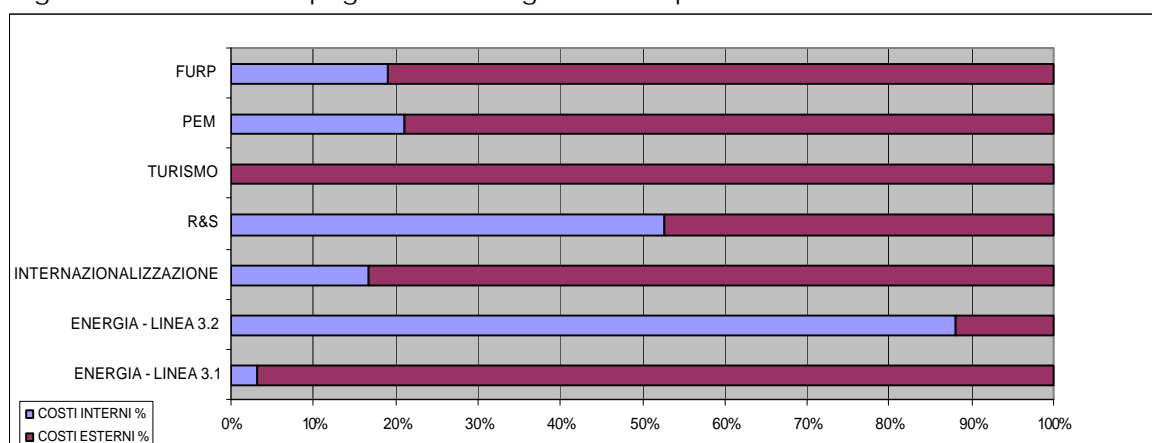


Figura 3 - domanda di pagamento/erogazione - ripartizione tra costi interni ed esterni



4.2.2 Adempimenti eventuali

Gli adempimenti eventuali non sono uniformi per tutti i bandi oggetto di misurazione (cfr. tabella 4); sebbene non obbligatori, essi sono comunque di ordinaria amministrazione. Di norma queste attività sono svolte dai consulenti a titolo gratuito, salvo che non comportino adempimenti particolarmente onerosi o ricorrenti; in quest'ultimo caso viene richiesto all'impresa un rimborso spese.

La domanda di pagamento a stato di avanzamento lavori costituisce una sorta di anticipazione della rendicontazione finale. Come tale, essa non incide sui costi medi unitari di partecipazione al bando: l'impresa che ha effettuato una domanda a SAL sosterrà minori oneri per la presentazione della domanda di pagamento in quanto in quella sede sarà tenuta a rendicontare solo le spese sostenute successivamente alla domanda a SAL. I costi medi unitari riferiti all'intera partecipazione al bando sono pertanto sostanzialmente indipendenti dall'utilizzo o meno della domande a SAL. Un discorso analogo vale anche per il bando R&S, nonostante il sistema di rendicontazione più articolato che lo caratterizza.

Il costo medio unitario di una domanda di anticipo è pari all'incirca a 430 euro. Questo costo si compone di due voci: l'istanza che ha un costo ridotto (35 euro) e la polizza fideiussoria da allegare all'istanza (395 euro). Le imprese lamentano la difficoltà di reperire istituti di credito per la fideiussione, cosa che fa aumentare i tempi necessari per ottemperare a questo adempimento (mediamente 5 giorni). Il costo di una fideiussione è stato pertanto stimato come costo opportunità del tempo impiegato ovvero come valore del migliore uso alternativo possibile di quest'ultimo, calcolato sulla base del PIL medio pro capite toscano 2014. Il ricorso all'anticipo è risultato particolarmente frequente nel bando R&S a causa degli elevati tempi burocratici che

intercorrono tra la domanda di pagamento e la liquidazione del contributo nonché del rilevante valore dei progetti finanziati.

Tabella 4 – Tipologia di adempimenti eventuali per bando

ADEMPIMENTI EVENTUALI	INTERNAZIONA LIZZAZIONE	TURISMO	R&S	ENERGIA	FURP	PEM
SAL			X	X	X	
Anticipo	X		X	X	X	
Proroga	X	X	X		X	
Comunicazione variazione di lieve entità piano finanziario				X		
Richiesta di variazione piano finanziario/piano di rientro			X	X	X	X
Richiesta di variante progettuale		X		X		
Richiesta di modifica del programma di lavoro	X			X		
Invio copia attestati certificazioni		X				
Richiesta modifica del partnerariato	X		X			
Richiesta differimento rate					X	X

Nella tabella 5 sono riportati i costi medi unitari degli altri adempimenti eventuali.

Tabella 5 - Costi medi unitari degli altri adempimenti eventuali

ADEMPIMENTI EVENTUALI	
Proroga	€ 94,00
Richiesta di variazione piano finanziario/piano di rientro	€ 49,00
Richiesta di variante progettuale	€ 25,00
Richiesta di modifica del programma di lavoro	€ 94,00
Invio copia attestati certificazioni	€ 41,00
Richiesta modifica del partnerariato	€ 40,00
Richiesta differimento rate	€ 25,00

La tabella 5 riporta gli oneri amministrativi sostenuti dall'impresa per il solo invio della richiesta di autorizzazione alla variazione del piano finanziario (49 euro)²¹. La variazione del piano finanziario di norma non costituisce infatti un obbligo informativo in quanto trattasi di un'attività amministrativa che può rendersi necessaria per la realizzazione del progetto e che in genere è effettuata dall'impresa indipendentemente dagli oneri informativi previsti dal bando. Tuttavia, nell'ambito delle consultazioni, è emerso che per i bandi Energia e R&S i tempi burocratici intercorrenti tra la domanda di aiuto e la pubblicazione della graduatoria sono così consistenti da rendere obbligatoria una variazione del piano finanziario per l'aggiornamento dei preventivi o per altri cambiamenti nel frattempo intervenuti. Si è proceduto quindi anche alla stima del costo medio unitario di una variazione del piano finanziario che è risultata all'incirca pari a 500 euro.

Di seguito per ogni singolo bando viene riportata una scheda specifica che riassume i risultati delle stime e le informazioni raccolte con le consultazioni.

²¹ Richiesta motivata di variazione nel caso del bando Energia.

ENERGIA

La misurazione degli oneri amministrativi è stata condotta avendo come riferimento le imprese che nell'anno 2009 hanno presentato domanda di aiuto finanziata e liquidata per le due linee di intervento 3.1 e 3.2.

Dagli expert assessments è emerso che le imprese si rivolgono fondamentalmente a consulenti di impresa e non alle associazioni di categoria. Per la linea di intervento 3.1 è diffuso anche il ricorso alle imprese realizzatrici dell'impianto che forniscono un servizio "chiavi in mano" comprensivo degli adempimenti legati alla partecipazione al bando; per la linea di intervento 3.2 frequente è il ricorso ai servizi di assistenza tecnica forniti dalle C.C.I.A.A.

Il grado di esternalizzazione è comunque molto elevato, in particolare per l'azione 3.1 (84% - cfr fig. 2). Trattandosi di progetti complessi solo imprese molto strutturate sono in grado di fare a meno di un supporto consulenziale.

A fronte di un contributo medio erogato pari a euro 232.000 (linea 3.1) e a euro 152.000 (linea 3.2), gli oneri amministrativi²² sostenuti dall'impresa per la partecipazione alla linea di intervento 3.1 - che finanzia impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili - sono risultati quasi il doppio (euro 7.436,30) di quelli sostenuti per la linea di intervento 3.2 (euro 3.528,37), che finanzia la riduzione dei consumi energetici e l'aumento dell'efficienza dei sistemi produttivi.

Il costo è comunque variabile a seconda della complessità del progetto. I consulenti di impresa di norma chiedono un rimborso spese pari all'incirca a 1.000 euro per la presentazione della domanda di aiuto e una percentuale che può variare tra il 5% e il 10% del contributo erogato, una volta ottenuto il finanziamento. La soglia minima richiesta per coprire i costi derivanti dagli adempimenti amministrativi è all'incirca di 3.500 euro. Decisamente più conveniente il ricorso alla C.C.I.A.A. il cui costo è in media pari all'incirca a un 4% dell'erogato.

L'attività amministrativa più onerosa²³ per entrambe le azioni risulta essere la domanda di pagamento (66%). La presentazione della domanda di aiuto incide invece per il 22,7% (azione 3.1) e il 16% (azione 3.2). Le imprese sono inoltre tenute a sottoscrivere un Accordo Volontario Territoriale, i cui costi incidono sul costo totale in misura pari al 2,5% per l'azione 3.1 e al 5,19% per l'azione 3.2.

La predisposizione della documentazione da allegare alla domanda di aiuto e alla domanda di pagamento²⁴ assorbe all'incirca circa il 56% del costo della prima e il 69% del costo della seconda. La tabella 6 che segue riporta l'incidenza percentuale dei singoli allegati sui costi medi unitari sostenuti per la predisposizione della documentazione a corredo delle domande di aiuto e di pagamento.

Trattandosi di progetti complessi, elevato risulta - oltre al grado di esternalizzazione - il peso percentuale dell'assistenza ai consulenti esterni sul costo totale (6,8% per l'azione 3.1 e 9,3% per l'azione 3.2). In media l'impresa impiega per questa attività il titolare o il personale interno per circa 15-30 ore lavorative.

Circa il 50% delle imprese intervistate è stato sottoposto a controllo da parte della PA. I costi sostenuti per assistere il personale della PA in sede di ispezione e controllo incidono sul costo totale nella misura di uno 0,9%.

²² Le stime includono gli adempimenti obbligatori e i costi di assistenza al professionista e al personale della PA in sede di controllo.

²³ Cfr tab 3

²⁴ depurata della componente che non dà luogo a oneri amministrativi, perché prodotta indipendentemente da quanto disposto dal bando, come ad es i costi di progettazione dell'impianto di energia rinnovabile

Tabella 6 - Predisposizione documentazione a corredo delle domande di aiuto e di pagamento: incidenza % dei singoli allegati

Obbligo informativo	Energia	
	linea 3.1	linea 3.2
Documentazione domanda di aiuto	€ 921,14	€ 322,59
di cui:		
Scheda tecnica di progetto	49%	51%
Dimostrazione cantierabilità	16%	14%
Dichiarazione sul possesso requisiti soggettivi	16%	18%
Dichiarazioni sostitutive varie	19%	17%
Documentazione domanda pagamento	€ 3.390,87	€ 1.607,35
di cui:		
Relazione tecnica conclusiva	27%	25%
Documentazione tecnica	16%	14%
Giustificativi di spesa e attestazioni di pagamento	34%	38%
Schede monitoraggio	22%	22%
Copia richiesta connessione rete e copia AVT	0,4%	0,3%

INTERNAZIONALIZZAZIONE

Oggetto di misurazione è stato il bando 2013, che prevede la partecipazione sia in forma singola che in forma associata (RTI, Reti contratto e reti soggetto). I consorzi partecipano come imprese in forma singola.

Il bando si caratterizza per un contributo medio erogato pari all'incirca a euro 40.000 e per un grado di esternalizzazione non particolarmente elevato (52%).

È prevista la possibilità di avvalersi di un professionista iscritto al registro dei revisori legali ma il ricorso al revisore legale è risultato poco frequente (4% intervistati).

Il costo medio unitario sostenuto per la partecipazione di un'impresa in forma singola (comprensivo dei costi di assistenza al professionista) è pari nel complesso a euro 5.508. I costi esterni sostenuti per la consulenza del professionista variano in funzione della complessità del progetto e/o della tipologia del partenariato. In generale viene richiesta una somma forfettaria non elevata per la presentazione della domanda di aiuto (da 800 a 2000 euro a seconda della partecipazione in forma singola o associata) in considerazione del fatto che potrebbe non esservi buon fine, e successivamente una percentuale sull'erogato.

L'incidenza percentuale dei costi della domanda di aiuto (45%) e della domanda di pagamento (43%) sul costo medio totale è simile (cfr tab 3). La presentazione della domanda di aiuto si contraddistingue per una rilevante mole di lavoro interno, in parte imputabile alla documentazione inerente il servizio che risulta complessa e di difficile

comprensione. Molto più esternalizzata risulta la domanda di pagamento.

La predisposizione della documentazione allegata assorbe oltre l'80% del costo delle domande di aiuto e di pagamento. Nella tabella 7 è riportata l'incidenza percentuale dei singoli allegati sui costi totali di predisposizione della documentazione. La stima non tiene conto della documentazione che l'impresa predisporrebbe comunque - anche in assenza di una specifica disposizione del bando - in quanto essenziale per la realizzazione dell'investimento

La partecipazione in forma aggregata comporta maggiori costi per il soggetto capofila che variano a seconda della numerosità dei partners e del loro grado di organizzazione (in media si registra un aumento del 20% sul costo totale sostenuto per la partecipazione in forma singola).

Rilevante appare il peso dell'assistenza ai consulenti, pari al 10% del costo totale (10-20 ore). Essendo il bando recente, ad oggi non sono stati effettuati controlli sui soggetti beneficiari e dunque i costi di assistenza alla PA sono risultati nulli.

Tabella 7 - Predisposizione documentazione a corredo delle domande di aiuto e di pagamento: incidenza % dei singoli allegati

Obbligo informativo	Internazionalizzazione
Documentazione domanda di aiuto	€ 2.457,96
di cui:	
Scheda tecnica	42%
Documenti relativi al servizio	35%
Dati di bilancio	13%
Dichiarazioni sostitutive sul possesso dei requisiti di premialità	9%
Documentazione domanda pagamento	€ 2.054,96
di cui:	
Relazione tecnica conclusiva	48%
Documenti per la valutazione del progetto	14%
Giustificativi di spesa e attestazioni di pagamento	19%
Lettere di incarico e copie dei contratti	6%
Documentazione fiscale	9%
Dichiarazioni sul mantenimento dei requisiti	4%

PEM

Oggetto di misurazione è stato il bando PEM 2013. Tale bando finanzia la concessione di piccoli prestiti d'emergenza a tasso zero diretti a microimprese toscane. L'importo del contributo concesso può variare da un minimo di 5000 euro a un massimo di 10.000 euro: nel campione dei soggetti intervistati il contributo medio erogato è risultato pari all'incirca a euro 10.000.

Così come il contributo medio erogato, gli oneri di partecipazione al bando sono contenuti; il costo medio unitario (comprensivo dei costi di assistenza al professionista) si aggira infatti sull'ordine dei 560 euro.

Il grado di esternalizzazione degli adempimenti è abbastanza elevato (71%). Il PEM prevede la possibilità di avvalersi di un professionista iscritto al registro dei revisori legali; il ricorso a tale figura professionale è maggiore rispetto al bando internazionalizzazione, in quanto le microimprese beneficiarie PEM di norma si avvalgono come consulente del proprio commercialista, il quale frequentemente è anche revisore legale. Il commercialista di norma cura la partecipazione al bando senza costi aggiuntivi o a costi decisamente contenuti.

La domanda di aiuto incide per il 36% sul costo totale. La domanda di pagamento/erogazione ha un peso percentuale di poco superiore (40%)²⁵.

La predisposizione della documentazione da allegare alle domande di finanziamento e di erogazione (depurata della componente prodotta indipendentemente da quanto disposto dal bando) assorbe all'incirca il 46% del costo della prima e l' 82% del costo della seconda. La tabella 8 che segue riporta l'incidenza percentuale dei singoli allegati sui costi medi unitari sostenuti per la predisposizione della documentazione a corredo delle domande di finanziamento e di erogazione.

Il bando prevede inoltre alcuni oneri informativi specifici: le imprese sono infatti tenute a fruire dei servizi di orientamento delle associazioni aderenti alla "RETE PEM" e a presentare domanda di finanziamento attraverso uno sportello di tale rete. Il servizio di orientamento è gratuito mentre la spesa per la presentazione della domanda di finanziamento (50 euro) rientra tra quelle ammissibili. Per le imprese che si avvalgono esclusivamente di consulenti esterni le visite allo sportello PEM non danno luogo a maggiori costi rispetto all'onorario richiesto. Per le altre imprese, i costi inerenti l'utilizzo dello sportello PEM sono stati stimati solo in termini di costo opportunità del tempo impiegato dal titolare o dal personale interno per recarsi allo sportello PEM²⁶. Tale costo incide sul costo totale di partecipazione al bando in misura pari all'11%.

L'assistenza a professionisti esterni impegna il titolare o il personale dell'impresa per un tempo variabile tra 6 e 10 ore e, dato il ridotto costo medio unitario da sostenere per la partecipazione al bando, incide sul costo totale per circa il 12%.

Nessuno dei soggetti intervistati è stato sottoposto a controllo. Pertanto i costi relativi all'assistenza al personale della PA sono risultati nulli.

²⁵ Cfr tab. 3

²⁶ ovvero come valore del migliore uso alternativo possibile del tempo impiegato, stimato sulla base del PIL medio pro capite toscano 2014

Tabella 8 - Predisposizione documentazione a corredo delle domande di finanziamento e di erogazione: incidenza % dei singoli allegati

Obbligo informativo	PEM
Documentazione domanda di finanziamento	€ 91,11
Documentazione economica	54%
Preventivi	42%
Copia scheda contatto sportello PEM	4%
Documentazione domanda di erogazione	€ 184,10
Tabella riepilogativa dei costi	18%
Giustificativi di spesa e attestazioni di pagamento	67%
Tabella riepilogativa del personale	15%

TURISMO

Oggetto di misurazione è stato il bando 2013 che finanzia i costi di consulenza sostenuti dalle imprese per l'ottenimento delle certificazioni ambientali e di qualità dei sistemi di sicurezza sui luoghi di lavoro (esclusi i costi per la certificazione) nella misura del 50 % ed entro le soglie massime stabilite dal bando stesso.

Il bando si caratterizza per un esiguo numero di beneficiari e per un contributo medio erogato ridotto (pari in media a euro 7.100). Data la natura degli interventi finanziati, il grado di esternalizzazione è pressoché totale (96%) con utilizzo esclusivo di consulente/associazione di categoria.

Poiché il numero di imprese finanziate sul bando 2013 risultava eccessivamente ridotto (6 imprese) ai fini della rilevazione, nel campione di soggetti intervistati sono stati inclusi anche i beneficiari del bando 2012 (19 imprese) che - a seguito di preventiva verifica - è risultato identico a quello 2013 sotto il profilo degli obblighi informativi imposti alle imprese.

Il costo medio unitario sostenuto per la partecipazione al bando (comprensivo dei costi di assistenza al professionista e al personale della PA in sede di controllo) è pari all'incirca a euro 2.774. La più onerosa tra le attività amministrative è la presentazione della domanda di pagamento (62% del costo totale a fronte del 34,5% della presentazione della domanda di aiuto)²⁷. La domanda di aiuto prevede una compilazione on line (comprensiva di scheda tecnica di progetto per ciascuna tipologia di certificazione richiesta, dichiarazioni sostitutive di atto notorio, piano finanziario e dichiarazione di impegno) e una documentazione a corredo da predisporre e caricare in upload. La domanda on line risulta la componente decisamente più pesante del costo della domanda di aiuto (73%). La richiesta di credenziali per l'accesso ai sistemi informativi e l'attività di monitoraggio sono invece di norma fornite dai consulenti senza costi aggiuntivi.

Nella tabella 9 che segue è riportata l'incidenza percentuale dei singoli allegati sui costi totali di predisposizione della documentazione a corredo delle domande di aiuto e di

²⁷ Cfr tab. 3

pagamento.

L'assistenza a professionisti esterni (variabile tra le 6 e le 10 ore di personale interno), non incide in modo rilevante sul costo totale come pure l'assistenza al personale della PA in sede di ispezione e controllo (0,4% del costo totale). In media sono stati sottoposti a controllo meno della metà dei soggetti intervistati.

Tabella 9 - Predisposizione documentazione a corredo delle domande di aiuto e di pagamento: incidenza percentuale dei singoli allegati

Obbligo informativo	Turismo
Documentazione domanda di aiuto	€ 261,40
Dati di bilancio	12%
Documenti relativi al servizio	67%
Dichiarazioni sostitutive sul possesso dei requisiti di premialità	21%
Documentazione domanda pagamento	€ 1.037,24
Relazione tecnica conclusiva	26%
Documenti per la valutazione del progetto	10%
Lettere incarico/contratti	12%
Giustificativi di spesa e attestazioni di pagamento	34%
Dichiarazione mantenimento requisiti	12%
Documentazione premialità	5%

FURP

La misurazione degli oneri amministrativi è stata condotta sul bando FURP 2010 che prevede la concessione di agevolazioni agli investimenti sotto forma di finanziamenti a tasso zero o prestiti partecipativi a valere sul fondo istituito ai sensi del regolamento (CE) n. 800/2008. Il fondo si articola in tre sezioni denominate: Industria, Artigianato e Cooperazione. L'aiuto concesso è compreso tra euro 50.000 e euro 1.500.000.

Il contributo medio erogato varia considerevolmente da una sezione all'altra: 320.000 euro per la sezione Industria, 107.000 euro per la sezione Artigianato e 685.000 euro per la sezione Cooperazione. I progetti finanziati possono avere durata inferiore a 12 mesi o compresa tra 12 e 18 mesi.

Il grado di esternalizzazione è in media del 67%. In generale i consulenti esterni richiedono una somma forfettaria non elevata per la presentazione della domanda di aiuto e una

percentuale sull'erogato - diversificata a seconda della tipologia di soggetto beneficiario - compresa mediamente tra lo 0,50% e lo 0,90%.

Il costo medio unitario²⁸ per i progetti realizzati entro 12 mesi - che sono risultati decisamente più frequenti degli altri - è pari all'incirca a euro 2.081 a fronte di euro 3.073 per i progetti di durata maggiore. In quest'ultimo caso i costi sono superiori in ragione sia della maggiore complessità del progetto che della presenza di un obbligo informativo aggiuntivo costituito dalla trasmissione di una o più rilevazioni semestrali (al 30.06 e 31.12 del periodo di vita utile del progetto) dello stato di avanzamento fisico e finanziario del progetto.

L'attività amministrativa più onerosa è risultata la presentazione della domanda di erogazione dell'agevolazione che incide sul costo totale rispettivamente nella misura del 51% (progetti realizzati in 12 mesi) e del 43% (progetti di durata maggiore)²⁹. Tale attività risulta essere anche quella maggiormente esternalizzata (la percentuale media di esternalizzazione è pari all'85% indipendentemente dalla durata del progetto). Il peso percentuale della domanda di finanziamento è mediamente del 35%.

Le rilevazioni semestrali incidono mediamente sul costo totale dei progetti di maggiore durata nella misura del 17%.

La predisposizione della documentazione da allegare assorbe oltre l'80% del costo delle domande di finanziamento e di erogazione. La tabella 10 che segue riporta l'incidenza percentuale dei singoli allegati sui costi medi unitari sostenuti per predisporre la documentazione a corredo delle domande di finanziamento, di erogazione e in sede di rilevazione semestrale.

L'assistenza ai professionisti impegna il titolare o personale interno in media tra le 12 e le 15 ore e rappresenta il 9,50% del costo totale, mentre l'attività di controllo risulta poco frequente ed è riferita soprattutto ai progetti di durata maggiore. Conseguentemente anche l'incidenza sul costo totale degli oneri di assistenza alla PA in fase di controllo è ridotta (0,13%).

²⁸ Le stime includono gli adempimenti obbligatori e i costi di assistenza al professionista e al personale della PA in sede di controllo.

²⁹ Cfr tab.3

Tabella 10 - Documentazione predisposta a corredo delle domande di finanziamento, di erogazione e in sede di rilevazione semestrale: incidenza % dei singoli allegati

	FURP	
	Investimento <12 MESI	Investimento >12 MESI
Domanda di finanziamento	€ 610,74	€ 941,30
Relazione illustrativa	41%	56%
Documentazione sulla cantierabilità	17%	10%
Documentazione economica	24%	14%
Documentazione sul possesso requisiti premilità	7%	7%
Dichiarazioni sostitutive/autocertificazioni	12%	13%
Domanda di erogazione	€ 928,19	€ 1.165,35
Relazione finale sulla realizzazione dell'investimento	35%	38%
Tabella triepilogativa costi, giustificativi di spesa e attestazioni di pagamento	45%	44%
Documentazione variabile a seconda della tipologia di investimento	20%	18%
Rilevazione semestrale		€ 529,70
Relazione sullo stato di avanzamento dell'investimento		47%
Tabella triepilogativa costi, giustificativi di spesa e attestazioni di pagamento		53%

BANDO UNICO R&S

La misurazione degli oneri amministrativi è stata condotta avendo a riferimento le attività 1.5a e 1.6 del bando unico R&S 2012 che finanzia progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale realizzati - singolarmente o in forma aggregata - mediante contributi in conto capitale (aiuti non rimborsabili) o finanziamenti agevolati (aiuti rimborsabili). I soggetti beneficiari possono essere MPMI, organismi di ricerca e grandi imprese localizzate in Toscana. Queste ultime possono beneficiare delle agevolazioni limitatamente alla linea B dell'attività 1.6; in questo caso gli aiuti sono concessi in parte nella forma di aiuto non rimborsabile e in parte nella forma di aiuto rimborsabile come finanziamento a tasso agevolato. L'aggregazione può assumere la forma di RTI, ATS, Consorzio o società consortile.

Il bando si contraddistingue per alcune caratteristiche peculiari che lo rendono indubbiamente il più complesso e oneroso tra quelli misurati:

1. l'estrema variabilità dei progetti ammessi all'agevolazione che si riflette sui costi medi unitari rendendoli funzione della complessità del progetto e della tipologia del partenariato coinvolto.
2. la previsione di adempimenti amministrativi peculiari quali la rendicontazione obbligatoria di medio periodo che può essere accompagnata da una domanda di pagamento a stato di avanzamento lavori obbligatoria (salvo che il beneficiario non

abbia presentato richiesta di anticipo) e la facoltà per l'impresa di presentare una o più domande intermedie di pagamento a SAL in aggiunta a quella obbligatoria

3. l'elevata frequenza dei controlli da parte della PA che accresce l'incidenza dei costi sostenuti dall'impresa per l'assistenza al personale della PA (2,9%).

Queste peculiarità accrescono la probabilità di errore e conseguentemente richiesta di integrazioni documentali (oltre il 50% degli intervistati), fanno lievitare i costi di personale interno e si riflettono anche sui costi di consulenza.

L'uso di personale interno è particolarmente consistente in sede di rendicontazione obbligatoria di medio periodo, di presentazione della domanda di pagamento e di monitoraggio, nonché per le attività di assistenza al professionista e al personale della PA in fase di controllo. I consulenti possono essere più d'uno con necessità di un lavoro di coordinamento tra i diversi soggetti. Il tempo dedicato ad assistere il professionista (in media da 14 a 40 ore) varia a seconda del tipo di impresa, del tipo di progetto, del numero di consulenti o associazioni da coordinare, nonché del numero di adempimenti amministrativi svolti.

Quanto ai costi esterni, gli stakeholders hanno messo in luce che i costi – nell'ipotesi di un utilizzo esclusivo del professionista - possono per gli stessi motivi variare mediamente da un minimo di 3.000 a un massimo di oltre 10.000 euro (per le imprese intervistate è risultato in media pari all'11% del contributo erogato).

Alla luce delle peculiarità del bando, si è ritenuto opportuno accrescere la numerosità del campione di imprese intervistate al fine di aumentare l'affidabilità delle stime (cfr tab 1) e includendo sia soggetti partecipanti in forma singola che aggregata; questi ultimi sono stati selezionati sia tra i capofila che tra i partner.

Il bando si caratterizza per un contributo medio erogato pari all'incirca a euro 205.000 e per un grado di esternalizzazione non elevato (43%). E' questo l'unico caso tra i bandi oggetto di misurazione in cui la quota di costi interni sul totale è superiore alla quota di costi esterni (57%). La forma di partecipazione più frequente (38% degli intervistati) è quella contraddistinta dall'impiego di un mix di personale interno e di soggetti esterni, seguita dall'utilizzo di solo personale interno (36% degli intervistati).

Il costo medio unitario per la partecipazione di un'impresa in forma singola (comprensivo dei costi di assistenza al professionista e al personale della PA in sede di controllo) è risultato pari a circa 13.724 euro. Gli adempimenti più onerosi risultano essere quelli connessi alla presentazione della domanda di pagamento (35%) e alla rendicontazione obbligatoria di medio periodo (36%)³⁰. La presentazione della domanda di aiuto incide per un 18% sul costo totale mentre gli obblighi informativi relativi all'attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale per il 3,1%.

La predisposizione della documentazione allegata assorbe oltre il 70% del costo delle domande di aiuto e di pagamento. Nella tabella 11 che segue è riportata l'incidenza percentuale dei singoli allegati sui costi totali della documentazione predisposta a corredo delle domande di aiuto e di pagamento e in sede di rendicontazione obbligatoria. La stima non tiene conto della documentazione che l'impresa predisporrebbe comunque - anche in assenza di una specifica disposizione del bando - in quanto essenziale per la realizzazione dell'investimento.

Molto frequenti sono anche gli adempimenti eventuali, in particolare le richieste di anticipo, le richieste intermedie facoltative di erogazione a SAL e quelle di variazione del piano finanziario, anche in conseguenza degli elevati tempi di conclusione dei procedimenti.

A carico delle grandi imprese - che presentano domanda per la linea di intervento B dell'attività 1.6 - sono previsti obblighi informativi aggiuntivi sotto forma di specifica documentazione da allegare alla domanda di aiuto (dichiarazione dell'effetto incentivante e dichiarazione sul merito creditizio) con un aggravio dei costi di presentazione pari a +2,6%

³⁰ Cfr tab 3

rispetto a quelli di una MPMI.

La quasi totalità degli intervistati (oltre il 90%) è stata oggetto di ispezione e controllo da parte della PA anche più di una volta (mediamente 2 controlli per impresa) e conseguentemente i costi di assistenza alla PA sono elevati e incidono sul totale nella misura del 2,9%.

Tabella 11 - Documentazione predisposta a corredo delle domande di aiuto, di pagamento e in sede di rendicontazione obbligatoria: incidenza % dei singoli allegati

Obbligo informativo	Ricerca&Sviluppo
Documentazione domanda di aiuto	€ 1.778,48
Scheda tecnica di progetto	60%
Piano finanziario	22%
Dati di bilancio	5%
Dichiarazioni sostitutive	7%
Scheda indicatori	7%
Rendicontazione obbligatoria	€ 4.884,85
Relazione tecnica	45%
Giustificativi di spesa e attestazioni di pagamento	55%
Documentazione domanda pagamento	€ 3.514,40
Relazione tecnica conclusiva	48%
Giustificativi di spesa e attestazioni di pagamento	43%
Scheda di monitoraggio	10%

4.3 Stima della popolazione e del costo totale aggregato

Per popolazione si intende il numero totale di imprese che hanno presentato domanda di aiuto finanziata e liquidata per ciascun bando oggetto di misurazione.

I dati di popolazione sono stati ricavati dalle liste di imprese beneficiarie fornite dall'Autorità di Gestione nonché dalla Banca Dati Incentivi Imprese (DBII). Quest'ultima è gestita da Sviluppo Toscana e raccoglie tutte le informazioni (nominativi delle imprese beneficiarie, data di concessione del finanziamento, l'importo concesso ed erogato, ecc.) relative alle agevolazioni/incentivi concessi alle imprese toscane direttamente dalla Regione o da altri soggetti gestori di risorse regionali. Nella tabella 12 è riportata la consistenza delle imprese beneficiarie per ogni singolo bando.

Tabella 12 – Dati di popolazione

Bando	N. Imprese
Turismo	6
Internazionalizzazione	60
- consorzi o singoli	13
- capofila	8
- partners	39
Bando Unico R&S	308
Attività 1.5.a - linea di azione A	177
- capofila	42
- partners	107
- organismi di ricerca	28
Attività 1.6 - linea di azione B	138
- imprese singole	4
- capofila	25
- partners	74
- organismi di ricerca	35
Attività 1.6 - linea di azione C	56
Energia	98
Azione 3.1	48
Azione 3.2	50
FURP	355
- artigianato	202
- industria	146
- cooperative	7
PEM	436

Per il bando Turismo, come popolazione sono state considerate le sole imprese finanziate sul bando 2013³¹.

La stima del costo medio aggregato per bando riportata nella tabella 13 è stata ottenuta mediante il prodotto tra la popolazione e il costo unitario medio di partecipazione al bando.

³¹ mentre nel campione sono stati inclusi i beneficiari sia del bando 2013 che del bando 2012 analogo al primo sotto il profilo degli oneri informativi al fine di raggiungere un numero congruo di interviste (cfr scheda Turismo)

Tabella 13 - Costi medi aggregati per bando

BANDO	Costo medio unitario	Costo medio aggregato
INTERNAZIONALIZZAZIONE	€ 5.508,59	€ 339.079,19
TURISMO	€ 2.773,89	€ 33.286,65
BANDO UNICO R&S	€ 13.723,94	€ 4.315.198,67
ENERGIA - linea 3.1	€ 7.436,30	€ 356.942,28
ENERGIA - linea 3.2	€ 3.528,37	€ 176.418,49
FURP¹	€ 2.163,70	€ 768.113,41
PEM	€ 560,14	€ 244.218,94
<i>¹ non disponendo della ripartizione delle imprese beneficiarie per la durata dell'investimento finanziato (inferiore a 12 mesi o compresa tra 12 e 18 mesi.), il costo medio unitario è stato calcolato sulla base della ripartizione dei soggetti intervistati come media ponderata dei costi unitari indicati nella tabella 2</i>		

4.4 Stima dei tempi burocratici

Per la stima dei tempi burocratici (cfr tab. 14) sono stati utilizzati i dati raccolti con la rilevazione diretta presso le imprese, gli archivi degli atti amministrativi dell'organismo pagatore ARTEA e dell'Autorità di Gestione nonché il data base Open Coesione. In particolare sono stati oggetto di indagine i periodi intercorrenti:

1. tra la domanda di aiuto/finanziamento e la pubblicazione della graduatoria;
2. tra la domanda di pagamento/erogazione e la liquidazione del contributo
3. per il solo bando Unico R&S, tra la domanda di pagamento a SAL pbblligatoria e la liquidazione

Tabella 14 - Tempi burocratici per bando

Bando	Domanda di aiuto/finanziamento - pubblicazione graduatoria	Domanda di pagamento/erogazione - liquidazione contributo	SAL - liquidazione
Internazionalizzazione	3,8 mesi		
Turismo	3,3 mesi	3,4 mesi	
Bando Unico R&S	9 mesi	11 mesi	10 mesi
Energia			
<i>linea 3.1</i>	10 mesi	3 mesi	
<i>linea 3.2</i>	11 mesi	4,5 mesi	
FURP	5,7 mesi	1,8 mesi	
PEM	4 mesi	35/60 gg	

Di seguito alcune considerazioni per singolo bando

Turismo
I tempi burocratici di questo bando sono risultati contenuti, dato anche il ridotto numero di domande di partecipazione da istruire e liquidare: mediamente sono intercorsi 3,3 mesi tra la presentazione della domanda di aiuto e la pubblicazione della graduatoria e 3,4 mesi tra la domanda di pagamento e la liquidazione del contributo
Energia
Il bando si caratterizza per tempi brevi di erogazione, ma decisamente elevati per la pubblicazione della graduatoria (in media 10 mesi per l'azione 3.1 a 11 mesi per l'azione 3.2). Come sottolineato anche nell'ambito delle consultazioni, ciò costringe le imprese a rivedere i preventivi o apportare modifiche al progetto con conseguente aumento della frequenza degli adempimenti eventuali. Per la liquidazione del contributo sono invece risultati necessari in media 3 mesi (azione 3.1) e 4,5 mesi (azione 3.2) dalla data di presentazione della domanda di pagamento.
R&S
I tempi burocratici che caratterizzano questo bando sono assai consistenti: in media 9 mesi tra la presentazione della domanda di aiuto e la pubblicazione della graduatoria e 11 mesi tra la presentazione della domanda di pagamento e la liquidazione del contributo. Sui tempi di pubblicazione della graduatoria incide la complessità dei progetti da valutare, mentre, ai fini della liquidazione, un ruolo rilevante giocano i tempi necessari all'acquisizione del nulla osta della Regione e al rilascio del certificato antimafia. Tutto ciò si riflette in un aumento esponenziale delle richieste di anticipo e in un'elevata frequenza delle modifiche al piano finanziario. Analoghi tempi (10 mesi) separano la domanda di pagamento a SAL dall'erogazione.
PEM
Il periodo intercorso tra la presentazione della domanda di finanziamento e la pubblicazione della graduatoria è risultato all'incirca di 4 mesi. Ai fini dell'erogazione del finanziamento, il bando prevede la sottoscrizione di un contratto (entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURT del decreto di approvazione della graduatoria) e l'erogazione il primo giorno del mese successivo alla data di sottoscrizione. Il tempo intercorso tra la sottoscrizione del contratto e l'erogazione del finanziamento ai soggetti intervistati è risultato mediamente compreso tra 35 e 65 giorni.
FURP
Il tempo che mediamente è intercorso tra la presentazione della domanda di finanziamento e la pubblicazione della graduatoria è pari a 5,7 mesi; l'erogazione è subordinata alla stipula di un contratto di finanziamento e interviene in media entro un paio di mesi dalla domanda di erogazione.
Internazionalizzazione
Essendo il bando recente, l'unico tempo che è stato possibile misurare è quello trascorso fra la presentazione della domanda di aiuto e la pubblicazione della graduatoria, risultato in media pari a circa 3,8 mesi. Al momento della rilevazione nessun beneficiario aveva ottenuto la liquidazione. Più della metà dei soggetti, avendo richiesto la proroga, non avevano nemmeno presentato la domanda di pagamento.

5. LA PERCEZIONE DEI DESTINATARI: AMBITI DI CRITICITÀ E IPOTESI DI SEMPLIFICAZIONE

Il prodotto dell'attività di misurazione degli oneri amministrativi è dato, oltre che dalla stima degli oneri informativi imposti alle imprese dai bandi oggetto di analisi, anche dalla rilevazione delle principali criticità percepite dai beneficiari e delle eventuali proposte di semplificazione avanzate per il loro superamento. A tal fine nei questionari utilizzati per la rilevazione diretta presso le imprese e in sede di expert assessments è stata inserita un'apposita sezione dedicata alla segnalazione degli adempimenti che, all'interno dei procedimenti analizzati, sono reputati eccessivamente onerosi (per frequenza, complessità, costo di espletamento, ecc.) e alla formulazione di proposte d'intervento.

L'analisi di questa sezione evidenzia una pressoché unanime convergenza di imprese e stakeholders nell'individuare alcune principali problematiche di natura prevalentemente amministrativa, quali:

- **Bandi.** I consultati lamentano un'insufficiente chiarezza dei bandi la cui struttura risulta complessa e di difficile comprensione per l'utente. Ciò, oltre a tradursi in maggiori oneri di raccolta informazioni e comprensione degli adempimenti, accresce il rischio di commettere errori nella fase di compilazione della domanda e rende pressoché inevitabile il ricorso a consulenti esterni. Anche la pubblicità dei bandi è ritenuta poco efficace: i consultati hanno difficoltà a reperire in tempo utile tutte le informazioni necessarie. Non ultimo è frequente la modifica del bando in corso d'opera;
- **Richieste informative.** Le informazioni richieste sono ridondanti e spesso già in possesso della Pubblica Amministrazione; il ricorso alle autocertificazioni è ridotto, molta documentazione deve essere prodotta in forma cartacea;
- **Piattaforme telematiche.** I consultati lamentano la complessità di utilizzo del sistema informativo di ARTEA e di Sviluppo Toscana le cui interfacce risultano poco chiare e scarsamente intuitive con conseguente difficoltà di navigazione e di caricamento della documentazione. Anche il personale risulta non sempre disponibile e competente.
- **Rendicontazione.** Le modalità di rendicontazione delle spese e dei pagamenti appaiono pesanti e farraginose. In particolare viene segnalata come criticità la necessità di timbrare tutte le singole fatture, la problematicità degli assegni bancari come forma di pagamento e, per il bando Internazionalizzazione, la ridondanza della documentazione richiesta per la rendicontazione dei costi di personale interno;
- **Tempi burocratici.** I tempi intercorrenti tra la presentazione della rendicontazione e l'erogazione del finanziamento sono ritenuti decisamente sproporzionati. In taluni casi anche i tempi necessari per l'approvazione della graduatoria risultano eccessivi. Il problema è particolarmente rilevante per i bandi di maggiore complessità, quali il bando Energia e R&S;
- **Integrazioni.** E' frequente la richiesta di integrazioni documentali, non solo in fase di verifica di ammissibilità ma anche a rendicontazione conclusa con l'effetto di allungare i tempi burocratici di pubblicazione della graduatoria e di erogazione del contributo. Questa criticità è lamentata in particolare per il bando R&S e per il FURP;
- **Monitoraggio.** Le schede di monitoraggio e gli indicatori risultano di difficile comprensione soprattutto per il bando R&S;
- **Fidejussioni.** I consultati lamentano difficoltà nel reperire istituti di credito o assicurazioni per il rilascio delle polizze fidejussorie.

In riferimento ai finanziamenti in materia di energia, il bando oggetto di misurazione (2009) ha comportato criticità conseguenti a due caratteristiche peculiari: l'eterogeneità dei soggetti (pubblici e privati) e l'assenza di limitazioni di importo per i progetti, fattori questi che hanno comportato il finanziamento di pochi progetti di grandi dimensioni. Tali criticità sono state progressivamente superate dai bandi successivi che hanno limitato i destinatari ai soli soggetti imprenditoriali e introdotto soglie minime e massime per gli importi dei progetti.

Negli ultimi anni tuttavia il problema si è riproposto in conseguenza di una parcellizzazione dei bandi che ha conseguentemente ridotto le dotazioni finanziarie di ciascuno e diminuito il numero di progetti finanziabili.

A fronte delle criticità rilevate, i consultati – soprattutto nell'ambito degli expert assessments - hanno espresso apprezzamento per l'introduzione del bando standard, riconoscendo lo sforzo fatto dalla Regione per garantire una maggiore uniformità di comportamento, nonché per la decisione della giunta regionale di gestire in anticipazione la programmazione FESR, guadagnando così del tempo prezioso.

A loro giudizio tuttavia il bando standard non viene applicato in maniera omogenea e dunque risulta meno efficace di quanto potrebbe essere nel perseguire l'obiettivo della standardizzazione. In particolare, imprese e stakeholders segnalano ampi margini di miglioramento sotto il profilo della chiarezza e comprensibilità dei bandi, dell'informazione fornita e della comunicazione con i richiedenti, della semplificazione dei requisiti richiesti (troppo numerosi), nonché di un maggior ricorso all'autocertificazione e alla dematerializzazione della documentazione da presentare. Anche in termini di riduzione dei tempi burocratici l'impatto del bando standard non è ritenuto molto significativo.

Le imprese intervistate auspicano inoltre che la Regione ponga maggior attenzione sul rispetto del divieto di richiedere documentazione già in possesso della PA ed evidenziano un serio problema di raccolta informazioni e comprensione degli adempimenti, sollecitando - in maniera trasversale per tutti i bandi oggetto di misurazione - la redazione di istruzioni chiare e comprensibili sulle fasi successive alla pubblicazione della graduatoria, quali direttive sulle procedure secondarie (ad es. le varianti), un manuale per il monitoraggio e linee guida sulla rendicontazione. Servizi di assistenza e help desk a sportello che consentano un contatto diretto con l'Autorità di gestione, guide, check list, interventi formativi sarebbero di grande utilità per ridurre gli oneri amministrativi, nonché per minimizzare le probabilità di errore.

In ordine alla rendicontazione, oltre che la definizione di apposite linee guida, si suggerisce un maggior ricorso alla forfaitizzazione dei costi. Questa misura consentirebbe di diminuire, almeno in parte, la quantità di documentazione giustificativa della spesa da produrre e di evitare la tracciatura di ogni euro di spesa cofinanziata, con evidenti vantaggi sia per i beneficiari (riduzione del rischio di errore, minori oneri amministrativi legati alla gestione del progetto finanziato, tempi di erogazione del contributo più celeri) che per l'Autorità di gestione (minori costi di gestione legati alle verifiche dei rendiconti delle spese sostenute dai beneficiari). Inoltre, gli sforzi amministrativi non verrebbero dispersi nella raccolta e nella verifica di documenti finanziari necessari per la gestione dei fondi ma potrebbero concentrarsi maggiormente su valutazioni e verifiche sostanziali del raggiungimento degli obiettivi.

In merito ai sistemi informativi, infine, questi ultimi dovrebbero essere resi maggiormente user friendly e garantire un veloce upload dei documenti; nonché essere migliorati anche sotto il profilo della disponibilità e della competenza del personale addetto all'assistenza agli utenti (in particolare di Sviluppo Toscana).

ALLEGATO 1
MAPPATURE DEGLI OBBLIGHI
INFORMATIVI

Bando unico di attuazione degli interventi in materia di aiuti volti agli investimenti in materia di fonti di energia rinnovabili, risparmio energetico, cogenerazione e teleriscaldamento previsti dal POR "competitività e Sostenibilità del sistema energetico" – POR/FESR 2007-2013 ANNUALITA' 2007-10 – Linea di intervento 3.1 e 3.2

L'azione istituisce un regime di aiuti di Stato per la tutela dell'ambiente nelle materie afferenti la politica energetica.

Il regime è destinato agli investimenti materiali in materia di fonti energetiche rinnovabili, risparmio energetico, cogenerazione e teleriscaldamento, nei settori previsti dal campo di applicazione della disciplina in vigore.

Sono previste le seguenti tipologie di aiuto agli investimenti materiali per:

- risparmio energetico;
- fonti energetiche rinnovabili;
- cogenerazione
- teleriscaldamento.

Sono ammessi a finanziamento: i progetti di centrali di produzione di energia da fonti rinnovabili di potenza non superiore a 10MW, interventi diretti al risparmio e alla stabilizzazione della crescita dei consumi energetici nonché alla razionalizzazione degli usi finali nella pubblica amministrazione, interventi di cogenerazione ad alto rendimento, progetti di teleriscaldamento energeticamente efficiente.

Richiesta di iscrizione al sistema informativo ARTEA POR-CREO FESR

FONTI NORMATIVE	DGR 215 23/03/2009 (DAR VIII VERSIONE); DD 3065/2009 All.A, par. 12
SOGGETTI OBBLIGATI	Imprese, consorzi, società cooperative, enti locali territoriali e ASL che investono in: <ul style="list-style-type: none"> - risparmio energetico; - fonti energetiche rinnovabili; - cogenerazione - teleriscaldamento.
OBBLIGO INFORMATIVO	Richiesta di accesso al sistema informativo ARTEA POR-CREO FESR. Tale richiesta non dovrà essere presentata qualora il soggetto proponente si avvalga di soggetto già abilitato.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione online della richiesta di iscrizione da parte del legale rappresentante del soggetto obbligato contenente la qualifica e codice fiscale del soggetto per il quale si richiede l'abilitazione all'accesso • Predisposizione documentazione allegata: <ul style="list-style-type: none"> - fotocopia dei documenti di identità del legale rappresentante del soggetto proponente
FREQUENZA	Una tantum

Creazione/aggiornamento scheda anagrafica impresa sul sistema ARTEA POR-CREO FESR

FONTI NORMATIVE	DGR 215/2009 (DAR VIII VERSIONE) Manuale ARTEA per la compilazione on line delle domande di aiuto POR-CREO
SOGGETTI OBBLIGATI	Imprese, consorzi, società cooperative, enti locali territoriali e ASL che investono in: <ul style="list-style-type: none"> - risparmio energetico; - fonti energetiche rinnovabili; - cogenerazione - teleriscaldamento.

OBBLIGO INFORMATIVO	Creazione o verifica/aggiornamento (nel caso di impresa già presente nel sistema) della scheda anagrafica dell'impresa nel sistema ARTEA Tale operazione è propedeutica alla compilazione della domanda di aiuto L'aggiornamento avviene attraverso collegamento all'Anagrafe Tributaria e al Registro Imprese delle Camere di Commercio.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta informazioni • Inserimento dati anagrafici e coordinate bancarie dell'azienda/soggetto richiedente
FREQUENZA	Una tantum

Domanda di aiuto

FONTI NORMATIVE	DGR 215/2009 (DAR VIII VERSIONE); DD 3065/2009 All. A par.13 Manuale ARTEA per la compilazione on line delle domande di aiuto POR-CREO
SOGGETTI OBBLIGATI	Imprese, consorzi o società cooperative, enti locali territoriali e ASL che investono in: <ul style="list-style-type: none"> - risparmio energetico; - fonti energetiche rinnovabili - cogenerazione - teleriscaldamento
OBBLIGO INFORMATIVO	Domanda di aiuto da presentare alla Regione Toscana- Commissione Tecnica di Valutazione tramite DUA. La DUA si basa esclusivamente su autodichiarazioni/autocertificazioni che l'impresa rilascia ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/00. È firmata digitalmente e viene protocollata in automatico. Tutti i documenti richiesti sono allegati in formato digitale.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta informazioni • Compilazione online domanda di aiuto tramite DUA • Predisposizione e caricamento documentazione allegata: <ul style="list-style-type: none"> § <u>Scheda tecnica</u> di progetto (obiettivi, contenuti tecnici e metodologici, analisi energetica, effetti occupazionali, effetti di miglioramento sull'ambiente; tempi di realizzazione, risorse, spesa ammissibile a contributo in euro); § Copia della documentazione comprovante la cantierabilità del progetto (autorizzazione unica, SCIA, CIL, etc.) § Dichiarazioni relative a requisiti soggettivi, sottoscritte dal legale rappresentante, e attestanti: <ol style="list-style-type: none"> 1. natura di piccola, media o grande impresa, con indicazione del numero dei dipendenti, del fatturato/totale di bilancio, proprietà del capitale societario e/o diritti di voto con indicazione delle persone fisiche e giuridiche proprietarie e delle relative quote; 2. assenza di condizioni di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, lett. a-m del d.lgs. 163/2006 3. di non avere richiesto né ottenuto altre agevolazioni pubbliche per le stesse spese ammissibili; 4. di non avere violato il divieto di intestazione fiduciaria (art. 17 l.55/1990); 5. di essere in regola con gli obblighi fiscali e di non aver commesso violazioni definitivamente accertate, 6. essere in regola con gli obblighi contributivi; 7. di non essere stati oggetto di alcuna sanzione interdittiva di cui al d.lgs 231/2001 o di altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con al PA, né di avere procedimenti amministrativi in corso connessi ad atti di revoca per indebita percezione di risorse pubbliche.

	<p>8. che i beni e i servizi oggetto dell'investimento non provengono da soci o amministratori dell'impresa o da coniugi o parenti entro il secondo grado, né da società in cui siano presenti i suddetti soggetti;</p> <p>§ Dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa al possesso della capacità finanziaria o atto comprovante la copertura finanziaria se ente pubblico;</p> <p>§ Dichiarazione di rispetto delle disposizioni in materia di contrattazione collettiva nazionale, pari opportunità, inserimento dei disabili ex l. 68/99, contrasto al lavoro irregolare;</p> <p>§ Dichiarazione attestante il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di condanne con sentenza passata in giudicato per violazione di tale normativa;</p> <p>§ Dichiarazione sostitutiva di atto notorio in materia ambientale;</p> <p>§ Dichiarazione di non essere in stato di difficoltà economico-finanziaria</p> <p>§ Dichiarazione sostitutiva di certificazione antimafia (il certificato camerale con attestazione antimafia: è richiesto successivamente all'ammissione al finanziamento)</p> <p>§ Dichiarazione relativa agli aiuti illegali circa il rispetto alle disposizioni del DPCM 23/5/2007;</p> <p>§ Dichiarazione di conoscenza e applicazione delle normative comunitarie e regionali che regolano il FESR</p> <p>§ Dichiarazione di assenza di cumulo di altri finanziamenti finalizzati alla realizzazione anche parziale delle stesse azioni previste nel Progetto</p> <p>§ Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sottoscrizione digitale • Invio online al sistema informativo ARTEA POR CREO FESR • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Stipula Accordo Volontario Territoriale

FONTI NORMATIVE	DGR 215/2009 (DAR VIII VERSIONE); DD 3065/2009
SOGGETTI OBBLIGATI	Imprese , consorzi o società cooperative, enti locali territoriali e ASL che investono in: <ul style="list-style-type: none"> - risparmio energetico; - fonti energetiche rinnovabili - cogenerazione - teleriscaldamento ritenuti ammissibili al contributo
OBBLIGO INFORMATIVO	I soggetti richiedenti le cui proposte progettuali siano state ritenute ammissibili devono stipulare un Accordo Volontario Territoriale al fine di procedere alla esatta quantificazione del contributo assegnato
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Stipula Accordo Volontario Territoriale • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Richiesta di nullaosta alla modifica sostanziale del progetto di investimento

FONTI NORMATIVE	DD 3065/09 par. 18 DD. 5091/2010 "Linee guida per la rendicontazione di progetti per fesr 2007/2013 linea di intervento 3.1 e 3.2"
SOGGETTI OBBLIGATI	Imprese , consorzi o società cooperative, enti locali territoriali e ASL che investono in: <ul style="list-style-type: none"> - risparmio energetico; - fonti energetiche rinnovabili - cogenerazione - teleriscaldamento ammessi al finanziamento
OBBLIGO INFORMATIVO	Presentazione alla Regione Toscana di richiesta motivata di nullaosta alla modifica sostanziale del progetto di investimento (as es. riduzione o aumento della potenza dell'intervento o dei risultati ambientali da perseguire, variazioni della tecnologia utilizzata a parità di risultati ambientali ecc.). Fino al rilascio del nullaosta è sospesa ogni possibilità di richiesta di anticipo o saldo Modifiche alla tipologia di intervento (ad es. da fotovoltaico a biomassa) non sono ammesse a pena di revoca del contributo.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione richiesta di nullaosta alla variazione del progetto • Invio richiesta tramite raccomandata A/R • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Invio ad ARTEA di comunicazione circa la richiesta di nullaosta alla modifica sostanziale del progetto

FONTI NORMATIVE	DD 3065/09 par. 18 DD. 5091/2010 "Linee guida per la rendicontazione di progetti per fesr 2007/2013 linea di intervento 3.1 e 3.2"
SOGGETTI OBBLIGATI	Imprese , consorzi o società cooperative, enti locali territoriali e ASL che investono in: <ul style="list-style-type: none"> - risparmio energetico; - fonti energetiche rinnovabili - cogenerazione - teleriscaldamento ammessi al finanziamento
OBBLIGO INFORMATIVO	Comunicazione ad ARTEA della richiesta inviata alla Regione Toscana di nullaosta alla modifica sostanziale del progetto di investimento.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Invio comunicazione ad ARTEA; • Archiviazione.
FREQUENZA	Una tantum

Comunicazione di modifica al piano finanziario di lieve entità

FONTI NORMATIVE	DD 3065/09 par. 20 DD. 5091/2010 "Linee guida per la rendicontazione di progetti per fesr 2007/2013 linea di intervento 3.1 e 3.2"
SOGGETTI OBBLIGATI	Imprese , consorzi o società cooperative, enti locali territoriali e ASL che investono in: <ul style="list-style-type: none"> - risparmio energetico; - fonti energetiche rinnovabili - cogenerazione - teleriscaldamento ammessi al finanziamento

OBBLIGO INFORMATIVO	Presentazione alla Regione Toscana di comunicazione di modifica al piano finanziario, con variazione tra le voci di spesa nella misura massima del 20% (calcolato sulla voce di spesa di entità minore tra quelle oggetto di modifica).
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione comunicazione di variazione • Invio comunicazione tramite raccomandata A/R • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Richiesta di autorizzazione alla modifica del piano finanziario

FONTI NORMATIVE	DD 3065/09 par. 20 DD. 5091/2010 "Linee guida per la rendicontazione di progetti per fesr 2007/2013 linea di intervento 3.1 e 3.2"
SOGGETTI OBBLIGATI	Imprese , consorzi o società cooperative, enti locali territoriali e ASL che investono in: <ul style="list-style-type: none"> - risparmio energetico; - fonti energetiche rinnovabili - cogenerazione - teleriscaldamento ammessi al finanziamento
OBBLIGO INFORMATIVO	Presentazione alla Regione Toscana di richiesta motivata di autorizzazione alla modifica del piano finanziario con variazione tra le voci di spesa in misura superiore al 20% (calcolato sulla voce di spesa di entità minore tra quelle oggetto di modifica). Fino al rilascio dell'autorizzazione è sospesa ogni possibilità di richiesta di saldo. La variazione non può comunque superare il 25% a pena di revoca del contributo.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione di richiesta motivata di autorizzazione alla variazione • Invio richiesta tramite raccomandata A/R • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Comunicazione della richiesta di autorizzazione alla modifica del piano finanziario

FONTI NORMATIVE	DD 3065/09 par. 20 DD. 5091/2010 "Linee guida per la rendicontazione di progetti per fesr 2007/2013 linea di intervento 3.1 e 3.2"
SOGGETTI OBBLIGATI	Imprese , consorzi o società cooperative, enti locali territoriali e ASL che investono in: <ul style="list-style-type: none"> - risparmio energetico; - fonti energetiche rinnovabili - cogenerazione - teleriscaldamento ammessi al finanziamento
OBBLIGO INFORMATIVO	Comunicazione ad ARTEA della richiesta inviata alla Regione Toscana di autorizzazione alla modifica del piano finanziario.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Invio comunicazione ad ARTEA; • Archiviazione.
FREQUENZA	Una tantum

Comunicazione di eventuali variazioni dei requisiti di soggetto beneficiario

FONTI NORMATIVE	DD 3065/2009 par. 19
SOGGETTI OBBLIGATI	Imprese, consorzi o società cooperative, enti locali territoriali e ASL che investono in: <ul style="list-style-type: none"> - risparmio energetico; - fonti energetiche rinnovabili - cogenerazione - teleriscaldamento ammessi al finanziamento
OBBLIGO INFORMATIVO	Comunicazione all'Ente competente di variazione inerente i requisiti di soggetto beneficiario che intervenga durante lo svolgimento del progetto
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione comunicazione di variazione • Invio • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Richiesta di anticipo

FONTI NORMATIVE	DD 3065/09 par. 18 DD 4239/2010 All.5 DD. 5091/2010 "Linee guida per la rendicontazione di progetti per fesr 2007/2013 linea di intervento 3.1 e 3.2" e s.m.i.
SOGGETTI OBBLIGATI	Imprese, consorzi o società cooperative, enti locali territoriali e ASL che investono in: <ul style="list-style-type: none"> - risparmio energetico; - fonti energetiche rinnovabili - cogenerazione - teleriscaldamento ammesse al finanziamento
OBBLIGO INFORMATIVO	Domanda di anticipo da presentare on line ad ARTEA ovvero, se diversamente indicato, al dirigente regionale responsabile della linea di intervento La domanda di anticipo è ammessa nella seguente misura: <ul style="list-style-type: none"> - 80% del contributo concesso per tutti gli impianti con esclusione dei teleriscaldamenti; - 60% del contributo concesso per i teleriscaldamenti. La domanda di acconto deve essere obbligatoriamente corredata da idonea garanzia fidejussoria rilasciata a favore di ARTEA, resa secondo il modello approvato dalla Giunta Regionale ed inserito nel sistema informatico di ARTEA.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione on line richiesta di anticipo • Predisposizione documentazione allegata <ul style="list-style-type: none"> - garanzia fidejussoria a favore di Regione Toscana-ARTEA - copia digitale dell'Accordo Volontario Territoriale sottoscritto tra il beneficiario e Regione Toscana - certificazione antimafia (se il contributo è superiore a euro 154.937,07)
FREQUENZA	Una tantum

Domanda di pagamento a stato di avanzamento lavori (SAL)

FONTI NORMATIVE	DD 3065/2009 par. 18 lett a)
SOGGETTI	Imprese, consorzi o società cooperative, enti locali territoriali e ASL che

OBBLIGATI	investono in: <ul style="list-style-type: none"> - risparmio energetico; - fonti energetiche rinnovabili - cogenerazione - teleriscaldamento ammessi al finanziamento
OBBLIGO INFORMATIVO	Presentazione domanda di pagamento a stato di avanzamento lavori su sistema informativo ARTEA nei termini indicati nell'atto di assegnazione. Tali domande sono presentate in due step: I step: domanda a SAL nella misura del 30% del contributo concesso purché siano rendicontate le spese ammissibili per almeno il 30% dell'investimento complessivo II step domanda a SAL nella misura del 30% del contributo concesso purché siano rendicontate le spese ammissibili per almeno il 60% dell'investimento complessivo. In entrambi i casi le domande devono essere corredate da idonea garanzia fideiussoria, da una relazione tecnica di medio periodo oltre che dalla rendicontazione delle spese.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta informazioni • Compilazione della domanda di pagamento a SAL sul SI ARTEA; • Predisposizione documentazione allegata: <ul style="list-style-type: none"> – Fatture o documenti contabili di equivalente valore probatorio completi di documentazione relativa al pagamento ai fini della rendicontazione dei costi sostenuti; – Relazione tecnica di medio periodo sullo stato di avanzamento del progetto; – Garanzia fideiussoria a favore di ARTEA pari al 110% dell'importo richiesto. • Invio telematico; • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Domanda di pagamento a saldo

FONTI NORMATIVE	DD 3065/2009 par. 18 lett b) DD 4239/2010 All.5 DD 5091/2010 "Linee guida per la rendicontazione di progetti per fesr 2007/2013 linea di intervento 3.1 e 3.2".
SOGGETTI OBBLIGATI	Imprese , consorzi o società cooperative, enti locali territoriali e ASL che investono in: <ul style="list-style-type: none"> - risparmio energetico; - fonti energetiche rinnovabili - cogenerazione - teleriscaldamento ammesse al finanziamento
OBBLIGO INFORMATIVO	Presentazione domanda pagamento a saldo da compilare on line sul sistema ARTEA nei termini indicati nell'atto di assegnazione
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta informazioni • Compilazione della domanda di pagamento a saldo; • Predisposizione documentazione allegata: <ul style="list-style-type: none"> - Relazione tecnica conclusiva; - Dichiarazione di fine lavori e certificazione di conformità dell'opera realizzata al progetto presentato; - Eventuale collaudo tecnico funzionale dell'impianto a firma di tecnico abilitato; - Fatture o documenti contabili di equivalente valore probatorio completi di documentazione relativa al pagamento ai fini della

	<p>rendicontazione dei costi sostenuti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schede definitive di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale - Copia dell'Accordo Volontario Territoriale (nel caso in cui non sia stata presentata in sede di richiesta di anticipo); - Copia conforme all'originale della richiesta di connessione alla rete di distribuzione elettrica, (obbligatoria per la linea 3.1 - escluso il solare termico e le sonde geotermiche); - Copia conforme all'originale del documento di entrata in esercizio in parallelo alla rete elettrica di distribuzione rilasciato dell'ente preposto, (obbligatoria per la linea 3.1- escluso il solare termico e le sonde geotermiche); - Certificazione antimafia (in caso di contributo superiore ad euro 154.937,07) <ul style="list-style-type: none"> • Invio telematico • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Invio in formato cartaceo della relazione tecnica conclusiva

FONTI NORMATIVE	DD 3065/2009 par. 18 lett b) DD 5091/2010 "Linee guida per la rendicontazione di progetti per fesr 2007/2013 linea di intervento 3.1 e 3.2".
SOGGETTI OBBLIGATI	Imprese , consorzi o società cooperative, enti locali territoriali e ASL che investono in: <ul style="list-style-type: none"> - risparmio energetico; - fonti energetiche rinnovabili - cogenerazione - teleriscaldamento ammesse al finanziamento
OBBLIGO INFORMATIVO	La relazione tecnica conclusiva, oltre ad essere allegata digitalmente alla domanda di pagamento da presentare sul S.I. Artea, deve essere inviata con raccomandata A/R al dirigente della Regione Toscana responsabile delle Linee di intervento, nei termini indicati nell'atto di assegnazione.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Invio relazione tecnica conclusiva tramite raccomandata A/R • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Timbro di imputazione della spesa

FONTI NORMATIVE	DD 3065/2009 par. 18 lett b)
SOGGETTI OBBLIGATI	Imprese , consorzi o società cooperative, enti locali territoriali e ASL che investono in: <ul style="list-style-type: none"> - risparmio energetico; - fonti energetiche rinnovabili - cogenerazione - teleriscaldamento ammesse al finanziamento
OBBLIGO INFORMATIVO	Sugli originali della documentazione fiscale attestante il sostenimento dei costi di investimento dovrà essere apposto in modo indelebile un timbro di imputazione della spesa recante la dicitura: "bando in materia di fonti di energia rinnovabili, risparmio energetico, cogenerazione e teleriscaldamento previsti dal programma operativo obiettivo "competitività e sostenibilità" del sistema energetico – linea di intervento _____. spesa rendicontata imputata al progetto[codice identificativo del progetto].....per euro.....rendicontazione effettuata in

	data....."
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisto del timbro • Apposizione timbro
FREQUENZA	

Conservazione della documentazione

FONTI NORMATIVE	DD 3065/2009 par 19 punto 3
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>Imprese , consorzi o società cooperative, enti locali territoriali e ASL che investono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - risparmio energetico; - fonti energetiche rinnovabili - cogenerazione - teleriscaldamento <p>ammessi al finanziamento</p>
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>I beneficiari devono conservare tutti gli elaborati tecnici e la documentazione amministrativa e contabile relativa al progetto per i tre anni successivi alla conclusione del POR nonché rendere accessibile tale documentazione ai fini di controllo da parte dell'amministrazione.</p> <p>La documentazione deve essere separata o separabile mediante opportuna codifica dagli altri atti amministrativi generali.</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Codifica e conservazione di tutta la documentazione relativa al progetto
FREQUENZA	Una tantum

Assistenza alla P.A. in sede di ispezione o controllo

FONTI NORMATIVE	DD 3065/2009 par.21
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>Imprese , consorzi o società cooperative, enti locali territoriali e ASL che investono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - risparmio energetico; - fonti energetiche rinnovabili - cogenerazione - teleriscaldamento <p>ammessi al finanziamento</p>
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Assistenza alle visite ispettive in loco da parte della Regione Toscana o dell'Organismo Intermedio dirette a verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> § la veridicità delle dichiarazioni e informazioni presentate; § lo stato di attuazione dei programmi e delle spese oggetto dell'intervento; § il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza ai funzionari regionali o di un organismo intermedio designato incaricati della verifica.
FREQUENZA	

Comunicazione di rinuncia per cause di forza maggiore

FONTI NORMATIVE	DD 3065/2009 par.19 punto 4
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>Imprese , consorzi o società cooperative, enti locali territoriali e ASL che investono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - risparmio energetico; - fonti energetiche rinnovabili

	<ul style="list-style-type: none"> - cogenerazione - teleriscaldamento ammessi al finanziamento
OBBLIGO INFORMATIVO	Comunicazione al responsabile della Regione Toscana della rinuncia al contributo per cause di forza maggiore.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione comunicazione di rinuncia con i riferimenti anagrafici del richiedente e l'esatta indicazione del numero della domanda di aiuto • Invio tramite raccomandata A/R • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Eventuali integrazioni alla domanda di finanziamento

FONTI NORMATIVE	DD 3065/2009 Manuale ARTEA per la compilazione on line delle domande di aiuto POR-CREO
SOGGETTI OBBLIGATI	Imprese , consorzi o società cooperative, enti locali territoriali e ASL che investono in: <ul style="list-style-type: none"> - risparmio energetico; - fonti energetiche rinnovabili - cogenerazione - teleriscaldamento
OBBLIGO INFORMATIVO	La Commissione tecnica di valutazione, nel valutare l'ammissibilità delle domande, può richiedere al soggetto proponente integrazioni alla domanda di finanziamento. Il soggetto è tenuto a fornire le informazioni richieste entro 30 gg dalla richiesta a pena decadenza.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione documentazione richiesta come integrazioni • Invio • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

**BANDO FONDO PER PRESTITI E ALTRI STRUMENTI FINANZIARI - FURP
POR CREO- FESR 2007-2013. Linea di intervento 1.4.a2)**

L'azione si configura come concessione di agevolazioni agli investimenti sotto forma di finanziamenti a tasso zero o prestiti partecipativi a valere sul fondo istituito, ai sensi del regolamento (CE) n. 800/2008. Il fondo è diretto a supportare lo sviluppo e il rafforzamento patrimoniale delle PMI, l'incremento della capacità di generare innovazione, nonché a sostenere i processi di trasferimento d'impresa e il ricambio generazionale. Possono accedere al fondo le PMI che al momento della presentazione della domanda di ammissione all'agevolazione esercitino attività economica prevalente in uno dei codici ATECO individuati dal bando.

Il fondo è articolato in tre sezioni - denominate Industria, Artigianato e Cooperazione – nelle quali confluiscono i rientri di:

- Fondo per aiuti agli investimenti delle PMI industriali, ex misura 1.1 azione 1.1.1.c del Docup 2000-06 (sezione "Industria");
- Fondo per aiuti agli investimenti delle imprese artigiane, ex misura 1.2 del Docup 2000-06 (sezione "Artigianato");
- Programmi di sviluppo dell'artigianato (sezione "Artigianato");
- Fondo Coopertoscana (sezione "Cooperazione").

Per le imprese artigiane il Soggetto Gestore è Artigiancredito Toscano Sc, per le imprese industriali e le imprese cooperative il Soggetto Gestore è Fidi Toscana SpA.

Il fondo opera sulla base di tre linee di intervento:

1. Sviluppo aziendale. Il fondo supporta programmi di investimento finalizzati alla creazione di un nuovo stabilimento, ovvero all'estensione, alla diversificazione o alla trasformazione fondamentale del processo produttivo di uno stabilimento esistente.
2. Industrializzazione dei risultati di progetti di ricerca e sviluppo sperimentale. Il fondo sostiene programmi di investimento connessi all'applicazione industriale di risultati di attività di R&S realizzate dall'impresa, internamente e/o in collaborazione con organismi di ricerca pubblici o privati, per lo sviluppo di nuovi prodotti o nuovi processi produttivi.
3. Trasferimento d'impresa.

L'intervento è attuato mediante:

1) finanziamento a tasso zero per un importo pari a:

- linea di intervento sviluppo aziendale: 60% programma di investimento ammesso all'agevolazione.
- Restanti linee di intervento e linea di intervento sviluppo aziendale limitatamente ai programmi di investimento proposti da imprese giovanili (L.R. 21/08) o femminili (L. 215/92): 70% programma di investimento ammesso all'agevolazione.

La durata del piano di rientro varia da 5 a 7 anni a seconda dell'importo del programma di investimento e il rimborso dell'aiuto è effettuato con rate semestrali posticipate costanti

2) prestito partecipativo a tasso zero per il finanziamento di un programma di investimenti tramite aumento del capitale sociale. Il prestito è concesso in misura pari all'aumento del capitale sottoscritto e deliberato dall'assemblea dei soci che deve coincidere con il valore degli investimenti. La durata massima del prestito partecipativo è di 7 anni. L'ammortamento è effettuato in rate semestrali posticipate costanti. Il prestito partecipativo è escluso nel caso della linea di intervento "Trasferimento d'impresa" ed è riservato alle sole società di capitali.

L'importo del finanziamento o del prestito partecipativo è compreso tra Euro 50.000,00 e Euro 1.500.000,00.

Il valore nominale dell'aiuto concesso è pari al totale degli interessi gravanti su analoga operazione di finanziamento.

Domanda di finanziamento

FONTI NORMATIVE	DD 5739/2010 par. 5.1, 5.4
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>PMI, anche di nuova costituzione, iscritte al registro delle imprese e attive che, al momento della presentazione della domanda di ammissione, all'agevolazione, esercitino attività economica prevalente in uno dei codici ATECO individuati dal bando e soddisfino i criteri di ammissibilità in esso elencati.</p> <p>Per imprese di nuova costituzione si intendono le PMI che alla data presentazione della domanda di agevolazione abbiano iniziato l'attività da non oltre 24 mesi. Per data di inizio dell'attività si intende la data di emissione da parte dell'impresa della prima fattura.</p> <ul style="list-style-type: none"> - sezione "Artigianato": accesso limitato alle imprese artigiane non cooperative iscritte all'albo; - sezione "Cooperazione": accesso limitato alle imprese cooperative iscritte all'albo delle società cooperative, escluse quelle di abitazione; - sezione "Industria": accesso limitato alle imprese non artigiane e non cooperative.
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Invio tramite raccomandata A/R (fa fede il timbro postale di partenza) al soggetto gestore della domanda di ammissione all'agevolazione - redatta sul modulo disponibile sul sito del soggetto gestore - sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa.</p> <p>I programmi comprendenti investimenti di natura immobiliare devono essere cantierabili alla data di presentazione della domanda di agevolazione.</p> <p>L'attività istruttoria è tesa a verificare: la sussistenza dei requisiti soggettivi e di tutte le condizioni poste per l'ammissibilità alle agevolazioni, il possesso dei requisiti di premialità e il merito di credito.</p> <p>La graduatoria delle domande è redatta, successivamente alla valutazione del merito di credito, in base ai punteggi attribuiti.</p> <p>L'ammissione delle domande è disposta con cadenza trimestrale (31/03 – 30/06 – 30/09 – 31/12), fino ad esaurimento delle risorse.</p> <p>Il progetto deve essere realizzato tra i 6 mesi e i 18 mesi successivi alla data di ammissione al finanziamento agevolato (corrispondente alla data di pubblicazione sul BURT della graduatoria) a seconda della tipologia di investimento.</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> Ø Raccolta informazioni Ø Compilazione della domanda di agevolazione: Ø Predisposizione documentazione da allegare <ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante la cantierabilità del programma di investimento (dimostrazione della destinazione d'uso dell'acquisto dei beni immobili, titolo edilizio o specifica dichiarazione da parte dell'impresa che attesti la condizione di cantierabilità). • Dati di bilancio: <ul style="list-style-type: none"> - <u>imprese obbligate alla presentazione del bilancio:</u> <ul style="list-style-type: none"> • copia dei bilanci approvato degli ultimi due esercizi; • situazione patrimoniale e economica di periodo aggiornata a data non anteriore a 4 mesi dalla data di presentazione della domanda; - <u>imprese che adottano il sistema di contabilità semplificata:</u>

	<ul style="list-style-type: none"> • quadro relativo al reddito d'impresa delle ultime due dichiarazioni dei redditi, • situazione contabile a data non anteriore a 4 mesi dalla data di presentazione della domanda, • relazione tecnica illustrativa dell'andamento prospettico dell'impresa, redatta sul modulo che sarà reso disponibile sul sito del soggetto gestore e i cui contenuti sono descritti nel bando. <p>- <u>per le imprese costituite da meno di 24 mesi dalla data di presentazione della domanda di agevolazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • primo bilancio (se esiste); • situazione economica e patrimoniale di periodo; • conto economico previsionale per i due anni successivi; • piano finanziario con indicazione della corretta copertura dell'investimento non agevolato e/o non agevolabile; • relazione tecnica illustrativa dell'andamento prospettico dell'impresa, redatta sul modulo che sarà reso disponibile sul sito del soggetto gestore e i cui contenuti sono descritti nel bando. <ul style="list-style-type: none"> • Elenco dei debiti a medio termine, con indicazione della data di scadenza del finanziamento; • Elenco degli affidamenti bancari e dei relativi utilizzi ; • Relazione illustrativa del programma di investimento; • Documentazione relativa all'investimento da realizzare (in originale o in copia conforme) in base alla tipologia di investimento effettuato: <ul style="list-style-type: none"> • preliminare di vendita; • computo metrico; • preventivi, bozza di contratto, lettere di incarico; • Elaborati tecnici e progettuali che dimostrino il possesso delle caratteristiche di ecosostenibilità degli edifici; • Perizia giurata di stima (nel caso di trasferimento di impresa). • Documentazione comprovante il possesso dei requisiti per la premialità; • Autocertificazione del legale rappresentante dell'impresa sul possesso dei requisiti richiesti dal bando; • Dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa alla regolarità rispetto alle disposizioni del DPCM 23/5/2007 (Aiuti illegali) • Dichiarazione di consenso al trattamento e la tutela dei dati personali. • Copia documento identità del legale rappresentante <p>Ø Invio Ø Archiviazione</p>
FREQUENZA	Una tantum

Sottoscrizione del contratto di finanziamento

FONTI NORMATIVE	DD 5739/2010 par. 5.5
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI attive, anche di nuova costituzione, ammesse all'aiuto. .
OBBLIGO INFORMATIVO	Sottoscrizione del contratto di finanziamento redatto secondo schema approvato dalla Regione Toscana. La sottoscrizione è presupposto per

	l'erogazione del finanziamento. Al contratto è allegato il piano di rientro.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Sottoscrizione del contratto • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Richiesta di erogazione a titolo di anticipo

FONTI NORMATIVE	DD 5739/2010 par. 5.5 punto A)
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI attive, anche di nuova costituzione, ammesse all'aiuto. .
OBBLIGO INFORMATIVO	Richiesta di erogazione a titolo di anticipo - su modulo reso disponibile dal soggetto gestore - da inoltrare entro 3 mesi dalla data di pubblicazione della graduatoria sul BURT
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Stipula polizza/e fideiussoria/e • Compilazione richiesta di erogazione a titolo di anticipo • Predisposizione documentazione allegata <ul style="list-style-type: none"> - garanzia fidejussoria con scadenza di almeno sei mesi superiore alla data della rendicontazione finale dell'investimento - documentazione antimafia nei casi previsti • Invio • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum.

Richiesta di erogazione a stato di avanzamento lavori (SAL)

FONTI NORMATIVE	DD 5739/2010 par. 5.5 punto B)
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI attive, anche di nuova costituzione, ammesse all'aiuto. .
OBBLIGO INFORMATIVO	Richiesta di erogazione a SAL di almeno il 35% del finanziamento concesso su modulo reso disponibile dal soggetto gestore.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta informazioni • Compilazione richiesta di erogazione a SAL.; • Predisposizione documentazione allegata: <ul style="list-style-type: none"> - giustificativi di spesa in copia conforme, quietanzati, corredati della dimostrazione dei pagamenti attestanti la realizzazione del progetto di investimento ammesso nella misura percentuale corrispondente all'acconto richiesto; - distinta riepilogativa dei giustificativi di spesa articolata per anno e tipologia di investimento; - documentazione antimafia, nei casi previsti. • Invio; • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Richiesta di erogazione a saldo

FONTI NORMATIVE	DD 5739/2010 par. 5.5 punto C)
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI, anche di nuova costituzione, ammesse all'aiuto. .

OBBLIGO INFORMATIVO	Richiesta di erogazione dell'aiuto a saldo con rendicontazione finale dell'investimento, da inoltrare entro un mese dall'ultimazione del programma di investimento, pena la decadenza dal beneficio. L'investimento rendicontato non può essere inferiore all'85% del progetto ammesso pena la revoca del finanziamento agevolato
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta informazioni • Compilazione del modulo di rendicontazione sull'apposito modulo reso disponibile del soggetto gestore • Predisposizione documentazione allegata: <ul style="list-style-type: none"> - relazione attestante la realizzazione dell'investimento, conformemente al piano di sviluppo aziendale allegato alla domanda di ammissione, sottoscritta dal rappresentante legale; - distinta riepilogativa dei giustificativi della spesa sostenuta, articolata per anno e tipologia di investimento; - giustificativi di spesa in copia conforme, debitamente quietanzati, e corredati della relativa dimostrazione dei pagamenti; - documentazione variabile a seconda della tipologia di investimento effettuato: <ul style="list-style-type: none"> • titolo di proprietà del terreno; • contratto di compravendita; • idonea documentazione attestante la piena funzionalità del progetto realizzato; • elaborati tecnici e progettuali che dimostrino il possesso delle caratteristiche di eco- sostenibilità degli edifici; - documentazione antimafia, nei casi previsti. • Invio • Archiviazione
FREQUENZA	

Rilevazione semestrale dello stato di avanzamento fisico e finanziario del progetto

FONTI NORMATIVE	DD 5739/2010 par. 5.6 punto 8
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI attive, anche di nuova costituzione, ammesse all'aiuto tenute a realizzare l'investimento in 12 e 18 mesi. .
OBBLIGO INFORMATIVO	Rilevazione semestrale (30.06 e 31.12) dello stato di avanzamento fisico e finanziario del progetto ammesso all'agevolazione e invio della documentazione al soggetto gestore entro 15gg successivi alla data di rilevazione.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta informazioni • Predisposizione documentazione da inviare : <ul style="list-style-type: none"> - copia delle fatture liquidate nel semestre di riferimento corredate dalla documentazione attestante l'effettivo pagamento, - distinta riepilogativa in formato elettronico - relazione sullo stato di avanzamento dei lavori con relativo cronoprogramma. • Invio • Archiviazione
FREQUENZA	

Richiesta di rimodulazione del piano di rientro

FONTI NORMATIVE	DD 5739/2010 par. 4.1 DGR 295/09
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI, anche di nuova costituzione, ammesse all'aiuto. .
OBBLIGO INFORMATIVO	Istanza motivata di rimodulazione del piano di ammortamento da inviare al soggetto gestore. Sul beneficio concesso sono dovuti gli interessi, calcolati al tasso legale vigente al momento della richiesta e con decorrenza dalla data di pagamento prevista dal piano di rientro. L'impresa dovrà presentare una garanzia fidejussoria di importo pari al 100% del debito totale a beneficio della Regione Toscana, con una durata non inferiore ai sei mesi successivi alla scadenza del beneficio concesso La rimodulazione può essere richiesta una sola volta per ciascun piano di rientro.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione domanda di rimodulazione • Predisposizione documentazione allegata: <ul style="list-style-type: none"> - Garanzia fidejussoria • Invio • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum.

Richiesta motivata di differimento del pagamento delle rate

FONTI NORMATIVE	DD 5739/2010 par. 4.1 DGR 295/09
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI, anche di nuova costituzione, ammesse all'aiuto. .
OBBLIGO INFORMATIVO	Richiesta motivata di differimento del pagamento delle rate per temporanea carenza di liquidità da inoltrare al soggetto gestore. Il differimento può essere richiesto fino a un massimo di 2 rate semestrali con spostamento delle rate differite alla fine del piano di rientro originario. Sulle rate di cui si chiede il differimento sono dovuti gli interessi attualizzati, calcolati al tasso legale vigente al momento della richiesta e con decorrenza dalla data di pagamento prevista dal piano di rientro. Il pagamento degli interessi è condizione necessaria alla concessione del beneficio di differimento..
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione domanda motivata di differimento • Predisposizione documentazione da allegare che attesti la propria temporanea difficoltà finanziaria • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum.

Conservazione della documentazione

FONTI NORMATIVE	DD 5739/2010 par. 5.6 punto 5
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI, anche di nuova costituzione, ammesse all'aiuto. .

OBBLIGO INFORMATIVO	Le imprese devono curare la conservazione di tutti gli elaborati tecnici, della documentazione amministrativa e contabile relativa al progetto o lotto funzionale o contabile di esso, separata o separabile mediante opportuna codifica dagli altri atti amministrativi generali dell'impresa. Detta documentazione deve rimanere archiviata fino al completamento del rimborso
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Conservazione della documentazione
FREQUENZA	

Assistenza a personale della PA in sede di ispezione e controllo

FONTI NORMATIVE	DD 5739/2010 par. 5.7
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI, anche di nuova costituzione, ammesse all'aiuto. .
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Il soggetto obbligato è tenuto a prestare assistenza al personale della PA durante le visite ispettive dirette a verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lo stato di attuazione del progetto di investimento e delle spese oggetto dell'intervento; - il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, dal bando e dal contratto; - la veridicità delle informazioni fornite e delle dichiarazioni rese. <p>I controlli in loco sono effettuati annualmente su un campione pari ad almeno il 10% delle imprese agevolate.</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza ai funzionari della PA in sede di ispezione o controllo
FREQUENZA	

Eventuale richiesta di proroga

FONTI NORMATIVE	DD 5739/2010 par. 5.4
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI, anche di nuova costituzione, ammesse all'aiuto. .
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Richiesta motivata di proroga per la realizzazione del programma di investimento da presentare al soggetto gestore.</p> <p>La proroga è ottenibile una sola volta e per la durata massima di 6 mesi ad eccezione dei programmi che prevedono la costruzione di edifici per i quali la proroga può avere una durata max di 12 mesi.</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione richiesta motivata di proroga • Invio • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum.

Eventuale istanza di autorizzazione a variazione o modifica del progetto di investimento

FONTI NORMATIVE	DD 5739/2010 par. 5.4
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI, anche di nuova costituzione, ammesse all'aiuto. .

OBBLIGO INFORMATIVO	Istanza motivata di autorizzazione di variazioni o modifiche nei contenuti e nelle modalità di esecuzione degli investimenti da presentare al soggetto gestore.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione richiesta motivata di autorizzazione • Invio • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum.

Eventuale comunicazione di rinuncia

FONTI NORMATIVE	DD 5739/2010 par. 5.4 punto 3
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI, anche di nuova costituzione, ammesse all'aiuto. .
OBBLIGO INFORMATIVO	Invio al soggetto gestore di comunicazione di rinuncia alla realizzazione dei progetti agevolati.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione comunicazione • Invio • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Eventuale comunicazione di variazione

FONTI NORMATIVE	DD 5739/2010 par. 5.4
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI, anche di nuova costituzione, ammesse all'aiuto. .
OBBLIGO INFORMATIVO	Invio al soggetto gestore di comunicazione di variazioni relative alla natura giuridica o alla proprietà delle imprese.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione comunicazione • Invio • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Eventuale richiesta di autorizzazione all'alienazione/cessione/distrazione dei beni

FONTI NORMATIVE	DD 5739/2010 par. 5.6 punto 4
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI, anche di nuova costituzione, ammesse all'aiuto. .
OBBLIGO INFORMATIVO	Invio al soggetto gestore di richiesta di autorizzazione all'alienazione/cessione/distrazione dei beni oggetto di agevolazione nei 5 anni successivi alla data del decreto di approvazione della rendicontazione finale di spesa.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione istanza • Invio • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

**PAR FAS 2007-2013 - Linea di azione 1.4, sub-azione C).
Bando "Aiuti alle micro, piccole e medie imprese (MPMI) per l'acquisizione di servizi qualificati per l'internazionalizzazione"**

L'azione si configura come concessione di agevolazioni sotto forma di contributo in conto capitale per la realizzazione di progetti di investimento finalizzati all'internazionalizzazione di micro, piccole e medie imprese (MPMI), in attuazione della linea d'intervento 1.2.a.2 del PRSE 2012-2015 e della Linea d'azione 1.4 -azione C) del PAR FAS 2007-2013. Il progetto deve prevedere investimenti innovativi consistenti nell'acquisizione delle seguenti tipologie di servizi qualificati:

- Servizi per la messa a disposizione di infrastrutture funzionali all'internazionalizzazione:
 - Partecipazione a fiere e saloni internazionali
 - Creazione di uffici o sale espositive all'estero
 - Realizzazione di nuovi centri di assistenza tecnica post-vendita all'estero
 - Realizzazione di nuove strutture logistiche all'estero di transito e di distribuzione internazionale di prodotti
- Servizi di consulenza per l'internazionalizzazione:
 - Servizi promozionali
 - Supporto specialistico all'internazionalizzazione
 - Supporto all'innovazione commerciale per la fattibilità di presidio su nuovi mercati.

L'attività prevalente delle imprese ammesse a presentare domanda di finanziamento deve rientrare in uno dei codici ATECO 2007 specificati dal bando.

Richiesta di rilascio di credenziali di accesso al sistema informativo di ARTEA

FONTI NORMATIVE	DD 5124/2013; Manuale per il rilascio delle credenziali di accesso al sistema informativo di ARTEA
SOGGETTI OBBLIGATI	<ul style="list-style-type: none"> • MPMI singole o associate in raggruppamenti temporanei d'impresa (RTI) costituiti o costituendi di almeno tre imprese MPMI • Reti di impresa con personalità giuridica (Rete-Soggetto) già costituite con almeno tre MPMI partecipanti • Reti di MPMI senza personalità giuridica (Rete-Contratto) costituite o costituende con almeno tre imprese MPMI partecipanti • Consorzi e Società consortili già costituite con almeno tre MPMI associate <p>che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esercitano attività prevalente in uno dei codici ATECO 2007 elencati nel bando - sono localizzate nel territorio regionale ovvero hanno sede legale o unità locale destinataria dell'investimento oggetto di aiuto nel territorio regionale.
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Richiesta di rilascio di credenziali di accesso al sistema informativo di ARTEA da parte del legale rappresentante del soggetto proponente.</p> <p>La richiesta di credenziali può essere effettuato con o senza smart-card. In caso di accesso tramite smart card, il rilascio di user e password è effettuato al termine della procedura di registrazione e gli adempimenti procedurali sono ridotti. In caso di accesso senza smart-card la procedura prevede più passaggi e le credenziali sono rilasciate entro 2gg lavorativi dalla richiesta.</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione online richiesta • Predisposizione documentazione allegata (in caso di accesso senza smart-card) <ul style="list-style-type: none"> - documento d'identità in corso di validità del legale

	<p>rappresentante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stampa e sottoscrizione della richiesta (in caso di accesso senza smart-card) • Scannerizzazione della richiesta firmata (in caso di accesso senza smart-card) • Invio (upload) della richiesta scannerizzata e della documentazione allegata (in caso di accesso senza smart-card) • Validazione indirizzo posta elettronica mediante link inviato in automatico
FREQUENZA	Una tantum

Creazione/aggiornamento scheda anagrafica impresa sul sistema ARTEA PAR-FAS

FONTI NORMATIVE	DD 5124/2013; Manuale; Manuale ARTEA per la compilazione on-line delle domande di aiuto PAR FAS 2007-2013 – PRSE 2012-2015
SOGGETTI OBBLIGATI	<ul style="list-style-type: none"> • MPMI singole o associate in raggruppamenti temporanei d'impresa (RTI) costituiti o costituendi di almeno tre imprese MPMI • Reti di impresa con personalità giuridica (Rete-Soggetto) già costituite con almeno tre MPMI partecipanti • Reti di MPMI senza personalità giuridica (Rete-Contratto) costituite o costituende con almeno tre imprese MPMI partecipanti • Consorzi e Società consortili già costituite con almeno tre MPMI associate <p>che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esercitano attività prevalente in uno dei codici ATECO 2007 elencati nel bando - sono localizzate nel territorio regionale ovvero hanno sede legale o unità locale destinataria dell'investimento oggetto di aiuto nel territorio regionale.
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Creazione o verifica/aggiornamento (nel caso di impresa già presente nel sistema) della scheda anagrafica dell'impresa nel sistema ARTEA</p> <p>Tale operazione è propedeutica alla compilazione della domanda di aiuto L'aggiornamento avviene attraverso collegamento all'Anagrafe Tributaria e al Registro Imprese delle Camere di Commercio.</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta informazioni • Inserimento dati anagrafici e coordinate bancarie dell'azienda/soggetto richiedente
FREQUENZA	Una tantum

Domanda di aiuto

FONTI NORMATIVE	DD 5124/2013 All.A par. 4.2, 4.3, All. 5 ; Manuale ARTEA per la compilazione on-line delle domande di aiuto PAR FAS 2007-2013 – PRSE 2012-2015
SOGGETTI OBBLIGATI	<ul style="list-style-type: none"> • MPMI singole o associate in raggruppamenti temporanei d'impresa (RTI) costituiti o costituendi di almeno tre imprese MPMI • Reti di impresa con personalità giuridica (Rete-Soggetto) già costituite con almeno tre MPMI partecipanti • Reti di MPMI senza personalità giuridica (Rete-Contratto) costituite o costituende con almeno tre imprese MPMI partecipanti • Consorzi e Società consortili già costituite con almeno tre MPMI associate <p>che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esercitano attività prevalente in uno dei codici ATECO 2007 elencati nel bando - sono localizzate nel territorio regionale ovvero hanno sede legale o

	<p>unità locale destinataria dell'investimento oggetto di aiuto nel territorio regionale.</p> <p>Dei RTI e delle Reti contratto possono far parte anche grandi imprese, ma queste non possono in alcun caso beneficiare dell'aiuto</p> <p>La capofila del RTI o della "Rete-contratto" può essere anche un'impresa che svolga esclusivamente il coordinamento delle attività delle imprese partecipanti al programma, senza però beneficiare dell'aiuto, né concorrere al raggiungimento dei requisiti di ammissibilità del programma e contribuire al calcolo del punteggio di premialità</p> <p>In caso di Consorzi, Società Consortili o Reti-Soggetto le singole imprese consorziate/aderenti alle reti devono esercitare attività prevalente in uno dei codici ATECO 2007 elencati nel bando. I soggetti beneficiari sono i Consorzi, le Società consortili, le "Reti-soggetto" ma non le singole imprese.</p> <p>Beneficiano singolarmente dell'aiuto le imprese costituite in RTI o in Rete-contratto</p> <p>Ciascun soggetto beneficiario può presentare una sola domanda di aiuto. Sono escluse dai progetti di investimento, con le relative quote di spesa, le imprese che partecipino a più RTI o "Reti-contratto".</p> <p>Non sono, in ogni caso, ammissibili al beneficio le imprese/società il cui capitale (o quote di esso) sia intestato a società fiduciarie.</p> <p>Al fine di accelerare l'iter istruttorio delle domande di aiuto e di snellire le procedure di erogazione e di controllo è consentita l'attestazione da parte di soggetti iscritti nel registro dei revisori legali del possesso dei requisiti di cui ai punti 3), 8) e 9) del paragrafo 2.2 del bando nonché della dimensione d'impresa.</p>
<p>OBBLIGO INFORMATIVO</p>	<p>Domanda di aiuto da presentare in via telematica sul Sistema Gestionale FAS - ARTEA tramite DUA.</p> <p>La DUA si basa esclusivamente su autodichiarazioni/autocertificazioni che l'impresa rilascia ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/00.</p> <p>È firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto proponente/capofila e viene protocollata in automatico.</p> <p>Tutti i documenti richiesti sono allegati in formato digitale e devono essere presentati:</p> <ul style="list-style-type: none"> § da ciascuna delle imprese facenti parte della Rete-Contratto/RTI; § dal Consorzio o Società Consortile della rete/dalla Rete-Soggetto e - per quanto attiene alla sola dimostrazione dell'esercizio di attività prevalente in uno dei codici ATECO 2007 previsti dal bando - da ciascuna delle imprese associate/partecipanti
<p>ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta informazioni • Compilazione online domanda di aiuto tramite DUA • Predisposizione e caricamento documentazione allegata: <ul style="list-style-type: none"> ∅ Scheda tecnica di progetto (titolo progetto, durata, obiettivi, risultati ed indicatori di performance, tipologia di professionalità utilizzate e tariffa giornaliera applicata). ∅ Documenti relativi al servizio: <p>A seconda della tipologia di spesa, il soggetto deve presentare uno o più dei seguenti documenti (in media da 1 a 3 per tipologia di spesa):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preventivo di spesa - Bozza di contratto

	<ul style="list-style-type: none"> - Lettera di incarico - Scheda fornitore - Curriculum Vitae del fornitore (persona fisica) e dell'esperto incaricato (fornitore persona giuridica) da cui si evinca esperienza almeno triennale documentata nell'ambito tecnico-scientifico oggetto della fornitura <p>∅ Dati di bilancio (da caricare in upload solo qualora non depositati presso la Camera di Commercio):</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>imprese obbligate alla presentazione del bilancio</u>: copia dei bilanci degli ultimi tre esercizi; bilancio preconsuntivo dell'anno in corso, con annessa situazione patrimoniale e conto economico; - <u>imprese non obbligate alla presentazione del bilancio</u> copia delle ultime tre dichiarazioni dei redditi con annesso prospetto della situazione economica e patrimoniale - <u>imprese che non hanno ancora chiuso il primo bilancio</u>: situazione economica e patrimoniale di periodo e conto economico previsionale per i 2 anni successivi <p>∅ Documentazione necessaria alla verifica dei criteri di premialità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificazioni ambientali e di prodotto conseguite in data antecedente la domanda (ISO 14001, EMAS, Ecolabel) o attestazione di organismo di certificazione/revisione oppure autocertificazione; - Certificazione SA8000; AA1000 conseguito in data precedente alla domanda dell'aiuto oppure bilancio di sostenibilità/sociale asseverato o attestazione di organismo di certificazione/revisione o autocertificazione; - Autocertificazione in ordine ai contratti di assunzione a tempo indeterminato iniziati almeno 9 mesi prima del termine del progetto e in essere alla data di presentazione della domanda di pagamento; - Certificazione BS OHSAS 18001:2007 conseguito in data antecedente alla domanda o riduzione della polizza Inail, <p>∅ Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sulla regolarità rispetto al DPCM 23/5/2007 (aiuti illegali);</p> <p>∅ Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali dell'impresa richiedente</p> <p>∅ Eventuale relazione tecnica e attestazione in forma giurata di un revisore legale circa il possesso dei requisiti (qualora ci si avvalga di tale figura professionale)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sottoscrizione digitale • Invio online • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Accordo di partenariato

FONTI NORMATIVE	DD 5124/2013 All. A par 6.1
SOGGETTI OBBLIGATI	MPMI aggregate in Rete-Contratto o RTI costituende/costituite ammesse all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	Stipula del contratto costitutivo di RTI/Rete-contratto – o contratto integrativo, nel caso di RTI/Rete-contratto già costituiti - entro 60 giorni dalla data di pubblicazione sul BURT della graduatoria di concessione dell'aiuto e inserimento degli stessi a cura del soggetto capofila nel sistema informativo ARTEA nell'ambito della prima DUA di monitoraggio

	entro 30 giorni dalla stipula.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Stipula del contratto costitutivo/contratto integrativo • Inserimento nel sistema informativo di ARTEA nell'ambito della prima DUA di monitoraggio • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Sottoscrizione del contratto per la gestione e l'esecuzione del progetto ammesso all'agevolazione

FONTI NORMATIVE	DD 5124/2013 All. A par 6.2
SOGGETTI OBBLIGATI	<ul style="list-style-type: none"> • MPMI singole o associate in raggruppamenti temporanei d'impresa (RTI) costituiti o costituendi di almeno tre imprese MPMI • Reti di impresa con personalità giuridica (Rete-Soggetto) già costituite con almeno tre MPMI partecipanti • Reti di MPMI senza personalità giuridica (Rete-Contratto) costituite o costituende con almeno tre imprese MPMI partecipanti • Consorzi e Società consortili già costituite con almeno tre MPMI associate ammesse all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Sottoscrizione con la Regione del contratto per la gestione e l'esecuzione del progetto ammesso all'agevolazione da parte del richiedente/capofila entro 60 giorni dalla data di pubblicazione sul BURT del decreto di approvazione della graduatoria</p> <p>Copia del contratto sottoscritto deve essere inserita sul sistema gestionale FAS-ARTEA entro 30 gg. dalla sottoscrizione all'interno della prima DUA di monitoraggio</p> <p>La mancata sottoscrizione del contratto comporta la revoca totale dell'aiuto concesso</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Sottoscrizione del contratto con modalità digitale • Inserimento nel sistema informativo di ARTEA nell'ambito della prima DUA di monitoraggio • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Richiesta motivata di modifica del programma di lavoro e della ripartizione per attività del progetto

FONTI NORMATIVE	DD 5124/2013 (p. 6.4, 6.5); Manuale ARTEA per la compilazione on-line delle richieste di variante - PAR-FAS 2007-2013
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>§ Reti-Soggetto/Consorzi e Società consortili</p> <p>§ Soggetto capofila Rete-Contratto o RTI</p> <p>§ Imprese in forma singola aventi i requisiti di MPMI ammessi all'aiuto</p>
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Presentazione ad ARTEA di richiesta di variante motivata al programma di lavoro, alla ripartizione per attività del progetto entro 30 giorni prima della data di conclusione del progetto. E' ammessa una sola richiesta di variazione.</p> <p>Il costo totale e il contributo totale non possono essere aumentati rispetto agli importi indicati nell'atto di concessione dell'aiuto, tenuto conto delle proroghe temporali sull'esecuzione del progetto alle condizioni indicate dal bando.</p>

ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione domanda di variante online • Invio su Sistema Informativo ARTEA • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Richiesta motivata di modifica del partenariato proponente e conseguente variante progettuale

FONTI NORMATIVE	DD 5124/2013 (p. 6.4, 6.5); Manuale ARTEA per la compilazione on-line delle richieste di variante
SOGGETTI OBBLIGATI	Soggetto capofila della Rete-Contratto o della RTI ammessi all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Istanza <u>motivata</u> di modifica della composizione del partenariato. La richiesta deve essere sottoscritta dal partner uscente e dagli eventuali partner subentranti.</p> <p>Sono ammissibili variazioni di uno o più partner mandanti escluso il partner capofila il quale non può essere sostituito né rinunciare al contributo fino al completamento delle attività progettuali e della relativa rendicontazione pena la revoca dell'aiuto. Le uniche variazioni ammissibili per il capofila sono costituite da modifiche conseguenti a dinamiche societarie di carattere straordinario quali acquisizioni, incorporazioni, fusioni, trasformazioni ecc.</p> <p>E' ammessa l'uscita di uno o più partners dall'aggregazione purchè l'investimento totale ad esso/essi spettante non sia superiore al 25% dell'investimento totale ammesso e l'intervento non muti significativamente la natura e funzionalità del progetto.</p> <p>Gli eventuali nuovi partner devono possedere le caratteristiche di elegibilità previste dal bando.</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione istanza motivata di variazione del partenariato • Invio al sistema informatico di ARTEA • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Trasmissione della modifica dell'accordo di partenariato

FONTI NORMATIVE	DD 5124/2013 punto 6.5
SOGGETTI OBBLIGATI	Soggetto capofila Rete-Contratto o RTI ammessa all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	Trasmissione della modifica del contratto costitutivo della Rete-contratto o dell'RTI a seguito di variazioni della composizione del partenariato.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Modifica del contratto costitutivo della Rete-contratto o del RTI • Invio online tramite il sistema informatico di ARTEA • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Richiesta di autorizzazione alla modifica del piano finanziario

FONTI NORMATIVE	DD 5124/2013 (p. 6.4, 6.5) Manuale ARTEA per la compilazione on-line delle richieste di variante
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>§ Reti-Soggetto/ConSORZI e Società consortili</p> <p>§ Soggetto capofila Rete-Contratto/RTI</p> <p>§ Imprese in forma singola aventi i requisiti di MPMI ammesse all'aiuto</p>
OBBLIGO	Istanza motivata online di modifica al piano finanziario del progetto da

INFORMATIVO	<p>presentare entro 30 giorni prima della data di conclusione del progetto.</p> <p>Non sono ammesse varianti che aumentino il costo totale e il contributo totale rispetto agli importi indicati nell'atto di concessione.</p> <p>E' ammessa una riduzione della spesa complessiva prevista dall'atto di concessione nella misura massima del 40%.</p> <p>Sono ammesse rimodulazioni del progetto di investimento fino ad un limite massimo del 20% della tipologia di spesa di maggiore entità tra quelle che si intende variare rispetto agli importi ammessi, sempre nel rispetto dei massimali previsti dal bando. Tali variazioni non necessitano di autorizzazione purché "ordinarie" ovvero tali da non alterare sostanzialmente il progetto di investimento e purchè per le spese, originariamente non previste, l'avviso non prevedesse specifica documentazione a supporto.</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione online di istanza di variante al piano finanziario • Invio telematico al sistema informativo ARTEA • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Comunicazione di eventuali variazioni dei requisiti del soggetto beneficiario

FONTI NORMATIVE	DD 5124/2013 (p. 6.3); Manuale ARTEA per la compilazione on-line delle richieste di variante
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>§ Reti-Soggetto/Consorti e Società consortili</p> <p>§ Soggetto capofila Rete-Contratto/RTI</p> <p>§ Imprese in forma singola aventi i requisiti di MPMI ammesse all'aiuto</p>
OBBLIGO INFORMATIVO	Comunicazione alla Regione di variazione dei requisiti dei soggetti beneficiario intervenuta durante lo svolgimento del progetto
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione comunicazione di variazione • Invio tramite PEC • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Richiesta di pagamento a titolo di anticipo

FONTI NORMATIVE	DD 5124/2013; (p. 7.2) Manuale ARTEA per la compilazione online della richiesta di anticipo
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>§ Reti-Soggetto/Consorti e Società consortili</p> <p>§ Soggetto capofila Rete-Contratto/RTI</p> <p>§ Imprese in forma singola aventi i requisiti di MPMI ammesse all'aiuto</p>
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Domanda di pagamento a titolo di anticipo - nella misura massima del 40% del contributo concesso e corredata da idonea garanzia fidejussoria a favore di ARTEA per un importo pari al 110% dell'anticipo richiesto – entro 60 giorni prima del termine previsto per la realizzazione del programma.</p> <p>La polizza deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • coprire un arco temporale di un ulteriore semestre rispetto al termine previsto per la conclusione delle verifiche. • essere sottoscritta con la forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata, al fine di precostituire il titolo per il recupero coattivo mediante agente della Riscossione. <p>Nel caso di RTI e "Reti-contratto" le domande devono essere presentate dal capofila in nome e per conto di tutte le imprese partecipanti, con indicazione delle quote di partecipazione di ogni singola impresa, e allegando per ogni partner richiedente la relativa garanzia fideiussoria,.</p>

ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none">• Compilazione on line di domanda di pagamento a titolo di anticipo tramite DUA• Stipula polizza/e fideiussoria/e• Sottoscrizione digitale• Invio al Sistema Gestionale PAR-FAS di ARTEA• Invio polizza/e fidejussoria/e in originale ad ARTEA• Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum.

Richiesta di pagamento a saldo

FONTI NORMATIVE	DD 5124/2013; Manuale ARTEA per la rendicontazione online
SOGGETTI OBBLIGATI	§ Reti-Soggetto/Consorzi e Società consortili § Soggetto capofila Rete-Contratto/RTI § Imprese in forma singola aventi i requisiti di MPMI ammesse all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	Domanda di pagamento da compilare online sul sistema gestionale PAR-FAS di ARTEA entro i 30 giorni successivi alla conclusione del programma La presentazione della domanda di pagamento a saldo attiva la fase di accertamento finale dell'esecuzione del progetto. In fase di accertamento finale si effettua una verifica documentale sui giustificativi relativi alla realizzazione del progetto e una visita a campione in loco
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione della domanda di pagamento a saldo tramite DUA su sistema gestionale PAR FAS di ARTEA; • Predisposizione documentazione allegata: <ul style="list-style-type: none"> - Relazione di progetto sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, dal professionista e/o dal legale rappresentante della società di consulenza eventualmente incaricata, (attività svolte, risultati prodotti, tempi di attuazione, modalità di prestazione del servizio, quadro occupazionale dell'impresa) - documenti per la valutazione dell'attuazione del progetto. Tale documentazione varia a seconda della tipologia di servizio all'internazionalizzazione. Per tutti è prevista una relazione dettagliata sull'attività svolta contenente le informazioni sullo stato di realizzazione. In aggiunta sono previsti ulteriori documenti (in media da 1 a 3 a seconda del servizio). - lettere di incarico o contratti di collaborazione con descrizione dettagliata del servizio (dicitura progetto, oggetto dell'attività, risultati previsti, compenso pattuito) - Documentazione giustificativa delle spese sostenute: <ul style="list-style-type: none"> • Elenco riepilogativo delle spese sostenute • Fattura/e della società di consulenza e dei fornitori annullate mediante apposizione di timbro • Documentazione relativa ai pagamenti (in caso di assegno, occorre presentare copia dell'assegno e estratto conto bancario per comprovare l'avvenuta estinzione del titolo nonché indicare in fattura il mezzo di pagamento utilizzato) - Ricevute di versamento dell'IRPEF relative alla ritenuta d'acconto (in caso di consulenze prestate da singoli professionisti) - Titolo di viaggio comprovante la presenza all'estero del personale (in caso di spese per personale dipendente o assimilato) - Busta paga/cedolino dei dipendenti corredati da titolo di pagamento (bonifico, assegno circolare o bancario non trasferibile) da cui si evinca l'importo ed il nominativo del dipendente ed estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento - Dichiarazione del mantenimento dei requisiti dichiarati in fase di domanda di aiuto - Eventuale lettera di rinuncia ad altre agevolazioni ottenute per lo stesso progetto nel caso in cui si superi il massimale di

	<p>aiuto fissato dal reg. CE 800/2008</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eventuale relazione tecnica e attestazione rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità della regolarità della rendicontazione (in caso di utilizzo di revisore legale) <ul style="list-style-type: none"> • Firma digitale • Invio online al sistema informativo ARTEA • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum.

Timbro di imputazione della spesa

FONTI NORMATIVE	DD 5124/2013 (par. 7.1)
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>§ Reti-Soggetto/ConSORZI e Società consortili</p> <p>§ PMI costituite in Rete-Contratto/RTI</p> <p>§ Imprese in forma singola aventi i requisiti di MPMI ammesse all'aiuto</p>
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Tutti gli originali di spesa (fatture o documentazione probatoria equivalente) devono essere annullati mediante l'apposizione di un timbro di imputazione della spesa recante la dicitura</p> <p>"PAR FAS 2007-2013 Spesa rendicontata imputata al progetto Euro_____ Rendicontazione effettuata in data_____".</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<p>§ Acquisto del timbro</p> <p>§ Apposizione timbro</p>
FREQUENZA	Una tantum

Conservazione della documentazione

FONTI NORMATIVE	DD 5124/2013; DGR 460/2013 (PAR-FAS 2007/2013)
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>§ Reti-Soggetto, Consorzi e Società consortili</p> <p>§ imprese singole o associate in RTI o Reti-Contratto aventi i requisiti di MPMI ammesse all'aiuto</p>
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>I beneficiari devono curare – a pena di revoca dell'aiuto - la conservazione di tutti gli elaborati tecnici, della documentazione amministrativa e contabile relativa al programma di investimento - separata o separabile dagli altri atti amministrativi generali mediante opportuna codifica - per i 5 anni successivi all'erogazione del contributo e comunque fino al terzo anno successivo alla chiusura del programma FAS.</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Conservazione di tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa al progetto
FREQUENZA	Una tantum

Eventuali integrazioni documentali

FONTI NORMATIVE	DD 5124/2013; DGR 460/2013 (PAR-FAS 2007/2013)
SOGGETTI OBBLIGATI	§ Reti-Soggetto/ConSORZI e Società consortili § Soggetto capofila Rete-Contratto/RTI § Imprese in forma singola aventi i requisiti di MPMI ammesse all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	Invio di eventuale documentazione integrativa richiesta in fase di istruttoria di ammissibilità entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta, pena la decadenza dal beneficio. Eventuali richieste di integrazione sospendono i termini previsti
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione documentazione richiesta come integrazioni • Invio • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Eventuale richiesta di proroga

FONTI NORMATIVE	DD 5124/2013 (par. 3.2)
SOGGETTI OBBLIGATI	§ Reti-Soggetto/ConSORZI e Società consortili § Soggetto capofila Rete-Contratto/RTI § Imprese in forma singola aventi i requisiti di MPMI ammesse all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	Richiesta motivata di proroga per la realizzazione del progetto da presentare sul sistema gestionale PAR-FAS almeno 30 gg prima della data prevista per la conclusione del programma La proroga è ottenibile una sola volta e per la durata massima di 3 mesi
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione richiesta motivata di proroga • Predisposizione documentazione allegata: <ul style="list-style-type: none"> ○ relazione dettagliata che motiva la richiesta; ○ eventuali documenti comprovanti la necessità di proroga ○ impegno alla completa conclusione dei lavori, al rendiconto delle relative spese entro la nuova scadenza e alla proroga della polizza fideiussoria (in caso di ottenimento di anticipo) • Invio on line tramite sistema gestionale PAR-FAS di ARTEA • Invio per e-mail a internazionalizzazione@sviluppo.toscana.it • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum.

Monitoraggio

FONTI NORMATIVE	DD 5124/2013 (par. 6.3) ; DGR 460/2013 (PAR-FAS 2007/2013) Manuale ARTEA per la compilazione online del monitoraggio
SOGGETTI OBBLIGATI	§ Reti-Soggetto/ConSORZI e Società consortili § MPMI costituite in Reti-Contratto/RTI § MPMI in forma singola ammesse all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	I beneficiari devono fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi finanziati mediante inserimento sul sistema gestionale FAS tramite DUA di apposito modulo di Monitoraggio. La prima comunicazione deve essere inserita nel sistema entro 30 gg dalla data di sottoscrizione del contratto e ad essa andrà allegata copia del contratto sottoscritto Nel caso in cui una Dua di monitoraggio sia già stata inserita, alle scadenze successive è possibile duplicare la Dua del primo monitoraggio ed intervenire sui dati da modificare/integrare; nel caso in cui non vi siano stati cambiamenti, è sufficiente confermare le informazioni precedentemente immesse.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione schede di monitoraggio tramite DUA sul sistema gestionale FAS. • Archiviazione
FREQUENZA	Bimestrale

Controllo nella fase istruttoria domanda di pagamento a saldo

FONTI NORMATIVE	DD 5124/2013; DGR 460/2013 (PAR-FAS 2007/2013) p. 7.2 pag. 29
SOGGETTI OBBLIGATI	§ Reti-Soggetto/ConSORZI e Società consortili aventi i requisiti di MPMI § MPMI costituite in Reti-Contratto/RTI § MPMI in forma singola ammesse all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	Assistenza alle visite ispettive in loco da parte della Regione Toscana o dell'Organismo Intermedio durante le visite ispettive in loco da parte dell'amministrazione in fase istruttoria o dopo l'erogazione del saldo..
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza ai funzionari incaricati della verifica
FREQUENZA	

Domanda di trasferimento delle agevolazioni

FONTI NORMATIVE	DD 5124/2013 (par. 6.6)
SOGGETTI OBBLIGATI	§ Reti-Soggetto/ConSORZI e Società consortili aventi i requisiti di MPMI § MPMI costituite in Reti-Contratto/RTI § MPMI in forma singola ammesse all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	Nei casi di cessione o conferimento d'azienda, di fusione o scissione di impresa il soggetto beneficiario deve presentare alla Regione Toscana - <u>pena revoca delle agevolazioni stesse</u> - domanda di trasferimento delle agevolazioni <u>concesse ma non interamente erogate,</u> entro 30 giorni dalla data dell'evento Nella richiesta il soggetto subentrante dichiara: <ul style="list-style-type: none"> - di essere in possesso dei requisiti soggettivi richiesti dal bando (fatta salva la dimensione) - di continuare a esercitare l'attività di impresa

	<ul style="list-style-type: none"> - di assumere gli obblighi previsti dal bando. <p>L'atto di cessione/conferimento deve prevedere esplicitamente la cessione delle agevolazioni al soggetto subentrante..</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione domanda di trasferimento delle agevolazioni • Predisposizione documentazione da allegare <ul style="list-style-type: none"> - Copia dell'atto di cessione/conferimento d'azienda/di fusione/scissione di impresa • Invio tramite PEC al responsabile del procedimento • Archiviazione
FREQUENZA	

Comunicazione di rinuncia per cause di forza maggiore

FONTI NORMATIVE	DD 5124/2013 (par. 8.3) DGR 460/2013 (PAR-FAS 2007/2013)
SOGGETTI OBBLIGATI	§ Reti-Soggetto/Consorzi e Società consortili aventi i requisiti di MPMI § MPMI costituite in Reti-Contratto/RTI § MPMI in forma singola ammesse all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	Comunicazione al responsabile del procedimento della rinuncia al contributo entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di assegnazione
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione comunicazione di rinuncia • Invio tramite PEC • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

BANDO PER LA CONCESSIONE DI PICCOLI PRESTITI DI EMERGENZA PER LE MICROIMPRESE (PEM) 2013, EX L.R. N. 77/2012, ART. 31-BIS

L'azione è diretta a sostenere le microimprese toscane e la permanenza dell'occupazione e dell'autoimpiego generati dalle stesse attraverso la concessione di piccoli prestiti d'emergenza a tasso zero, da restituire con le modalità descritte nel bando.

Gli importi dell'aiuto vanno da un minimo di Euro 5.000 ad un massimo di Euro 15.000 restituibili in rate mensili (min. 36 mesi – max. 60 mesi).

Richiesta di rilascio delle credenziali di accesso al sistema informativo di Sviluppo Toscana

FONTI NORMATIVE	DD 5101/2013 par. 4.1
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>a) Microimprese (ditte individuali; società di persone; società cooperative; società di capitale) non in possesso delle condizioni per l'accesso ad altri aiuti regionali attivi al momento di presentazione della domanda:</p> <p style="padding-left: 40px;">a.1) regolarmente iscritte ed attive presso il Registro delle Imprese</p> <p style="padding-left: 40px;">a.2) costituite ma non attive;</p> <p>b) Persone fisiche intenzionate ad avviare un'attività imprenditoriale in una delle forme sopra richiamate per le quali non siano attivabili altri aiuti regionali;</p> <p>con attività prevalente in uno dei codici ATECO 2007 elencati nel bando.</p> <p>L'attivazione/costituzione deve avvenire:</p> <p>1) <u>in caso di microimpresa costituita ma non attiva:</u> entro 30gg dalla data di notifica della concessione dell'aiuto da parte del soggetto gestore Sviluppo Toscana</p> <p>2) <u>in caso di persone fisiche intenzionate ad avviare un'attività imprenditoriale:</u> entro 90gg. dalla data di notifica della concessione dell'aiuto da parte del soggetto gestore Sviluppo Toscana.</p>
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Richiesta di rilascio delle credenziali di accesso al sistema informativo Sviluppo Toscana.</p> <p>Le credenziali di accesso verranno rilasciate dal giorno di apertura del bando sino alle ore 12.00 del giorno precedente la data di scadenza per la presentazione della domanda di aiuto</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione online della richiesta di registrazione da parte del legale rappresentante/procuratore/p.f. intenzionata • Predisposizione documentazione allegata: <ul style="list-style-type: none"> - Copia documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante (o del procuratore o della P:F. intanzionata) ; - Copia codice fiscale/tessera sanitaria del legale rappresentante (o del procuratore o della P:F. intanzionata); - Atto di nomina (visura camerale aggiornata e copia del verbale di nomina) o conferimento dei poteri di rappresentanza legale o atto di procura corredati da auto dichiarazione di conformità all'originale
FREQUENZA	Una tantum

Obbligo di recarsi ad uno sportello della RETE PEM per informarsi sul bando

FONTI NORMATIVE	DD 5101/2013 par. 4.2
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>a) Microimprese (ditte individuali; società di persone; società cooperative; società di capitale) non in possesso delle condizioni per l'accesso ad altri aiuti regionali attivi al momento di presentazione della domanda:</p> <p style="padding-left: 40px;">a.1) regolarmente iscritte ed attive presso il Registro delle Imprese</p> <p style="padding-left: 40px;">a.2) costituite ma non attive;</p> <p>b) Persone fisiche intenzionate ad avviare un'attività imprenditoriale in una delle forme sopra richiamate per le quali non siano attivabili altri aiuti regionali;</p> <p>con attività prevalente in uno dei codici ATECO 2007 elencati nel bando.</p>
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>I soggetti interessati a richiedere il finanziamento devono obbligatoriamente recarsi presso uno degli sportelli della RETE PEM al fine di ricevere gratuitamente informazioni sul bando e un primo orientamento.</p> <p>L'operatore dello sportello della rete PEM, oltre a informare l'utente sugli aspetti più rilevanti del bando, verifica la sussistenza del requisito di assenza dei presupposti per l'accesso ad altri aiuti regionali (dandone atto in una specifica "scheda contatto", da allegare alla domanda di finanziamento) e la fattibilità del progetto, dandone atto in apposita relazione, da inviare agli uffici regionali ed a Sviluppo Toscana.</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione scheda contatto allo sportello della rete PEM - Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Domanda di finanziamento

FONTI NORMATIVE	DD 5101/2013 par. 4.2 e 4.3
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>a) Microimprese (ditte individuali; società di persone; società cooperative; società di capitale) non in possesso delle condizioni per l'accesso ad altri aiuti regionali attivi al momento di presentazione della domanda:</p> <p style="padding-left: 40px;">a.1) regolarmente iscritte ed attive presso il Registro delle Imprese</p> <p style="padding-left: 40px;">a.2) costituite ma non attive;</p> <p>b) Persone fisiche intenzionate ad avviare un'attività imprenditoriale in una delle forme sopra richiamate per le quali non siano attivabili altri aiuti regionali;</p> <p>con attività prevalente in uno dei codici ATECO 2007 elencati nel bando.</p>
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Presentazione in forma digitale della domanda di finanziamento con allegata la documentazione prevista dal bando mediante il sistema informativo di Sviluppo Toscana.</p> <p>La domanda di finanziamento è il documento in formato .pdf, generato in automatico dal sistema informativo di Sviluppo Toscana al momento di chiusura della compilazione, comprensivo di tutte le dichiarazioni/schede presenti on-line, firmato digitalmente e completo di tutti i documenti obbligatori.</p> <p>L'inoltro è a titolo oneroso e deve avvenire obbligatoriamente presso uno degli sportelli della RETE PEM. Per questa attività di inoltro le organizzazioni delle RETE PEM possono chiedere un compenso all'utente non superiore a Euro 50,00 Iva</p>

	<p>inclusa. Tale costo è rendicontabile ai fini delle spese oggetto dell'eventuale prestito regionale.</p> <p>Il sistema permette:</p> <p>a) al richiedente di compilare online tutte le sezioni della domanda caricando la documentazione ;</p> <p>b) all'operatore della rete PEM di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verificare la compilazione della domanda in tutte le sue parti e procedere alla chiusura della stessa; - scaricare in formato .pdf la domanda generata dal sistema informatico per consentire al richiedente di firmarla digitalmente; - caricare la domanda firmata digitalmente sul sistema ed inviare telematicamente la stessa. <p>Al fine di accelerare l'iter istruttorio delle domande di finanziamento e di snellire le procedure di erogazione e di controllo, è consentita l'attestazione da parte di soggetti iscritti nel registro dei revisori legali del possesso dei requisiti di redditività economica e di assenza di associazione o collegato con altra impresa richiedente l'aiuto nonché della dimensione d'impresa, secondo le modalità descritte nel bando mediante una relazione tecnica unitamente a un'attestazione rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità.</p>
<p>ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ø Raccolta informazioni Ø Compilazione online domanda di finanziamento comprensiva di: <ul style="list-style-type: none"> • scheda di sintesi del progetto di spesa e/o investimento, in cui si evidenzino finalità e risultati attesi e i fattori di successo e le competenze del/i titolare/i che giustificano il progetto (nel caso di avvio di nuova impresa); • piano finanziario con indicazione degli importi delle singole voci di spesa; • dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali; • dichiarazione aiuti illegali, (per le imprese costituite prima del 23-05-2007); • dichiarazione relativa alle dimensioni aziendali; • dichiarazione ambientale; • dichiarazione relativa agli aiuti "de minimis"; • modulo per il calcolo della capacità di rimborso (cash flow); Ø Predisposizione documentazione da allegare: <ul style="list-style-type: none"> • preventivi e bozze di contratti (per le sole spese di investimento); • scheda di contatto attestante l'incontro di orientamento e informazione presso uno sportello della RETE PEM. • Documentazione economica per le imprese costituite ed attive: <ul style="list-style-type: none"> - <u>nel caso di imprese costituite nella forma di società di persone</u> dichiarazione dei redditi dell'ultimo anno (Modello Unico SP - Società di Persone, relativi prospetti contabili e Dichiarazione IRAP); - <u>nel caso di ditte individuali</u>, dichiarazione dei redditi dell'ultimo anno (Modello Unico PF - Persone Fisiche , relativi prospetti contabili e Dichiarazione IRAP); - bilancio pre-consuntivo relativo all'anno 2013 (per le sole società assoggettate all'obbligo di redazione); - conto economico previsionale relativo all'anno 2014; • Documentazione economica per le imprese inattive e le persone fisiche intenzionate ad avviare un'attività imprenditoriale: <ul style="list-style-type: none"> - conti economici previsionali relativi agli anni 2014, 2015 e 2016;

	<ul style="list-style-type: none"> • Relazione tecnica e attestazione in forma giurata di un revisore legale circa il possesso dei requisiti (qualora ci si avvalga di tale figura professionale) <p>Ø Sottoscrizione digitale presso uno sportello della RETE PEM;</p> <p>Ø Archiviazione</p>
FREQUENZA	Una tantum

Eventuale completamento della domanda di finanziamento

FONTI NORMATIVE	DD 5101/2013 par. 6.1
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>a) Microimprese (ditte individuali; società di persone; società cooperative; società di capitale) non in possesso delle condizioni per l'accesso ad altri aiuti regionali al momento di presentazione della domanda, costituite ma non attive</p> <p>b) Persone fisiche intenzionate ad avviare un'attività imprenditoriale in una delle forme sopra richiamate per le quali non siano attivabili altri aiuti regionali;</p> <p>ammesse al finanziamento</p>
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>In caso di ammissione al finanziamento, la domanda compilata on-line deve essere completata con tutte le dichiarazioni e i documenti obbligatori non resi o rilasciati al momento della presentazione della stessa, entro i termini che verranno notificati nella lettera di comunicazione dell'esito istruttorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per le imprese di cui alla lettera a) entro 30 gg dalla notifica della concessione del finanziamento - per i soggetti di cui alla lettera b) entro 90 gg dalla notifica della concessione del finanziamento
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione documentazione integrativa a completamento della domanda di finanziamento • Invio telematico • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Sottoscrizione del contratto di finanziamento

FONTI NORMATIVE	DD 5101/2013 par 6.2, 8.4
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>a) Microimprese (ditte individuali; società di persone; società cooperative; società di capitale) non in possesso delle condizioni per l'accesso ad altri aiuti regionali attivi al momento di presentazione della domanda:</p> <p>a.1) regolarmente iscritte ed attive presso il Registro delle Imprese</p> <p>a.2) costituite ma non attive;</p> <p>b) Persone fisiche intenzionate ad avviare un'attività imprenditoriale in una delle forme sopra richiamate per le quali non siano attivabili altri aiuti regionali;</p> <p>ammesse al finanziamento</p>

OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Sottoscrizione del contratto di finanziamento redatto secondo lo schema allegato al bando entro 30gg dalla data di pubblicazione sul BURT del decreto di approvazione della graduatoria. Al contratto è allegato il piano di rientro.</p> <p>La mancata sottoscrizione del contratto comporta la revoca totale del contributo.</p> <p>L'erogazione dell'aiuto avviene a seguito della sottoscrizione del contratto di finanziamento; l'importo concesso è versato sul conto corrente del beneficiario il primo giorno del mese successivo alla data di firma del contratto di finanziamento. Alla stessa data prende avvio il pre-ammortamento della durata di 12 mesi, il piano di rientro ed i termini per la rendicontazione.</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Sottoscrizione del contratto • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Richiesta di rimodulazione del piano di rientro

FONTI NORMATIVE	DD 5101/2013 par 6.3 DGR 295/09
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>a) Microimprese (ditte individuali; società di persone; società cooperative; società di capitale) non in possesso delle condizioni per l'accesso ad altri aiuti regionali attivi al momento di presentazione della domanda:</p> <p style="padding-left: 40px;">a.1) regolarmente iscritte ed attive presso il Registro delle Imprese</p> <p style="padding-left: 40px;">a.2) costituite ma non attive;</p> <p>b) Persone fisiche intenzionate ad avviare un'attività imprenditoriale in una delle forme sopra richiamate per le quali non siano attivabili altri aiuti regionali;</p> <p>ammesse al finanziamento</p>
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Richiesta di rimodulazione del piano di rientro in caso di difficoltà a restituire le rate da inviare a Sviluppo Toscana.</p> <p>Non può comunque essere superato il limite massimo di 60 rate per la restituzione del finanziamento.</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione domanda di rimodulazione • Invio tramite PEC • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum.

Richiesta motivata di differimento del pagamento delle rate

FONTI NORMATIVE	DD 5101/2013 par 6.3
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>a) Microimprese (ditte individuali; società di persone; società cooperative; società di capitale) non in possesso delle condizioni per l'accesso ad altri aiuti regionali attivi al momento di presentazione della domanda:</p> <p style="padding-left: 40px;">a.1) regolarmente iscritte ed attive presso il Registro delle Imprese</p> <p style="padding-left: 40px;">a.2) costituite ma non attive;</p>

	<p>b) Persone fisiche intenzionate ad avviare un'attività imprenditoriale in una delle forme sopra richiamate per le quali non siano attivabili altri aiuti regionali;</p> <p>ammesse al finanziamento</p>
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Richiesta motivata di differimento del pagamento delle rate per temporanea carenza di liquidità da inoltrare a Sviluppo Toscana. Il differimento può essere richiesto fino a un massimo di 6 rate mensili con spostamento delle rate differite alla fine del piano di rientro originario.</p> <p>Sulle rate di cui si chiede il differimento sono dovuti gli interessi attualizzati, calcolati al tasso legale vigente al momento della richiesta e con decorrenza dalla data di pagamento prevista dal piano di rientro.</p> <p>Il pagamento degli interessi è condizione necessaria alla concessione del beneficio di differimento.</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione domanda motivata di differimento • Invio tramite PEC • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum.

Rendicontazione delle spese

FONTI NORMATIVE	DD 5101/2013 par 7.2 e All. 13
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>a) Microimprese (ditte individuali; società di persone; società cooperative; società di capitale) non in possesso delle condizioni per l'accesso ad altri aiuti regionali attivi al momento di presentazione della domanda:</p> <p style="padding-left: 40px;">a.1) regolarmente iscritte ed attive presso il Registro delle Imprese</p> <p style="padding-left: 40px;">a.2) costituite ma non attive;</p> <p>b) Persone fisiche intenzionate ad avviare un'attività imprenditoriale in una delle forme sopra richiamate per le quali non siano attivabili altri aiuti regionali;</p> <p>ammesse al finanziamento</p>

<p>OBBLIGO INFORMATIVO</p>	<p>Rendicontazione on line delle spese effettuate sul sistema informativo di Sviluppo Toscana.</p> <p>Vanno rendicontate le spese previste nel piano finanziario allegato alla domanda di finanziamento. Eventuali variazioni sono possibili, a condizione che le spese effettuate e rendicontate rientrino nella tipologia di spese ammissibili e che il totale di quanto rendicontato non sia inferiore a quanto previsto pena la revoca parziale del finanziamento.</p> <p>Possono essere rendicontate le spese effettuate entro l'ultimo giorno del nono mese successivo a quello di sottoscrizione del contratto di finanziamento. La rendicontazione deve essere inviata entro 30 gg da tale termine.</p> <p>Il progetto deve comunque essere realizzato almeno al 60%. La realizzazione parziale del progetto dà luogo ad una rimodulazione dell'aiuto e del piano di rientro, riferito ai costi effettivamente rendicontati e ammessi in rapporto a quelli previsti dal piano finanziario.</p> <p>La regolare rendicontazione amministrativo-contabile delle attività svolte dalle imprese può essere verificata e attestata da parte di soggetti iscritti nel registro dei revisori legali mediante una relazione tecnica ed un'attestazione rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità</p>
--------------------------------	---

<p>ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta informazioni • Compilazione online del modulo di rendicontazione • Predisposizione documentazione allegata: <ul style="list-style-type: none"> ∅ tabella riepilogativa dei costi sostenuti con gli estremi dei relativi giustificativi di spesa, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario; ∅ fatture, notule o altri documenti di equivalente valore probatorio con esplicita descrizione della fornitura eseguita; ∅ copia conforme degli atti di compravendita relativi all'acquisizione di attivi materiali e immateriali; ∅ bonifici, assegni circolari o assegni bancari non trasferibili dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario; ∅ tabella riepilogativa del personale sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario. La tabella contiene i dati relativi all'inquadramento funzionale di ciascun lavoratore, la data di assunzione, la durata del rapporto contrattuale (tempo indeterminato/determinato) ed il relativo costo mensile (DM n. 163 del 12 aprile 2006 ex art. 86 comma 3 bis); ∅ copia conforme di tutte le scritture e i documenti contabili atti a dimostrare l'incremento dei posti di lavoro al netto di quelli soppressi. ∅ relazione tecnica e attestazione rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità della regolarità della rendicontazione (in caso di utilizzo di revisore legale) • Invio • Archiviazione
<p>FREQUENZA</p>	

Assistenza a personale della PA in sede di ispezione e controllo

<p>FONTI NORMATIVE</p>	<p>DD 5101/2013 par 8.1 lett. B) e All. 13</p>
<p>SOGGETTI OBBLIGATI</p>	<p>a) Microimprese (ditte individuali; società di persone; società cooperative; società di capitale) non in possesso delle condizioni per l'accesso ad altri aiuti regionali attivi al momento di presentazione della domanda:</p> <ul style="list-style-type: none"> a.1) regolarmente iscritte ed attive presso il Registro delle Imprese a.2) costituite ma non attive; <p>b) Persone fisiche intenzionate ad avviare un'attività imprenditoriale in una delle forme sopra richiamate per le quali non siano attivabili altri aiuti regionali;</p> <p>ammesse al finanziamento</p>

OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Il soggetto obbligato è tenuto a prestare assistenza al personale della PA durante le visite ispettive dirette a verificare: lo stato di attuazione del progetto di investimento e delle spese oggetto dell'intervento, il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, dal bando e dal contratto, la veridicità delle informazioni fornite e delle dichiarazioni rese.</p> <p>A tal fine il beneficiario dovrà rendere disponibile presso la propria sede la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contratti d'acquisto, fatture e attestazioni di pagamento relative all'acquisto dei beni imputati al progetto (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari o nel Registro dei beni ammortizzabili, oltre che la verifica di eventuali ulteriori timbri di imputazione ad altri finanziamenti); - libri contabili; - contratti di lavoro relativi a ciascuno dei lavoratori per i quali si richiede l'agevolazione; - ordine di servizio interno (o analogo provvedimento formale) con il quale si attribuiscono al dipendente l'incarico e le funzioni da espletare nell'ambito del progetto indicando il luogo di svolgimento delle attività all'interno dell'impresa finanziata; - buste paga dei lavoratori per i quali si richiede l'agevolazione; - bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile, dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del dipendente retribuito, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento; - ricevute di versamento dell'IRPEF e ricevute di versamento per oneri previdenziali e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24).
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza ai funzionari della PA in sede di ispezione o controllo
FREQUENZA	

Eventuale comunicazione di rinuncia

FONTI NORMATIVE	DD 5101/2013 par 8.2
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>c) Microimprese (ditte individuali; società di persone; società cooperative; società di capitale) non in possesso delle condizioni per l'accesso ad altri aiuti regionali attivi al momento di presentazione della domanda:</p> <ul style="list-style-type: none"> a.1) regolarmente iscritte ed attive presso il Registro delle Imprese a.2) costituite ma non attive; <p>d) Persone fisiche intenzionate ad avviare un'attività imprenditoriale in una delle forme sopra richiamate per le quali non siano attivabili altri aiuti regionali;</p> <p>ammesse al finanziamento</p>
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Invio a Regione Toscana della rinuncia al contributo mediante PEC entro 30 gg dalla data di ricevimento della comunicazione di assegnazione.</p> <p>In caso di rinuncia comunicata oltre il suddetto termine di 30 gg, l'Amministrazione regionale richiede il rimborso forfetario delle spese di istruttoria ed erogazione</p>
ATTIVITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione comunicazione

AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none">• Invio tramite PEC• Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

**POR CREO FESR 2007-2013 - LINEA DI INTERVENTO
1.3.C "ACQUISTO SERVIZI QUALIFICATI - TURISMO E SETTORE TERZIARIO"**

L'azione consiste in un aiuto diretto alle imprese turistiche e commerciali finalizzato all'acquisizione di servizi qualificati di supporto all'ottenimento delle seguenti certificazioni avanzate.

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

Sono esclusi i costi per la certificazione. Uno stesso progetto può prevedere l'attivazione di più servizi qualificati in riferimento a diverse tipologie di certificazione.

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 a delle soglie massime definite dal bando per ciascuna certificazione.

Richiesta di rilascio delle credenziali di accesso al sistema informativo di Sviluppo Toscana

FONTI NORMATIVE	DGR 436/2012 (DAR XV VERSIONE); DD 1097/2012 par. 12.3.1.1
SOGGETTI OBBLIGATI	Imprese micro, piccole e medie (MPMI) - anche sotto forma di RTI costituito o costituendo (di almeno 3 imprese) - che esercitano: <ol style="list-style-type: none"> a) attività turistico-ricettiva (ai sensi del titolo II, L.R. 42/2000) o attività relativa a strutture complementari al turismo (DGR n. 349/2001) b) attività commerciale (ai sensi della l.r. 28/2005), c) attività di Centro Commerciale naturale (ex art. 97, l.r. 28/2005) Per le imprese a) e b) l'attività dovrà risultare prevalente per l'unità locale che realizza il progetto di investimento Gli RTI prima della presentazione della domanda, devono aver conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, qualificata come mandatario, la quale presenta la domanda in nome e per conto proprio e dei mandanti.
OBBLIGO INFORMATIVO	Richiesta di rilascio delle credenziali di accesso al sistema informativo Sviluppo Toscana. 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
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione online della richiesta di iscrizione da parte del legale rappresentante/mandatario del soggetto obbligato • Predisposizione documentazione allegata: <ul style="list-style-type: none"> - Copia documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante - Copia codice fiscale/tessera sanitaria del legale rappresentante (o del procuratore); - Visura camerale aggiornata o copia del verbale di nomina (atto di nomina o conferimento dei poteri di rappresentanza legale) con autodichiarazione di conformità all'originale - Eventuale copia dell'atto di procura con autodichiarazione di conformità all'originale

	<p>In caso di procura alla rappresentanza legale del soggetto promotore devono essere allegati anche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - documento d'identità in corso di validità del procuratore; - codice fiscale/tessera sanitaria in corso di validità del procuratore; - copia dell'Atto di procura e auto dichiarazione di conformità all'originale
FREQUENZA	Una tantum

Richiesta di iscrizione al sistema informativo ARTEA POR-CREO FESR

FONTI NORMATIVE	Manuale ARTEA per la compilazione on line delle domande di aiuto POR-CREO
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>1) Imprese micro, piccole e medie (MPMI) che esercitano:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) attività turistico-ricettiva (ai sensi del titolo II, L.R. 42/2000) o attività relativa a strutture complementari al turismo (DGR n. 349/2001) b) attività commerciale (ai sensi della l.r. 28/2005), c) attività di Centro Commerciale naturale (ex art. 97, l.r. 28/2005) <p>nella persona del legale rappresentante.</p> <p>2) RTI di MPMI che esercitano attività turistico-ricettive o commerciali nella persona del capofila ammesse al contributo</p>
OBBLIGO INFORMATIVO	Richiesta di accesso al sistema informativo ARTEA POR-CREO FESR. Tale richiesta non dovrà essere presentata qualora il soggetto proponente si avvalga di soggetto già abilitato.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione online della richiesta di iscrizione • Predisposizione documentazione allegata: <ul style="list-style-type: none"> - fotocopia dei documenti di identità del legale rappresentante del soggetto proponente
FREQUENZA	Una tantum

Aggiornamento scheda anagrafica impresa sul sistema ARTEA POR-CREO FESR

FONTI NORMATIVE	Manuale ARTEA per la compilazione on line delle domande di aiuto POR-CREO
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>1) Imprese micro, piccole e medie (MPMI) che esercitano:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) attività turistico-ricettiva (ai sensi del titolo II, L.R. 42/2000) o attività relativa a strutture complementari al turismo (DGR n. 349/2001) b) attività commerciale (ai sensi della l.r. 28/2005), c) attività di Centro Commerciale naturale (ex art. 97, l.r. 28/2005) <p>nella persona del legale rappresentante.</p> <p>2) RTI di MPMI che esercitano attività turistico-ricettive o commerciali nella persona del capofila ammesse al contributo</p>
OBBLIGO INFORMATIVO	Creazione o verifica/aggiornamento (nel caso di impresa già presente nel sistema) della scheda anagrafica dell'impresa nel sistema ARTEA. Tale operazione è propedeutica alla compilazione della domanda di aiuto. L'aggiornamento avviene attraverso collegamento all'Anagrafe Tributaria e al Registro Imprese delle Camere di Commercio.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta informazioni • Inserimento dati anagrafici e coordinate bancarie dell'azienda/soggetto richiedente
FREQUENZA	Una tantum

Domanda di aiuto

FONTI NORMATIVE	DGR 436 del 21-05-2012 (DAR XV VERSIONE); DD 1097/2012 par. 12.3 e 12.6.1
SOGGETTI OBBLIGATI	1) Imprese micro, piccole e medie (MPMI) che esercitano: a) attività turistico-ricettiva (ai sensi del titolo II, L.R. 42/2000) o attività relativa a strutture complementari al turismo (DGR n. 349/2001) b) attività commerciale (ai sensi della l.r. 28/2005), c) attività di Centro Commerciale naturale (ex art. 97, l.r. 28/2005) nella persona del legale rappresentante. 2) RTI di MPMI che esercitano attività turistico-ricettive o commerciali nella persona del capofila.
OBBLIGO INFORMATIVO	Presentazione in forma digitale della domanda di aiuto con allegata la documentazione prevista dal bando. La domanda di aiuto è redatta esclusivamente on line accedendo al sistema informativo di Sviluppo Toscana e firmata digitalmente. Nella domanda deve essere indicato il luogo dove è conservata la documentazione originale di progetto. Per i CCN la documentazione deve essere presentata dal rappresentante legale del CCN che ne risponde come unico beneficiario;
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta informazioni • Compilazione online domanda di aiuto: <ul style="list-style-type: none"> Ø Scheda tecnica di progetto per ciascuna tipologia di certificazione richiesta (titolo progetto, obiettivi, risultati ed indicatori di performance, numero di giornate/uomo prestate da ciascun fornitore o esperto incaricato per la durata del progetto). Ø Dichiarazioni sostitutive di atto notorio: <ul style="list-style-type: none"> - sullo stato dell'impresa - sul possesso dei requisiti di impresa; - sulla regolarità rispetto al DPCM 23/5/2007 (aiuti illegali); - sul rispetto della normativa ambientale Ø Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali dell'impresa richiedente Ø Piano finanziario Ø Dichiarazione di impegno di tutti i partner a costituirsi in RTI e impegno del capofila a trasferire agli altri beneficiari del raggruppamento la quota parte dell'agevolazione concessa. (se RTI costituendo) • Predisposizione documentazione allegata: <ul style="list-style-type: none"> Ø Dati di bilancio (da caricare in upload): <ul style="list-style-type: none"> - <u>società di capitali</u>: copia dei bilanci dei due esercizi precedenti la data di presentazione della domanda di aiuto approvati e depositati in CCIAA; - <u>società di persone e ditte individuali</u> situazione economica e patrimoniale e copia delle dichiarazioni dei redditi e IRAP relative ai 2 anni precedenti la data di presentazione della domanda di aiuto - <u>imprese che non hanno ancora concluso il primo bilancio</u>: situazione economica e patrimoniale di periodo Ø Documenti relativi al servizio: <ul style="list-style-type: none"> - curriculum vitae datato e sottoscritto dei professionisti incaricati , e con allegata copia del documento di identità del dichiarante. - scheda di ogni fornitore contenente l'autocertificazione dell'esperienza maturata (titoli del fornitore, elenco esperienze, elenco attrezzature e software utilizzati, elenco personale impiegato nel progetto) - preliminari di contratto o incarico al fornitore ovvero preventivi, con timbro e firma del fornitore e indicazione del

	<p>costo, categoria del servizio e nominativi delle persone incaricate, specificazione delle giornate lavorative, tariffa giornaliera, importo totale della prestazione e tipologia di servizio.</p> <p>Ø Documentazione in ordine al possesso di eventuali requisiti di premialità. (In caso di RTI, la documentazione deve essere sottoscritta da <u>ciascuna impresa</u>)</p> <p>Ø Copia dell'atto di costituzione formale (se RTI già costituito)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sottoscrizione digitale • Invio • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Invio atto di costituzione formale in RTI

FONTI NORMATIVE	DGR 436/2012 (DAR XV VERSIONE); DD 1097/2012
SOGGETTI OBBLIGATI	MPMI che esercitano attività turistico-ricettive o commerciali costituite in RTI
OBBLIGO INFORMATIVO	Invio atto formale di costituzione in RTI a Sviluppo Toscana entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria a cura del soggetto capofila.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Sottoscrizione atto formale di costituzione in RTI da parte di ciascuna impresa componente il RTI • Invio a Sviluppo Toscana a cura del capofila • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Invio comunicazione di variazione dei dati e delle informazioni fornite in sede di presentazione di domanda di aiuto

FONTI NORMATIVE	DGR 436/2012 (DAR XV VERSIONE); DD 1097/2012 all A par12.3.2
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>1) Imprese micro, piccole e medie (MPMI) che esercitano:</p> <p>a) attività turistico-ricettiva (ai sensi del titolo II, L.R. 42/2000) o attività relativa a strutture complementari al turismo (DGR n. 349/2001)</p> <p>b) attività commerciale (ai sensi della l.r. 28/2005),</p> <p>c) attività di Centro Commerciale naturale (ex art. 97, l.r. 28/2005) nella persona del legale rappresentante.</p> <p>2) RTI di MPMI che esercitano attività turistico-ricettive o commerciali nella persona del capofila ammesse al contributo</p>
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Invio a <u>Sviluppo Toscana</u> di comunicazione di variazione dei dati e delle informazioni fornite in sede di presentazione della domanda di aiuto a mezzo raccomandata A/R ed entro la data prevista per la rendicontazione a saldo.</p> <p>La comunicazione deve contenere i riferimenti anagrafici del richiedente e l'esatta indicazione del numero di riferimento della domanda presentata, oltre all'eventuale documentazione relativa.</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione comunicazione di variazione • Predisposizione eventuale documentazione da allegare • Invio tramite raccomandata A/R • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum.

Richiesta di variante progettuale

FONTI NORMATIVE	DGR 436/2012 (DAR XV VERSIONE); DD 1097/2012
SOGGETTI OBBLIGATI	1) Imprese micro, piccole e medie (MPMI) che esercitano: a) attività turistico-ricettiva (ai sensi del titolo II, L.R. 42/2000) o attività relativa a strutture complementari al turismo (DGR n. 349/2001) b) attività commerciale (ai sensi della l.r. 28/2005), c) attività di Centro Commerciale naturale (ex art. 97, l.r. 28/2005) nella persona del legale rappresentante. 2) RTI di MPMI che esercitano attività turistico-ricettive o commerciali nella persona del capofila ammesse al contributo
OBBLIGO INFORMATIVO	Invio di richiesta di variante progettuale, debitamente motivata e documentata, a Sviluppo Toscana almeno 30 giorni prima della data prevista per la conclusione del progetto a mezzo raccomandata A/R. 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
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione domanda motivata di variante online • Predisposizione documentazione allegata • Invio a mezzo raccomandata A/R • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum.

Domanda di pagamento a saldo

FONTI NORMATIVE	DGR 436/2012 (DAR XV VERSIONE); DD 1097/2012 All A. par. 12.4.2, 12.6.5
SOGGETTI OBBLIGATI	1) Imprese micro, piccole e medie (MPMI) che esercitano: a) attività turistico-ricettiva (ai sensi del titolo II, L.R. 42/2000) o attività relativa a strutture complementari al turismo (DGR n. 349/2001) b) attività commerciale (ai sensi della l.r. 28/2005), c) attività di Centro Commerciale naturale (ex art. 97, l.r. 28/2005) nella persona del legale rappresentante. 2) RTI di MPMI che esercitano attività turistico-ricettive o commerciali nella persona del capofila che agisce in nome e per conto di tutte le imprese partecipanti. ammesse al contributo
OBBLIGO INFORMATIVO	Presentazione domanda di pagamento tramite DUA su sistema ARTEA entro 30 giorni dal termine previsto per la conclusione dell'intervento. Nella domanda devono essere inseriti 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. I pagamenti delle spese rendicontate devono essere effettuati solo tramite movimento bancario, pena l'esclusione dal contributo per il relativo importo Nella domanda va indicato il luogo dove è conservata la documentazione originale di spesa ed i libri contabili e fiscali obbligatori

<p>ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta informazioni • Compilazione online domanda di aiuto tramite DUA • Predisposizione documentazione allegata: <ul style="list-style-type: none"> ∅ relazione di progetto sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria (o capofila RTI) e dal professionista e/o dal legale rappresentante della società di consulenza incaricata, contenente: <ul style="list-style-type: none"> - descrizione puntuale delle attività svolte - descrizione dei risultati prodotti - tempi di attuazione - modalità di prestazione del servizio - nominativi dei consulenti che hanno realizzato l'intervento finanziato (anche in relazione alle fasi del progetto e ai costi oggetto di fatturazione) ∅ documenti per la valutazione dell'attuazione del progetto : <ul style="list-style-type: none"> - Relazione dettagliata dell'attività svolta. - Report, documenti e studi di fattibilità di sistemi gestionali. - Attestato relativo alla certificazione, la registrazione o il marchio ottenuti o – in caso di non disponibilità entro i termini previsti per la rendicontazione - documenti provvisori attestanti il completamento dell'iter propedeutico all'ottenimento della certificazione, della registrazione o del marchio. ∅ Lettera di incarico o contratto di collaborazione con descrizione dettagliata del servizio ∅ Documenti giustificativi di spesa: <ul style="list-style-type: none"> - Elenco riepilogativo delle spese sostenute - Fattura/e del consulente e/o società di consulenza - Documentazione relativa al pagamento (ricevuta contabile del bonifico o altro documento relativo allo strumento di pagamento bancario prescelto) - Ricevute di versamento ritenute d'acconto IRPEF (in caso di consulenze prestate da singoli professionisti) ∅ Dichiarazione di mantenimento dei requisiti dichiarati in fase di domanda di ammissione (in caso di RTI deve essere prodotta da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento) ∅ Visura camerale aggiornata alla data di rendicontazione, attestante il codice ATECO 2007 dell'attività prevalentemente svolta dall'impresa nell'unità locale oggetto dell'intervento(in caso di RTI deve essere prodotta da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento) ∅ Documentazione comprovante il possesso dei requisiti per l'attribuzione del punteggio premiante (in caso di RTI deve essere prodotta da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento) ∅ Eventuali lettere di rinuncia ad altre agevolazioni ottenute nel caso in cui si superi il massimale di aiuto fissato dal reg. CE 800/2008 (in caso di RTI deve essere prodotta da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento) • Invio • Archiviazione
<p>FREQUENZA</p>	

Invio attestati ufficiali e definitivi relativo alla certificazione, la registrazione o il marchio ottenuti

FONTI NORMATIVE	DGR 436/2012 (DAR XV VERSIONE); DD 1097/2012 All A. par. 12.4.2, 12.6.5
SOGGETTI OBBLIGATI	1) Imprese micro, piccole e medie (MPMI) che esercitano: a) attività turistico-ricettiva (ai sensi del titolo II, L.R. 42/2000) o attività relativa a strutture complementari al turismo (DGR n. 349/2001) b) attività commerciale (ai sensi della l.r. 28/2005), c) attività di Centro Commerciale naturale (ex art. 97, l.r. 28/2005) nella persona del legale rappresentante. 2) RTI di MPMI che esercitano attività turistico-ricettive o commerciali nella persona del capofila che agisce in nome e per conto di tutte le imprese partecipanti. ammesse al contributo
OBBLIGO INFORMATIVO	Qualora in sede di domanda di pagamento siano stati presentati dei documenti provvisori attestanti il completamento dell'iter propedeutico all'ottenimento della certificazione in luogo degli attestati per mancata disponibilità degli stessi entro i termini previsti per la rendicontazione, il soggetto obbligato è tenuto a trasmettere ad ARTEA gli attestati ufficiali e definitivi entro 12 mesi dalla presentazione della rendicontazione finale
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Invio attestati ufficiali e definitivi relativi alla certificazione, la registrazione o il marchio ottenuti
FREQUENZA	

Timbro di imputazione della spesa

FONTI NORMATIVE	DGR 436/2012 (DAR XV VERSIONE); DD 1097/2012 All A. par. 12.4.2, 12.6.5
SOGGETTI OBBLIGATI	1) Imprese micro, piccole e medie (MPMI) che esercitano: a) attività turistico-ricettiva (ai sensi del titolo II, L.R. 42/2000) o attività relativa a strutture complementari al turismo (DGR n. 349/2001) b) attività commerciale (ai sensi della l.r. 28/2005), c) attività di Centro Commerciale naturale (ex art. 97, l.r. 28/2005) nella persona del legale rappresentante. 2) RTI di MPMI che esercitano attività turistico-ricettive o commerciali nella persona del capofila che agisce in nome e per conto di tutte le imprese partecipanti. ammesse al contributo
OBBLIGO INFORMATIVO	Sugli originali della documentazione fiscale attestante il sostenimento dei costi di investimento dovrà essere apposto in modo indelebile un timbro di imputazione della spesa recante la 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..";
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisto del timbro • Apposizione timbro
FREQUENZA	

Conservazione della documentazione

FONTI NORMATIVE	DGR 436/2012 (DAR XV VERSIONE); DD 1097/2012 All. A par. 10
SOGGETTI OBBLIGATI	1) Imprese micro, piccole e medie (MPMI) che esercitano: a) attività turistico-ricettiva (ai sensi del titolo II, L.R. 42/2000) o attività relativa a strutture complementari al turismo (DGR n. 349/2001) b) attività commerciale (ai sensi della l.r. 28/2005), c) attività di Centro Commerciale naturale (ex art. 97, l.r. 28/2005) nella persona del legale rappresentante. 2) RTI di MPMI che esercitano attività turistico-ricettive o commerciali nella persona del capofila che agisce in nome e per conto di tutte le imprese partecipanti. ammesse al contributo
OBBLIGO INFORMATIVO	I beneficiari devono conservare tutti gli elaborati tecnici e la documentazione amministrativa e contabile relativa al programma di investimento per i tre anni successivi alla conclusione del POR nonché rendere accessibile tale documentazione ai fini di controllo da parte dell'amministrazione. La documentazione deve essere separata o separabile mediante opportuna codifica dagli altri atti amministrativi generali
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> Codifica e archiviazione di tutta la documentazione relativa al programma di investimento
FREQUENZA	

Monitoraggio

FONTI NORMATIVE	DGR 436/2012 (DAR XV VERSIONE); DD 1097/2012 All. A par. 17 Manuale compilazione monitoraggio ARTEA
SOGGETTI OBBLIGATI	1) Imprese micro, piccole e medie (MPMI) che esercitano: a) attività turistico-ricettiva (ai sensi del titolo II, L.R. 42/2000) o attività relativa a strutture complementari al turismo (DGR n. 349/2001) b) attività commerciale (ai sensi della l.r. 28/2005), c) attività di Centro Commerciale naturale (ex art. 97, l.r. 28/2005) nella persona del legale rappresentante. 2) RTI di MPMI che esercitano attività turistico-ricettive o commerciali nella persona del capofila ammesse al contributo
OBBLIGO INFORMATIVO	I beneficiari, tramite DUA su sistema informativo ARTEA, devono fornire tutte le indicazioni utili al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi finanziati sulla base della modulistica appositamente predisposta Nel caso in cui una DUA di monitoraggio sia già stata inserita, alle scadenze successive è possibile duplicare la DUA del primo monitoraggio ed intervenire sui dati da modificare/integrare; nel caso in cui non vi siano stati cambiamenti, è sufficiente confermare le informazioni precedentemente immesse
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> Raccolta informazioni Compilazione DUA di monitoraggio Invio telematico Archiviazione
FREQUENZA	Bimestrale

Assistenza a personale della PA in sede di ispezione e controllo

FONTI NORMATIVE	DGR 436/2012 (DAR XV VERSIONE); DD 1097//2012 All. A par13, 16.2.1
SOGGETTI OBBLIGATI	1) Imprese micro, piccole e medie (MPMI) che esercitano: a) attività turistico-ricettiva (ai sensi del titolo II, L.R. 42/2000) o attività relativa a strutture complementari al turismo (DGR n. 349/2001) b) attività commerciale (ai sensi della l.r. 28/2005), c) attività di Centro Commerciale naturale (ex art. 97, l.r. 28/2005) nella persona del legale rappresentante. 2) RTI di MPMI che esercitano attività turistico-ricettive o commerciali nella persona del capofila ammesse al contributo
OBBLIGO INFORMATIVO	Il soggetto obbligato è tenuto a prestare assistenza al personale della PA durante le visite ispettive. 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 e dal bando - la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dalle imprese e dai fornitori. - la documentazione tecnica e contabile
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	Assistenza ai funzionari della PA in sede di ispezione o controllo
FREQUENZA	

Eventuali integrazioni documentali

FONTI NORMATIVE	DGR 436/2012 (DAR XV VERSIONE); DD 1097/2012 All. A par 12.4.3.1
SOGGETTI OBBLIGATI	1) Imprese micro, piccole e medie (MPMI) che esercitano: a) attività turistico-ricettiva (ai sensi del titolo II, L.R. 42/2000) o attività relativa a strutture complementari al turismo (DGR n. 349/2001) b) attività commerciale (ai sensi della l.r. 28/2005), c) attività di Centro Commerciale naturale (ex art. 97, l.r. 28/2005) nella persona del legale rappresentante. 2) RTI di MPMI che esercitano attività turistico-ricettive o commerciali nella persona del capofila che agisce in nome e per conto di tutte le imprese partecipanti. che hanno presentato domanda
OBBLIGO INFORMATIVO	Invio a Sviluppo Toscana di eventuale documentazione integrativa richiesta in fase di istruttoria di ammissibilità. Eventuali richieste di integrazione sospendono i termini previsti
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione documentazione richiesta • Invio online • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Eventuale richiesta di proroga

FONTI NORMATIVE	DGR 436/2012 (DAR XV VERSIONE); DD 1097/2012 par. 12.4.3.2
SOGGETTI OBBLIGATI	1) Imprese micro, piccole e medie (MPMI) che esercitano: a) attività turistico-ricettiva (ai sensi del titolo II, L.R. 42/2000) o attività relativa a strutture complementari al turismo (DGR n. 349/2001) b) attività commerciale (ai sensi della l.r. 28/2005), c) attività di Centro Commerciale naturale (ex art. 97, l.r. 28/2005) nella persona del legale rappresentante. 2) RTI di MPMI che esercitano attività turistico-ricettive o commerciali nella persona del capofila ammesse al contributo
OBBLIGO INFORMATIVO	Invio di richiesta motivata e documentata di proroga a Sviluppo Toscana almeno 30 giorni prima della data prevista per la conclusione del progetto a mezzo raccomandata A/R. La proroga è ottenibile per una sola volta e per la durata massima di tre mesi nel rispetto delle condizioni stabilite dal bando.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione richiesta di proroga online • Predisposizione documentazione allegata: <ul style="list-style-type: none"> ◦ relazione dettagliata che motiva la richiesta; ◦ eventuali documenti comprovanti la necessità di proroga • Invio tramite raccomandata A/R • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Eventuale comunicazione di rinuncia

FONTI NORMATIVE	DD 1097/2012 All. A par 12.6.2
SOGGETTI OBBLIGATI	1) Imprese micro, piccole e medie (MPMI) che esercitano: a) attività turistico-ricettiva (ai sensi del titolo II, L.R. 42/2000) o attività relativa a strutture complementari al turismo (DGR n. 349/2001) b) attività commerciale (ai sensi della l.r. 28/2005), c) attività di Centro Commerciale naturale (ex art. 97, l.r. 28/2005) nella persona del legale rappresentante. 2) RTI di MPMI che esercitano attività turistico-ricettive o commerciali nella persona del capofila ammesse al contributo
OBBLIGO INFORMATIVO	Invio a Sviluppo Toscana di comunicazione motivata e documentata di rinuncia alla realizzazione del programma di investimento agevolato.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione comunicazione • Predisposizione eventuale documentazione allegata • Invio tramite raccomandata A/R • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

POR-CREO FESR 2007-2013 “BANDO UNICO R&S, ANNO 2012”, LINEE DI ATTIVITÀ 1.5.A E 1.6.

L'azione è diretta promuovere gli investimenti in R&S delle imprese toscane al fine di favorire lo sviluppo di settori high tech e a rafforzare tra imprese e ricerca. Il bando si configura come concessione di agevolazioni agli investimenti

Essa si configura come concessione di agevolazioni sotto forma di contributo in conto capitale per la realizzazione di progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale realizzati da imprese, singolarmente o in forma aggregata, aventi sede legale o unità produttive sul territorio regionale.

Le agevolazioni sono concesse in relazione alle seguenti tre linee di azione:

- A Linea di azione A “sostegno diretto a favorire processi di aggregazione delle imprese, forme di alleanza strategica, creazione di reti e altre forme di cooperazione” – POR CReO, Attività 1.5.a
- B Linea di azione B “aiuti alle imprese per ricerca e sviluppo (in seguito R&S) nelle tecnologie chiave abilitanti e nei settori ad alta tecnologia” – POR CReO, Attività 1.6
- C Linea di azione C “aiuti alle imprese per ricerca e sviluppo (in seguito R&S) nelle tecnologie chiave abilitanti e nei settori ad alta tecnologia, riservati alle PMI” – POR.CREO, Attività 1.6

Gli aiuti di cui al presente bando sono concessi sia nella forma dell'aiuto rimborsabile che non rimborsabile e sono espressi in percentuale rispetto al totale dei costi ammessi del progetto secondo le percentuali riportate nel bando. Per le PMI e gli organismi di ricerca (OR) gli aiuti di cui al presente bando sono concessi interamente nella forma di aiuto non rimborsabile. Il contributo concesso a fondo perduto è erogato nei limiti dei costi riconosciuti ammissibili in seguito alla verifica della rendicontazione presentata.

Per le sole grandi imprese beneficiarie della linea B l'aiuto rimborsabile è concesso sotto forme di finanziamento a tasso agevolato del 3%, in 7 anni, con rate semestrali a capitale costante. L'erogazione a saldo avviene previa stipula di contratto con allegato piano di rientro. Il valore nominale dell'aiuto rimborsabile concesso è pari alla differenza tra il totale degli interessi gravanti su analoga operazione di finanziamento determinati al tasso di riferimento fissato dalla Commissione Europea applicabile al momento della concessione dell'aiuto e gli interessi calcolati al tasso del 3%.

Richiesta di rilascio delle credenziali di accesso al sistema informativo di Sviluppo Toscana

FONTI NORMATIVE	DD 6408/2011 e s.m.i, par. 15 DD 194/2012
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI e grandi imprese singole o in forma aggregata con o senza Organismi di ricerca a seconda della linea di azione. Linea A: PMI in forma aggregata di almeno 3 imprese e organismi di ricerca (OR) in collaborazione con aggregazioni di PMI Linea B: PMI e grandi imprese singole o in forma aggregata e OR in collaborazione con imprese Linea C: PMI singolarmente Le imprese devono essere ubicate nel territorio regionale, essere regolarmente iscritte presso la CCIAA, esercitare un'attività economica prevalente per l'U.L. che realizza il progetto nei codici ATECO individuati dal

	<p>bando.</p> <p>Possono essere beneficiari degli aiuti, in qualità di partner anche OR se presenti in collaborazione effettiva con almeno 1 impresa</p> <p>Gli OR che partecipano al progetto in qualità di partner devono avere sede legale e/o operativa all'interno del territorio regionale.</p>
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Richiesta di rilascio delle credenziali di accesso al sistema informativo Sviluppo Toscana.</p> <p>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</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione online della richiesta di rilascio delle credenziali di accesso da parte del legale rappresentante del soggetto obbligato • Predisposizione documentazione allegata: <ul style="list-style-type: none"> - Copia documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante (o del procuratore in caso di procura) - Copia codice fiscale del legale rappresentante (o del procuratore in caso di procura); - copia del verbale di nomina (atto di nomina o conferimento dei poteri di rappresentanza legale) con autodichiarazione di conformità all'originale (copia dell'atto di procura con autodichiarazione di conformità all'originale in caso di procura)
FREQUENZA	Una tantum

Richiesta di abilitazione al sistema gestionale ARTEA

FONTI NORMATIVE	DD 6408/2011 e s.m.i, par. 9
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI e grandi imprese aggregate con o senza Organismi di ricerca (OR) in RTI/ATS/Consorzio costituendi ammesse all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Richiesta di accesso al sistema gestionale ARTEA per la presentazione della domanda di pagamento.</p> <p>La richiesta non va presentata se il soggetto proponente ha già un'utenza per il sistema gestionale Artea.</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	- Compilazione online della richiesta di user-id e password o di accesso con Smart-Card da parte del legale rappresentante del soggetto obbligato
FREQUENZA	Una tantum

Accordo preliminare sui diritti di proprietà intellettuale e diffusione dei risultati

FONTI NORMATIVE	DD 6408/2011 e s.m.i, par. 9
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI e grandi imprese aggregate con o senza Organismi di ricerca (OR) in RTI/ATS/Consorzio costituiti/costituendi
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Sottoscrizione accordo preliminare in data antecedente la domanda di aiuto.</p> <p>L'accordo preliminare va allegato alla domanda di aiuto.</p> <p>Dopo l'ammissione all'aiuto dovrà essere stipulato un accordo definitivo sui diritti di proprietà intellettuale e diffusione dei risultati da trasmettere a Sviluppo Toscana contestualmente all'atto costitutivo RTI/ATS/Consorzio,</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Stipula dell'accordo preliminare
FREQUENZA	Una tantum

Domanda di aiuto

FONTI NORMATIVE	DD 6408/2011 e s.m.i, par. 15 e16
SOGGETTI OBBLIGATI	<p>PMI e grandi imprese singole o in forma aggregata costituita/costituenda con o senza Organismi di ricerca (OR) a seconda della linea di azione.</p> <p>Linea A: PMI in forma aggregata di almeno 3 imprese e OR in collaborazione con aggregazioni di PMI</p> <p>Linea B: PMI e grandi imprese singole o in forma aggregata e OR in collaborazione con imprese</p> <p>Linea C: PMI singolarmente</p> <p>Le imprese devono essere ubicate nel territorio regionale, essere regolarmente iscritte presso la CCIAA, esercitare un'attività economica prevalente per l'U.L. che realizza il progetto nei codici ATECO individuati dal bando.</p> <p>Possono essere beneficiari degli aiuti, in qualità di partner anche OR se presenti in collaborazione effettiva con almeno 1 impresa</p> <p>Gli OR che partecipano al progetto in qualità di partner devono avere sede legale e/o operativa all'interno del territorio regionale.</p> <p>Il consorzio o società consortile può proporre domanda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>in qualità di aggregazione</u>: in tal caso deve indicare quali imprese consorziate partecipano al progetto e il consorzio o società consortile assume necessariamente il ruolo di capofila. I soggetti del consorzio o società consortile che partecipano al progetto devono possedere singolarmente i requisiti previsti dal presente bando. 2. <u>a titolo individuale</u>, come singolo partecipante, eventualmente anche insieme ad altre imprese nell'ambito di una ATS o RTI: in tal caso lo stesso consorzio o società consortile dovrà possedere tutti i requisiti soggettivi di ammissibilità richiesti alle singole imprese.
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Presentazione in forma digitale della domanda di aiuto con allegata la documentazione prevista dal bando.</p> <p>La domanda di aiuto è redatta on line accedendo al sistema informativo di Sviluppo Toscana e firmata digitalmente.</p> <p>Le dichiarazioni ed i documenti da allegare devono essere presentati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>RTI/ATS costituiti/costituende</u>: da ciascuna delle imprese facenti parte dell'aggregazione o che hanno sottoscritto la dichiarazione di intenti; • <u>Consorzio o società consortile</u>: oltre che dal consorzio o società consortile, da ciascuna impresa delle imprese consorziate
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta informazioni • Compilazione online domanda di aiuto contenente le dichiarazioni sostitutive di atto notorio circa i requisiti del soggetto obbligato ex DPR 445/2000 • Predisposizione documentazione allegata: <ul style="list-style-type: none"> Ø Scheda tecnica del progetto di ricerca predisposta dal soggetto proponente/capofila (in caso di aggregazione di imprese e/o OR) e contenente l'anagrafica del progetto, l'elenco dei partecipanti, gli oR subcontraenti, descrizione del progetto, cronoprogramma dello stesso, elementi per la valutazione del progetto. Ø Piano finanziario predisposto dal soggetto proponente/capofila Ø Dati di bilancio: <ul style="list-style-type: none"> - <u>per le imprese obbligate alla redazione del bilancio</u>, copia del bilancio approvato corredato della nota esplicativa relativo

	<p>ai due esercizi precedenti la data di presentazione della domanda di finanziamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>per le imprese NON obbligate alla redazione del bilancio</u>, copia del quadro E e G relativo al reddito d'impresa delle ultime tre dichiarazioni dei redditi precedenti la data di presentazione della domanda di aiuto e ove i suddetti quadri non siano sufficienti il prospetto delle attività e passività; - <u>per le imprese che, alla data di presentazione della domanda, non abbiano ancora chiuso il primo bilancio</u>, situazione economica e patrimoniale di periodo <ul style="list-style-type: none"> ∅ Dichiarazioni sostitutive di atto notorio sottoscritte da ciascun soggetto proponente: <ul style="list-style-type: none"> - sulla dimensione aziendale - sul possesso dei requisiti di impresa; - sulla regolarità rispetto al DPCM 23/5/2007 (aiuti illegali); - sul rispetto della normativa ambientale ∅ Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali dell'impresa richiedente ∅ Dichiarazione di intenti sottoscritta da tutti i legali rappresentanti (in caso di RTI/ATS) contenente l'impegno di tutti i partner a costituirsi in RTI/ATS, l'indicazione del capofila a costituirsi in RTI e la ripartizione dei ruoli di attività nel progetti. ∅ Scheda per la rilevazione degli indicatori predisposta dal soggetto proponente/capofila ∅ Dichiarazione dell'effetto incentivante predisposta dal legale rappresentante (in caso di grande impresa) ∅ Scheda del merito creditizio predisposta dal legale rappresentante (in caso di grande impresa - in qualità di beneficiario unico, capofila o partner di progetto - che presenti domanda di ammissione a finanziamento rimborsabile) comprensiva dei seguenti allegati: <ul style="list-style-type: none"> - Dati di bilancio (se non già allegati alla domanda di aiuto) <ul style="list-style-type: none"> o imprese costituite da meno di 24 mesi: bilancio se esistente, situazione economica e patrimoniale di periodo, conto economico previsionale per i due anni successivi, piano finanziario, relazione tecnica illustrativa dell'andamento prospettico dell'impresa. o imprese costituite da più di 24 mesi copia del bilancio approvato dei due esercizi precedenti la data di presentazione della domanda di aiuto, situazione economica e patrimoniale di periodo aggiornata a data non anteriore a 4 mesi rispetto alla data di presentazione della domanda, - Elenco dei debiti a mt con indicazione della data di scadenza del finanziamento - Elenco degli affidamenti bancari e dei relativi utilizzi - Stampa delle risultanze della Centrale dei rischi alla data più recente - Copia della documentazione attestante l'eventuale rateizzazione dei debiti con l'Erario e/o enti previdenziali ∅ Copia dell'atto di costituzione formale (se RTI/ATS/Consorzio già costituito) ∅ Copia accordo preliminare sui diritti di proprietà intellettuale e diffusione dei risultati (in caso di RTI/ATS/Consorzio) <ul style="list-style-type: none"> • Sottoscrizione digitale • Invio • Archiviazione
--	---

FREQUENZA	Una tantum
-----------	------------

Accordo di partenariato

FONTI NORMATIVE	DD 6408/2011 e s.m.i, par. 9
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI e grandi imprese aggregate con o senza Organismi di ricerca (OR) in RTI/ATS/Consorzio costituendi ammesse all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	Costituzione dell'RTI/ATS/Consorzio entro 60 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul BURT. L'Atto costitutivo: <ul style="list-style-type: none"> - dà conto degli elementi essenziali del progetto, regolando la ripartizione, l'organizzazione e la gestione delle attività progettuali; - prevede espressamente la responsabilità solidale di tutti i partner nei confronti dell'Amministrazione per quanto riguarda l'esecuzione del progetto; - autorizza il capofila a: <ol style="list-style-type: none"> 1. stipulare in nome e per conto dei soggetti mandanti componenti l'RTI/ATS/Imprese consorziate, 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 2. incassare le somme dovute, sia in acconto sia a saldo
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Stipula dell'atto costitutivo della RTI/ATS/Consorzio • Invio tramite PEC a Sviluppo Toscana • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Accordo definitivo sui diritti di proprietà intellettuale e diffusione dei risultati

FONTI NORMATIVE	DD 6408/2011 e s.m.i, par. 9
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI e grandi imprese aggregate con o senza Organismi di ricerca (OR) in RTI/ATS/Consorzio ammessi all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	Sottoscrizione accordo definitivo. da trasmettere a Sviluppo Toscana contestualmente all'atto costitutivo RTI/ATS/Consorzio entro 60 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul BURT
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Stipula dell'accordo definitivo • Invio tramite PEC a Sviluppo Toscana • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Richiesta di variante al piano finanziario approvato

FONTI NORMATIVE	DD 6408/2011 e s.m.i, par. 22
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI e grandi imprese singole o aggregate in RTI/ATS/Consorzio con o senza Organismi di ricerca (OR) ammessi all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	Presentazione a Sviluppo Toscana di richiesta di variante al piano finanziario del progetto approvato. Sono ammesse: <ul style="list-style-type: none"> § variazioni alle voci di spesa nella misura massima del 30% e solo per una volta durante il periodo di realizzazione del progetto; § una modifica massima del 10% in chiusura del progetto da

	<p>effettuare entro l'ultimo mese di realizzazione dello stesso § variazioni dei costi totali di competenza di ciascun partner nella misura massima del 30%, o del 10% in chiusura di progetto.</p> <p>I limiti del 30% o del 10%, vengono calcolati sulla voce di spesa di entità minore tra quelle oggetto di modifica. In caso di variazioni dei costi di un singolo partner, i limiti sono calcolati in relazione al contributo del partner che percepisce il finanziamento di minore entità.</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta informazioni • Compilazione domanda di variante online • Predisposizione documentazione allegata • Invio al sistema informativo di Sviluppo toscana • Archiviazione
FREQUENZA	

Richiesta motivata di modifica del partenariato proponente

FONTI NORMATIVE	DD 6408/2011 e s.m.i, par. 22
SOGGETTI OBBLIGATI	Soggetto capofila di PMI e grandi imprese aggregate in RTI/ATS/Consorzio con o senza Organismi di ricerca (OR) ammessi all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Richiesta motivata di modifica della composizione del partenariato e conseguente variazione della ripartizione per attività presentata dal soggetto capofila e sottoscritta dal partner uscente e dagli eventuali partner subentranti.</p> <p>Sono ammissibili variazioni di uno o più partner mandanti escluso il partner capofila il quale non può essere sostituito né rinunciare al contributo fino al completamento delle attività progettuali e della relativa rendicontazione pena la revoca dell'aiuto. Le uniche variazioni ammissibili per il capofila sono costituite da modifiche conseguenti a dinamiche societarie di carattere straordinario quali acquisizioni, incorporazioni, fusioni, trasformazioni ecc.</p> <p>Gli eventuali nuovi partner devono possedere le caratteristiche di eleggibilità previste dal bando. I partner rimanenti in caso di non sostituzione del partner uscente o i partner subentranti devono fornire una descrizione dettagliata delle attività del partner uscente ancora da svolgere e la nuova ripartizione dei compiti e delle attività.</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione online richiesta motivata di modifica del partenariato e di conseguente variazione della ripartizione delle attività • Predisposizione documentazione allegata • Invio al sistema informativo di Sviluppo Toscana • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Trasmissione della modifica dell'Accordo di partenariato

FONTI NORMATIVE	DD 6408/2011 e s.m.i, par. 22
SOGGETTI OBBLIGATI	Soggetto capofila di PMI e grandi imprese aggregate con o senza Organismi di ricerca (OR) ammessi all'aiuto.
OBBLIGO INFORMATIVO	Trasmissione della modifica dell'atto costitutivo dell RTI/ATS/Consorzio a seguito di variazioni della composizione del partenariato.
ATTIVITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Modifica dell'atto costitutivo della RTI/ATS/Consorzio

AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Invio al sistema informativo di Sviluppo Toscana • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Richiesta di erogazione a titolo di anticipo

FONTI NORMATIVE	DD 6408/2011 e s.m.i, par. 18.1 a) Linee guida alla rendicontazione ARTEA
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI e grandi imprese singole o capofila di imprese aggregate in RTI/ATS/Consorzio con o senza Organismi di ricerca (OR) ammessi all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Richiesta di erogazione a titolo di anticipo da inoltrare ad ARTEA secondo le modalità che verranno precisate nella lettera di comunicazione di ammissione a finanziamento.</p> <p>L'anticipo concesso è pari al 70% del contributo non rimborsabile o al 100% del contributo rimborsabile.</p> <p>L'anticipo è subordinato alla presentazione contestuale di una garanzia fideiussoria rilasciata a favore di ARTEA resa secondo il modello approvato da Regione Toscana con durata minima pari al periodo di realizzazione dell'investimento, maggiorata di sei mesi e con un importo garantito corrispondente al 110% dell'anticipazione richiesta</p> <p>Nel caso di soggetti beneficiari in forma aggregata è obbligatoria la presentazione di un'unica polizza intestata al capofila del partenariato. È comunque prevista la possibilità, per uno o più soggetti facenti parte del partenariato, di non richiedere l'anticipo del contributo. In tal caso la percentuale di anticipo massima (70%) si intende riferita ai soli soggetti che partecipano alla richiesta di anticipo.</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Stipula polizza/e fideiussoria/e • Compilazione on line sul portale ARTEA di richiesta di erogazione a titolo di anticipo • Predisposizione documentazione allegata <ul style="list-style-type: none"> - Copia garanzia fidejussoria • Invio telematico • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum.

Obbligo di rendicontazione delle spese sostenute nel primo periodo

FONTI NORMATIVE	DD 6408/2011 e s.m.i, par. 18.1 b) Linee guida alla rendicontazione ARTEA
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI e grandi imprese singole o capofila di imprese aggregate in RTI/ATS/Consorzio con o senza Organismi di ricerca (OR) ammessi all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>L'obbligo è da ottemperare solo per l'aiuto concesso in forma non rimborsabile.</p> <p>Obbligo di rendicontazione – entro 45gg dalla conclusione del primo periodo di rendicontazione ovvero entro 12 mesi dalla pubblicazione sul BURT del provvedimento di concessione dell'aiuto, indipendentemente dalla data di avvio del progetto - del 40% dell'investimento ammesso.</p> <p>La rendicontazione deve essere accompagnata da una relazione tecnica di medio periodo sullo stato di avanzamento del progetto, redatta sulla base</p>

	<p>dello schema fornito dalla Regione e disponibile sul sito di ARTEA.</p> <p>La mancata rendicontazione delle spese e/o la mancata presentazione della relazione tecnica di medio periodo è considerata come rinuncia implicita alla realizzazione del progetto.</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta informazioni • Predisposizione documentazione allegata: <ul style="list-style-type: none"> – relazione tecnica di medio periodo sullo stato di avanzamento del progetto, – giustificativi di spesa in copia conforme, debitamente quietanzati, e corredati della relativa dimostrazione dei pagamenti attestanti la realizzazione del progetto di investimento ammesso nella misura percentuale corrispondente all'acconto richiesto – la documentazione antimafia, nei casi previsti. • Invio ; • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Richiesta obbligatoria di erogazione a stato di avanzamento lavori (SAL)

FONTI NORMATIVE	DD 6408/2011 e s.m.i, par. 18.1 b) Linee guida alla rendicontazione ARTEA
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI e grandi imprese singole o capofila di imprese aggregate in RTI/ATS/Consorzio con o senza Organismi di ricerca (OR) ammessi all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>L'obbligo è da ottemperare solo per l'aiuto concesso in forma non rimborsabile.</p> <p>Obbligo di presentazione di richiesta di erogazione a SAL del 40% del contributo concesso da inoltrare contestualmente alla rendicontazione del primo periodo salvo che il beneficiario/capofila non abbia presentato la domanda di anticipo.</p>
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta informazioni • Compilazione on line sul sito di ARTEA di richiesta di erogazione a SAL.; • Invio; • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Richiesta facoltativa di ulteriori erogazioni a stato di avanzamento lavori (SAL)

FONTI NORMATIVE	DGR 696/2012 Linee guida alla rendicontazione ARTEA
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI e grandi imprese singole o capofila di imprese aggregate in RTI/ATS/Consorzio con o senza Organismi di ricerca (OR) ammessi all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>La richiesta è consentita solo per l'aiuto concesso in forma non rimborsabile.</p> <p>Richiesta facoltativa di erogazione a SAL contestuale alla rendicontazione delle spese in misura pari ad almeno il 20% dei costi ammissibili. Tali domande possono essere presentate per quote incrementali successive del 20% fino ad un massimo dell'80% dei costi ammissibili.</p> <p>Tali domande intermedie di stato avanzamento facoltative non devono essere accompagnate dalla contestuale presentazione della relazione tecnica.</p>

ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta informazioni • Compilazione on line sul sito di ARTEA di richiesta di erogazione a SAL; • Predisposizione documentazione allegata: <ul style="list-style-type: none"> – giustificativi di spesa in copia conforme, debitamente quietanzati, e corredati della relativa dimostrazione dei pagamenti attestanti la realizzazione del progetto di investimento ammesso; – la documentazione antimafia, nei casi previsti. • Invio; • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Domanda di pagamento a saldo

FONTI NORMATIVE	DD 6408/2011 e s.m.i, par. 18.1 c) Linee guida alla rendicontazione ARTEA
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI e grandi imprese singole o capofila di imprese aggregate in RTI/ATS/Consorzio con o senza Organismi di ricerca (OR) ammessi all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	<p>Aiuto concesso in forma non rimborsabile:</p> <p>§ Domanda di pagamento a saldo con rendicontazione finale dell'investimento, da inoltrare entro 45gg dall'ultimazione del secondo periodo di rendicontazione ovvero entro 24 mesi dalla pubblicazione sul BURT del provvedimento di concessione dell'aiuto. L'erogazione è curata da ARTEA.</p> <p>Aiuto concesso in forma rimborsabile:</p> <p>§ Domanda di pagamento a saldo per la parte di aiuto rimborsabile. L'erogazione - da parte di Fidi Toscana - è successiva a quella da parte di Artea dell'aiuto non rimborsabile previa stipula di un contratto di finanziamento con allegato il piano di rientro con Fidi.</p> <p>Le domande devono essere presentata contestualmente ad ARTEA</p>

ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> Raccolta informazioni <p>Aiuto concesso in forma non rimborsabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> Compilazione della domanda di pagamento a saldo dell'auto non rimborsabile sul sito di ARTEA Predisposizione documentazione allegata (aiuto non rimborsabile): <ul style="list-style-type: none"> relazione tecnica conclusiva elaborata in base allo schema fornito dalla Regione Toscana e disponibile sul sito di ARTEA; giustificativi di pagamento (fatture, notule o documenti contabili di equivalente valore probatorio) con le relative quietanze e la dimostrazione dei pagamento schede definitive di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale; <p>Aiuto concesso in forma rimborsabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> Compilazione della domanda di pagamento a saldo dell'auto rimborsabile sul sito di ARTEA (solo per grandi imprese) Invio della/e domanda/e Archiviazione
FREQUENZA	

Stipula contratto di finanziamento

FONTI NORMATIVE	DD 6408/2011 e s.m.i, par. 18.1 c) Linee guida alla rendicontazione ARTEA
SOGGETTI OBBLIGATI	Grandi imprese singole o in forma aggregate in RTI/ATS/Consorzio con o senza Organismi di ricerca (OR) ammessi all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	Per le sole grandi imprese beneficiarie della linea B, l'aiuto rimborsabile è concesso sotto forma di finanziamento a tasso agevolato del 3%, in 7 anni, con rate semestrali a capitale costante. Per l'erogazione del finanziamento è necessaria la stipula di un contratto con allegato piano di rientro. Il valore nominale dell'aiuto rimborsabile concesso è pari alla differenza tra il totale degli interessi gravanti su analoga operazione di finanziamento determinati al tasso di riferimento fissato dalla Commissione Europea applicabile al momento della concessione dell'aiuto e gli interessi calcolati al tasso del 3%.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> Stipula del contratto di finanziamento con Fidi Toscana
FREQUENZA	

Timbro di imputazione della spesa

FONTI NORMATIVE	Linee guida alla rendicontazione ARTEA
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI e grandi imprese singole o capofila di imprese aggregate in RTI/ATS/Consorzio con o senza Organismi di ricerca (OR) ammessi all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	Le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati devono essere annullati mediante apposizione di un timbro recante la dicitura: "Bando Unico R&S 2012 – Linea di intervento 1.5.a – 1.6 - Spesa

	imputata al progetto CUP ARTEA n. per euro rendicontata a SAL n." Nello spazio "SAL n." indicare il numero della domanda di SAL in cui è stata rendicontata la fattura oppure, se imputata in sede di rendicontazione finale scrivere "saldo"..
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisto del timbro • Apposizione timbro
FREQUENZA	Una tantum

Conservazione della documentazione

FONTI NORMATIVE	DD 6408/2011 e s.m.i, par. 21
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI e grandi imprese singole o capofila di imprese aggregate in RTI/ATS/Consorzio con o senza Organismi di ricerca (OR) ammessi all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	Le imprese devono curare la conservazione di tutti gli elaborati tecnici, della documentazione amministrativa e contabile del progetto, separata o separabile mediante opportuna codifica dagli altri atti amministrativi generali. Detta archiviazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per almeno 5 anni successivi all'erogazione del saldo del contributo ed, in ogni caso, fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma Operativo Regionale CREO
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Conservazione della documentazione
FREQUENZA	

Assistenza a personale della PA in sede di ispezione e controllo

FONTI NORMATIVE	DD 6408/2011 e s.m.i, par.
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI e grandi imprese singole o capofila di imprese aggregate in RTI/ATS/Consorzio con o senza Organismi di ricerca (OR) ammessi all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	Il soggetto obbligato è tenuto a prestare assistenza al personale della PA durante le visite ispettive..
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza ai funzionari della PA in sede di ispezione o controllo
FREQUENZA	

Eventuale richiesta di proroga

FONTI NORMATIVE	DD 6408/2011 e s.m.i, par. 7
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI e grandi imprese singole o capofila di imprese aggregate in RTI/ATS/Consorzio con o senza Organismi di ricerca (OR) ammessi all'aiuto

OBBLIGO INFORMATIVO	Richiesta motivata di proroga per la realizzazione del programma di investimento da presentare al soggetto gestore. La proroga è ottenibile una sola volta e per la durata massima di 3 mesi.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione richiesta motivata di proroga • Invio tramite PEC a Sviluppo Toscana • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum.

Eventuale comunicazione di rinuncia

FONTI NORMATIVE	DD 6408/2011 e s.m.i, par. 21
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI e grandi imprese singole o capofila di imprese aggregate in RTI/ATS/Consorzio con o senza Organismi di ricerca (OR) ammessi all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	Invio al responsabile del procedimento di comunicazione di rinuncia al contributo
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione comunicazione • Invio tramite raccomandata A/R • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

Eventuale comunicazione di inizio anticipato

FONTI NORMATIVE	DD 6408/2011 e s.m.i, par. 7
SOGGETTI OBBLIGATI	PMI e grandi imprese singole o capofila di imprese aggregate in RTI/ATS/Consorzio con o senza Organismi di ricerca (OR) ammessi all'aiuto
OBBLIGO INFORMATIVO	I beneficiari possono avvalersi della facoltà di dare inizio al progetto in data anteriore alla pubblicazione sul B.U.R.T. del provvedimento di concessione dell'aiuto purché successiva alla presentazione della domanda di agevolazione. In tal caso sono tenuti a dare comunicazione dell'inizio del progetto alla Regione Toscana entro 45 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, utilizzando apposita modulistica reperibile on line sul portale di Sviluppo Toscana.
ATTIVITA' AMM.VE NECESSARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione comunicazione • Invio a Regione Toscana • Archiviazione
FREQUENZA	Una tantum

ALLEGATO
NOTA METODOLOGICA

Indice

1. LA MISURAZIONE E RIDUZIONE DEGLI ONERI AMMINISTRATIVI	3
2. LA METODOLOGIA: L'EU - STANDARD COST MODEL	3
2.1. Una metodologia uniforme a livello europeo.....	3
2.2. Oneri amministrativi e obblighi informativi	5
2.3 il modello di stima	7
3. IL PROCESSO DI MISURAZIONE	7
3.1 Le fasi del processo di misurazione.....	7
3.2 Stima degli oneri amministrativi unitari medi per OI	10
3.2.1 Modello di rilevazione classico.....	10
3.2.2 Variante metodologica 1 per procedimenti complessi e fortemente esternalizzati.....	12
3.2.3 Variante metodologica 2 per procedimenti esternalizzati che interessano la totalità delle imprese regionali indipendentemente da settore di appartenenza.....	13
3.3 Stima della popolazione	14
3.4. Stima del totale regionale degli oneri amministrativi per OI	14

1. LA MISURAZIONE E RIDUZIONE DEGLI ONERI AMMINISTRATIVI

La misurazione e la riduzione degli oneri amministrativi (MOA) rappresenta una delle novità più rilevanti nel panorama delle politiche di semplificazione e miglioramento della qualità della regolazione e ha assunto un ruolo centrale nell'agenda politica dell'Unione Europea, dello Stato italiano e dei governi di molti Paesi.

In funzione di questo obiettivo, la Commissione ha adottato uno specifico metodo di misurazione - lo EU Standard Cost Model (EU-SCM) - sviluppato sulla base delle pratiche condotte in alcuni paesi europei, tra cui Paesi Bassi, Regno Unito, Danimarca..

L'attività di misurazione degli oneri amministrativi (MOA) - condotta secondo la metodologia comunitaria dell'EU Standard Cost Model (SCM) - è diretta a fornire le informazioni di base per la definizione di interventi mirati di semplificazione normativa e amministrativa.

Essa è incentrata sul concetto di "onere amministrativo" ossia di costo che l'impresa sostiene per adempiere a un obbligo informativo imposto da una specifica disposizione di legge. Gli oneri amministrativi rientrano tra i costi complessivi derivanti da norme e disposizioni e rappresentano un sotto-insieme, spesso molto rilevante, dei costi amministrativi.

Per obbligo di informazione si intende l'obbligo giuridico di produrre, elaborare, raccogliere, tenere a disposizione, fornire informazioni alla PA e/o a terzi sulla propria azione o produzione ad autorità pubbliche o a privati¹. Tali obblighi vanno intesi in senso ampio, includendo, ad esempio, le etichettature, la presentazione di relazioni, la conduzione di verifiche e controlli necessari per fornire le informazioni l'iscrizione in albi, registri etc.,.

La MOA consente di identificare e eliminare/ridurre gli oneri imposti dalla regolazione che risultano inutili o eccessivi ai fini del perseguimento della finalità della normativa. L'obiettivo è individuare i costi che l'impresa non sosterebbe senza un obbligo imposto da una specifica disposizione di legge e che causano una distrazione non giustificabile dalle normali attività di impresa.

2. LA METODOLOGIA: L'EU - STANDARD COST MODEL

2.1. Una metodologia uniforme a livello europeo

La misurazione, effettuata mediante la metodologia dell'EU Standard Cost Model (SCM), permette di rileggere l'attività delle amministrazioni in termini di adempimenti

¹ Per configurare un'attività amministrativa come obbligo informativo e quindi come potenziale "onere", non è necessario che il soggetto regolato sia tenuto a comunicare le informazioni alle autorità pubbliche o a terzi: ci sono molti casi, infatti, in cui la regolazione impone semplicemente la produzione e la conservazione dell'informazione in vista di eventuali/possibili ispezioni o anche di specifiche richieste del regolatore.

e di costi per le imprese, fornendo al decisore politico la base conoscitiva per definire interventi mirati di semplificazione normativa ed amministrativa.

Originariamente introdotto in Olanda, l'Eu Standard Cost Model, è stato perfezionato al fine di renderlo una metodologia di stima uniforme a livello europeo e ad oggi è adottato dall'UE² e da 27 paesi UE.

Il modello può essere utilizzato per misurare gli oneri amministrativi derivanti da una specifica norma, da un settore di regolazione o dall'intero stock della regolazione esistente (c.d. misurazione della baseline). Le tecniche di rilevazione utilizzate prevedono un ricorso estensivo agli stakeholders (imprese, ma anche associazioni di categoria, amministrazioni di settore, ecc.), attribuendo loro un ruolo chiave in tutte le fasi del processo di misurazione.

Lo SCM è uno strumento operativo con una forte base pragmatica che mira a produrre stime di carattere indicativo piuttosto che valori puntuali con un elevato grado di precisione. Ai fini di un intervento di semplificazione, infatti, non serve tanto un'esatta e puntuale quantificazione degli oneri, quanto l'approssimazione del loro ordine di grandezza, articolato per attività amministrativa, al fine di valutarne l'impatto sui destinatari della regolazione.

Il pregio fondamentale di tale metodologia è quello di consentire in tempi brevi una stima degli oneri amministrativi corrispondenti a ciascuno dei singoli adempimenti che compongono il procedimento amministrativo e quindi di quantificare la loro incidenza sul costo totale della procedura. Ciò permette di individuare le disposizioni maggiormente critiche in termini di obblighi informativi e di operare consapevolmente per un loro alleggerimento, potendo tener conto dei benefici che effettivamente conseguono alle varie misure di semplificazione. Il metodo possiede pertanto margini di flessibilità particolarmente rispondenti alle esigenze di un intervento di semplificazione,

Il legislatore dispone così di uno strumento di conoscenza che gli consente di avere una misura, sia pur approssimativa, dei vantaggi di un determinato intervento di riduzione di oneri amministrativi e, conseguentemente, di valutarne l'opportunità (scongiurando, ad esempio, il rischio di un processo di riforma alla cui complessità di realizzazione corrisponda un alleggerimento scarsamente significativo dei costi sostenuti dai destinatari).

Va sottolineato che le valutazioni operate secondo lo SCM si riferiscono ai soli oneri, ossia ai soli svantaggi/costi informativi e non anche ai vantaggi/benefici associati alla

² L'originale SCM olandese è stato perfezionato anche a seguito dei risultati di un progetto pilota, realizzato tra aprile e settembre 2005 in Olanda, Danimarca, Regno Unito e Repubblica Ceca. La Commissione ha proposto l'adozione dell'EU-SCM con la comunicazione del 21 ottobre 2005, mentre la tecnica è stata presentata definitivamente in allegato allo "2005 Impact Assessment Guidelines". Un contributo rilevante al miglioramento di questa metodologia europea è stato apportato anche attraverso gli esperti degli Stati membri raccolti nello *Standard Cost Model Network Steering Group*.

normativa analizzata. Spetta, pertanto, al decisore pubblico giudicare, in base ai risultati della misurazione, se la regolazione vigente comporti o meno vantaggi superiori ai costi.

2.2. Oneri amministrativi e obblighi informativi

Lo SCM si occupa di uno specifico sottoinsieme del complesso dei costi che la regolazione impone alle imprese per garantire la tutela dell'interesse pubblico. Nell'ambito dei costi amministrativi, lo SCM (nella versione adottata dalla Commissione europea e dal nostro paese) si concentra su quelli che le imprese non sosterebbero in assenza di un obbligo informativo imposto dalla norma, ovvero sui c.d. oneri amministrativi (administrative burdens).

Figura 1 -Tipologie di costi imposti dalla regolazione

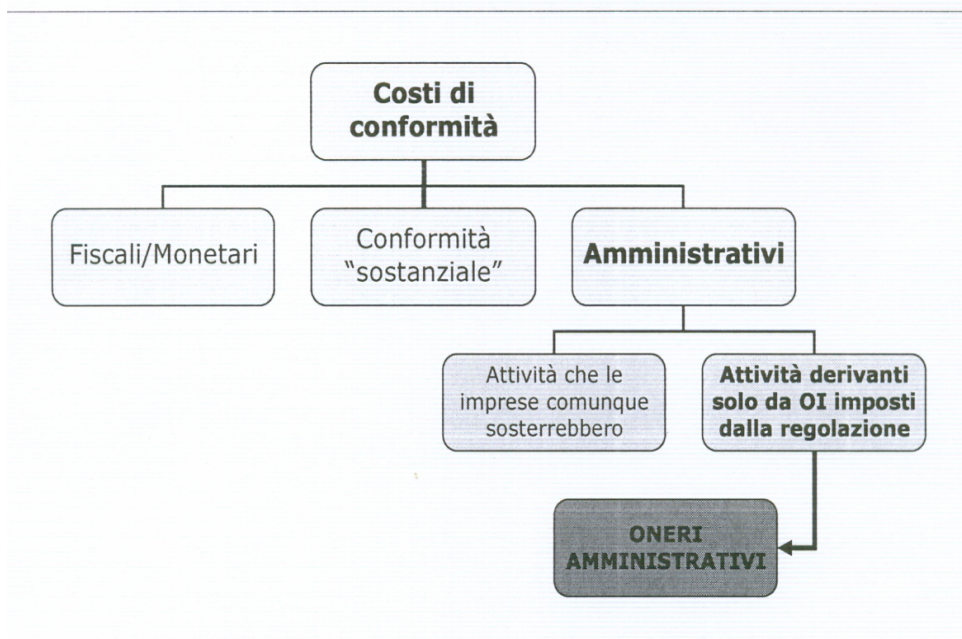
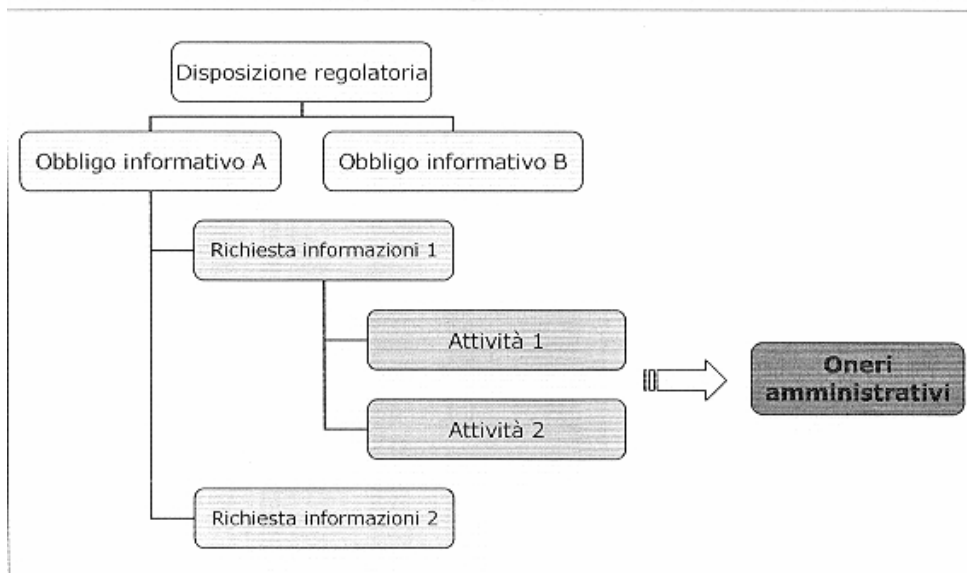


Figura 2 - Scomposizione della norma ai fini della misurazione condotta con il metodo dello SCM



Il manuale redatto nel 2004 dall'International working group on Administrative Burdens³ ha identificato le tipologie principali di obblighi informativi.

Principali tipologie di obblighi informativi

- q Relazionare/comunicare
- q richiedere un permesso
- q presentare domanda di ammissione
- q effettuare rilevamenti/misurazioni
- q realizzare ricerche
- q stendere rapporti
- q condurre verifiche (di conformità)
- q presentare richiesta di autorizzazione o di esonero
- q mantenere aggiornati programmi e piani aziendali (di emergenza)
- q cooperare a revisioni contabili/verifiche/applicazioni,
- q etichettare a beneficio di terzi
- q fornire informazioni a terzi
- q presentare documenti
- q avere consapevolezza della legislazione e delle normative
- q presentare impugnazioni e ricorsi
- q gestire i reclami
- q iscriversi a un registro.

³International working group on Administrative Burdens (2004), *The Standard Cost Model: a framework for defining and quantifying administrative burdens for businesses*.

Sono esclusi dalla misurazione⁴:

- q gli oneri c.d. di "conformità sostanziale" (substantive compliance costs), sostenuti dalle imprese per adeguare il proprio processo produttivo, i propri prodotti o le proprie attività a quanto previsto dalla legislazione,
- q i costi finanziari, derivanti dall'obbligo di versare importi di denaro (diritti, bolli, imposte, ecc.) .

Nello SCM ogni obbligo informativo viene scomposto nelle attività amministrative elementari⁵ che un'impresa è tenuta a svolgere per essere conforme a quanto previsto dalla regolazione⁶. Per la stima dei costi di tali attività sono considerate sia le risorse interne, sotto forma di tempo impiegato dal personale dell'impresa per l'adempimento, che quelle esterne (ricorso ai consulenti esterni) utilizzate dai soggetti regolati.

2.3 il modello di stima

Il modello stima gli oneri amministrativi sulla base del costo medio che le imprese sostengono per svolgere ogni attività amministrativa (prezzo). Esso, inoltre, considera che ciascuna informazione deve essere trasmessa da un certo numero di imprese un dato numero di volte ogni anno (quantità).

$$\text{Oneri amministrativi totali} = \bullet (P * Q)$$

dove:

Q: Quantità = n. imprese * frequenza

P: prezzo = costo orario lordo * tempo impiegato

oppure per le attività esternalizzate: = costo dei professionisti esterni

3. IL PROCESSO DI MISURAZIONE

3.1 Le fasi del processo di misurazione

La metodologia dell'EU-SCM articola il processo di misurazione degli oneri amministrativi in tre fasi:

- A. Analisi preliminare. Si compone delle seguenti attività:
 - a) Mappatura degli obblighi informativi. consiste nell'analisi della normativa rilevante, al fine di identificare e descrivere gli obblighi informativi che ne

⁴ Cfr. Figura 1

⁵ ad es, l'acquisire dimestichezza con gli obblighi informativi stessi il recuperare informazioni o produrne ex novo, copiare, distribuire, conservare le informazioni, ecc.

⁶ Cfr. Figura 2

derivano. In questa fase vengono ricostruiti, per ciascun obbligo, la fonte normativa, l'amministrazione (o le amministrazioni) competenti, la popolazione di riferimento (che potrebbe variare a seconda dell'obbligo considerato in funzione, ad esempio, delle dimensioni aziendali), le modalità di adempimento e la frequenza con cui questo deve essere svolto.

b) Individuazione delle attività amministrative elementari per obbligo informativo. Ciascun obbligo viene scomposto nelle singole attività amministrative necessarie per adempiervi (ad esempio, raccogliere le informazioni, compilare la documentazione, conservarla, etc.). Per ogni attività vanno inoltre identificati i parametri di costo rilevanti, ossia i valori necessari a produrre la stima e in particolare:

- parametri di costo interno: tempo necessario all'adempimento, costo orario lordo del personale impiegato e quota di spese generali da attribuire all'attività esaminata (c.d. overhead);
- parametri degli eventuali costi sostenuti per l'affidamento di una o più mansioni all'esterno (ad esempio, per il ricorso a un commercialista): tempo impiegato e relativa tariffa oraria o costo complessivo;
- eventuali spese connesse all'acquisto di beni o attrezzature necessarie a rispettare l'obbligo (ad esempio, un software dedicato).

In alcuni casi questi costi possono essere alternativi, in altri può essere necessario cumularli (come quando una parte delle attività è svolta da personale interno all'impresa e la restante parte è affidata a consulenti esterni).

Le attività di rilevazione dovranno essere finalizzate ad individuare quali voci di costo rilevano per i procedimenti di volta in volta in esame e, successivamente, a raccogliere i dati utili alla stima delle stesse

B. Raccolta delle informazioni

Esiste una pluralità di modelli e strumenti di rilevazione che possono essere utilizzati nel corso della misurazione degli oneri amministrativi più o meno complessi e onerosi. Naturalmente, la loro scelta incide anche sul grado di rappresentatività delle stime e sui tempi necessari per la loro produzione.

Le principali tecniche di rilevazione delle informazioni utili alla stima degli oneri sono le seguenti:

- a. consultazioni con pubbliche amministrazioni;
- b. expert assessment, cioè uno o più focus groups o interviste con esperti delle associazioni di categoria e/o con consulenti e professionisti;
- c. interviste telefoniche con le imprese;
- d. interviste dirette (faccia a faccia) presso imprese o consulenti di impresa.

In concreto, la scelta tra questi strumenti avverrà da caso a caso e dipenderà

dalle risorse disponibili innanzi tutto in termini di tempo⁷, dalla disponibilità di informazioni sul numero delle imprese ottemperanti⁸, dalla natura e rilevanza degli OI e dei relativi oneri⁹, dalla variabilità dei dati raccolti¹⁰.

Ciò premesso, nel prosieguo vengono illustrati tre diversi modelli di rilevazione: il modello classico e due distinte varianti utilizzabili in presenza di procedimenti particolarmente complessi o di attività che interessano la generalità delle imprese presenti sul territorio regionale, indipendentemente dalla loro dimensione o appartenenza ad un settore.

L'applicazione dello SCM secondo il modello classico richiede:

- a. il ricorso alla consultazione di esperti e professionisti
- b. la rilevazione diretta su un campione ragionato di imprese.

La rilevazione presso le imprese avviene, di norma, attraverso la somministrazione di un questionario semi-strutturato. Il questionario, elaborato sulla base della mappatura prodotta nella fase di analisi, risulta di solito molto articolato e, per questa ragione, viene somministrato tramite intervista diretta.

La rilevazione tramite intervista diretta può essere preceduta da una fase di prescreening diretta a valutare la disponibilità a collaborare e a selezionare le imprese da sottoporre a rilevazione diretta. Il prescreening prevede elaborazione di un questionario sintetico e un'intervista telefonica a un campione ragionate imprese.

La metodologia è flessibile e può essere adattata alle caratteristiche delle aree di regolazione analizzate. In particolare, laddove la misurazione riguardi procedimenti amministrativi particolarmente complessi¹¹ che richiedono documentazione a firma di tecnico abilitato e che per la loro natura risultano in massima parte esternalizzati a consulenti esterni, può essere opportuno effettuare la rilevazione diretta presso un campione ragionato di professionisti che abitualmente assistono le imprese del settore nell'espletamento delle procedure amministrative in materia. In tal caso, la variabile principale presa in considerazione sono i costi esterni e la rilevazione diretta può essere

⁷ I focus group richiedono tempi proporzionalmente minori rispetto alle interviste (specie quelle svolte con singole imprese).

⁸ In mancanza di dati provenienti dagli archivi amministrativi, si rende necessario condurre un'indagine telefonica su un campione non rappresentativo per stimare l'universo di imprese interessate da ogni OI.

⁹ A parità di altre condizioni, quanto meno gli OI sono rilevanti per gli stakeholders tanto più si ricorre a tecniche di rilevazione rapide ed economiche (ad es, la realizzazione di un unico expert assessment ed il ricorso a misure standard predefinite di costo da utilizzare per le attività ridondanti ed omogenee, come l'acquisto di moduli o la spedizione di documenti).

¹⁰ Quanto più i dati raccolti sono variabili, tanto più l'attività di rilevazione dovrà essere integrata, sino a che non sia possibile ricavare una stima verosimile degli oneri che un'impresa "normalmente efficiente" sostiene.

¹¹ ovvero procedimenti che hanno come presupposto l'ottenimento di pareri, autorizzazioni o nulla osta, da acquisire preventivamente o da richiedere contestualmente all'istanza connessa al procedimento principale. Si pensi ad es. all'istanza di permesso a costruire e agli endoprocedimenti ad essa collegati come ad es. l'autorizzazione paesaggistica o l'autorizzazione al vincolo idrogeologico.

accompagnata da qualche intervista telefonica a un campione di imprese (o all'organizzazione di un focus group con alcune imprese). diretta a rilevare i costi delle attività prettamente interne all'impresa, quali l'assistenza al professionista esterno, l'archiviazione della documentazione e l'assistenza a personale della PA in sede di controllo.

In altri casi, laddove la misurazione riguardi attività che interessano non uno specifico settore, ma la generalità delle imprese presenti sul territorio regionale, indipendentemente dalla dimensione in termini di addetti e fatturato (si pensi ad es. agli scarichi idrici), può risultare poco opportuno procedere ad una rilevazione diretta su un campione di imprese¹² ma certamente più conveniente basare la raccolta dati esclusivamente su consultazioni con le pubbliche amministrazioni e focus groups con esperti delle associazioni di categoria e/o con consulenti di impresa e professionisti (cd expert assessments). Laddove poi dagli expert assessments emergesse un basso grado di esternalizzazione delle attività, si potrebbe coniugare tale modalità di consultazione con interviste o focus groups con un numero ridotto di imprese.

C. Elaborazioni e produzione delle stime

Una volta raccolte le informazioni necessarie, lo SCM prevede che i dati vengano elaborati in modo da giungere alla stima degli oneri amministrativi per un'impresa "normalmente efficiente", ossia un'impresa "media" rispetto al target di riferimento.

Stimati i costi unitari, questi possono essere generalizzati all'universo utilizzando le informazioni, prodotte nelle fasi precedenti, relative alla consistenza della popolazione di riferimento e alla frequenza degli adempimenti, in modo da ottenere una stima complessiva dei costi connessi a ciascun obbligo informativo.

Riassumendo, le fasi relative alla produzione delle stime sono le seguenti:

1. stima degli oneri amministrativi unitari medi per obbligo informativo
2. stima della popolazione di imprese per ciascun obbligo informativo
3. stima del totale degli oneri amministrativi per tipologia di procedimento

3.2 Stima degli oneri amministrativi unitari medi per OI

3.2.1 Modello di rilevazione classico

¹² che – data la natura dell'attività analizzata – renderebbe indispensabile la costruzione di un campione ragionato di imprese molto numeroso, al fine di tenere in considerazione la varietà dei soggetti obbligati.

Secondo il modello classico di rilevazione, le stime degli oneri amministrativi unitari per OI sono ottenute elaborando i dati ricavati dal prescreening telefonico, dalla rilevazione diretta presso le imprese e dagli expert assessments.

Le variabili prese in considerazione sono state:

- tempi di lavoro: è il tempo impiegato da soggetti interni all'organizzazione dell'impresa per lo svolgimento delle attività amministrative connesse ai vari procedimenti oggetto di indagine comprensivo dei tempi per la raccolta delle informazioni necessarie e la compilazione dei moduli.
- costi interni: sono i costi delle figure professionali (titolare, dirigente, impiegato etc.) che l'impresa ha dovuto impiegare per lo svolgimento delle attività amministrative connesse ai procedimenti indagati.
- costi esterni: sono i costi connessi all'utilizzo di consulenti esterni (associazioni di categoria, professionisti consulenti di impresa etc.) cui l'impresa ha affidato lo svolgimento di tutte o di parte delle attività amministrative elementari relative a ciascun OI.

La procedura di stima comporta le seguenti fasi :

- 1) Validazione dei dati: una volta eseguita la rilevazione diretta si procede alla verifica della coerenza interna dei questionari compilati da ciascuna impresa e della completezza delle risposte fornite.
- 2) Stima dei costi interni e dei costi esterni sostenuti dalle imprese intervistate per ogni OI e per ciascuna attività amministrativa necessaria per ottemperare all'OI. Nello specifico:
 - i costi interni sono stati misurati, sulla base dei dati dichiarati dalle imprese, in termini di costo medio lordo orario del personale addetto per tempo impiegato nell'espletamento delle singole attività amministrative;
 - i costi esterni sostenuti per ciascun OI sono stati misurati in primo luogo in termini di costo totale dichiarato dalle imprese; in secondo luogo ne è stata verificata la coerenza con le risposte fornite dai consulenti di impresa nel corso degli expert assessments; il costo esterno totale di ogni OI è stato infine scomposto tra le diverse attività amministrative elementari richieste per ottemperare all'obbligo informativo utilizzando una griglia di pesi percentuali del costo di ciascuna attività sul totale fornita dai consulenti di impresa nel corso degli expert assessments..
- 3) Stima dei costi totali per attività amministrativa come somma dei costi interni e dei costi esterni dichiarati dalle imprese. Da tale computo sono stati esclusi i rispondenti risultati outliers che sono stati individuati come specificato al punto seguente.

4) Individuazione degli outliers tramite il c.d. metodo di Tukey.

Una supposizione basilare dell'EU Standard Cost Model è che le stime dei tempi e dei costi siano standardizzate su un'impresa con normale efficienza ovvero un'azienda che svolge i propri compiti amministrativi in modo normale, né meglio, né peggio di quanto ci si possa aspettare. I risultati delle singole interviste devono pertanto essere tradotti in cifre che siano rappresentative per le imprese con normale efficienza.

Il c.d. metodo di Tukey consente di identificare gli outliers ovvero di verificare il grado di dispersione dei dati e la presenza di valori anomali nella distribuzione statistica. Nello specifico, applicato alle stime dei costi totali per attività amministrativa, il metodo comporta il calcolo dei quartili e la definizione del seguente intervallo di accettazione sui costi totali:

- limite inferiore = $Q1 - 1,5*(Q3 - Q1)$
- limite superiore = $Q3 + 1,5*(Q3 - Q1)$

ove $Q1$ = primo quartile e $Q3$ = terzo quartile.

I valori esterni a questi limiti sono definiti valori anomali.

Le imprese con un costo totale (costi interni + costi esterni) al di fuori dell'intervallo, in quanto outliers, sono escluse dalla stima.

5) Calcolo del peso relativo dei costi interni e dei costi esterni medi per ogni attività elementare di cui si compongono gli OI esaminati:

- a) i costi unitari interni medi come costi unitari medi delle imprese escluso gli outliers;
- b) i costi unitari esterni medi come media tra i costi esterni dichiarati dalle imprese per attività amministrativa (escluso gli outliers) e i costi dichiarati dai consulenti per attività amministrativa;
- c) i costi unitari totali medi come somma delle due precedenti voci di costo.

Coerentemente con quanto prescritto dalla metodologia EU-SCM, alla stima dei costi interni, sono stati aggiunti i cd overheads costs ovvero la quota di spese generali di gestione attribuibile alle attività in oggetto. La percentuale utilizzata è del 25% in analogia a quella applicata nella maggior parte dei paesi che usano lo SCM.

3.2.2 Variante metodologica 1 per procedimenti complessi e fortemente esternalizzati

Secondo tale variante al modello classico, la rilevazione diretta è condotta su un campione ragionato di professionisti e consulenti di impresa, I dati così raccolti sono integrati sulla base

di interviste telefoniche a un ridotto numero imprese che, nell'anno di riferimento per la misurazione, hanno ottemperato agli OI oggetto di analisi.

Le variabili prese in considerazione sono:

- costi esterni: sono i costi richiesti dai consulenti esterni (associazioni di categoria, commercialisti, agenzie di servizi, ordini professionali, etc.) all'impresa in totale e per lo svolgimento delle attività amministrative elementari relative a ciascun OI.
- tempi di lavoro: è il tempo impiegato da personale interno all'impresa per fornire assistenza ai professionisti di cui si è avvalsa, per l'archiviazione della documentazione, e per fornire assistenza al personale della P.A. in sede di ispezione e controllo.
- costi interni: sono i costi delle figure professionali (titolare, dirigente, impiegato etc.) utilizzate dall'impresa per le suddette attività svolte con personale interno.

La variabile chiave sono dunque i costi esterni. La stima dei costi interni relativi alle tre attività suddette integra il dato di costo esterno. Anche in questo caso, coerentemente con la metodologia EU-SCM, alla stima dei costi interni, vengono aggiunti i cd overheads costs (costi generali o spese fisse). Occorre inoltre identificare gli outliers ovvero verificare il grado di dispersione dei dati e la presenza di valori anomali nella distribuzione statistica delle risposte.

3.2.3. Variante metodologica 2 per procedimenti esternalizzati che interessano la totalità delle imprese regionali indipendentemente dal settore di appartenenza.

Se i procedimenti oggetto di analisi sono fortemente esternalizzati e comuni a tutto l'universo delle imprese della regione (imprese industriali, artigiane commerciali e agricole qualunque sia la dimensione in termini di addetti e fatturato), procedere ad una rilevazione diretta presso le imprese appare poco opportuno sia in termini di budget che di tempi di realizzazione dell'analisi. Tale modalità di consultazione richiederebbe infatti la costruzione di un campione ragionato di imprese molto numeroso, al fine di poter tenere in considerazione l'estrema varietà dei soggetti obbligati. Risulta pertanto preferibile procedere a uno o più expert assessments con pubbliche amministrazioni, consulenti di impresa, professionisti, esperti delle associazioni di categoria e prendere in considerazione la sola variabile dei costi esterni, misurandoli sia in termini di costo unitario totale per ciascun OI che di costi delle singole attività amministrative elementari che compongono l'OI sulla base di una griglia dei pesi percentuali ricavata dalle consultazioni.

Tale variante al modello di rilevazione classico comporta pertanto una parziale modifica della sola fase di raccolta dati, lasciando inalterate le fasi di analisi preliminare e di elaborazione delle stime. La raccolta dati viene basata esclusivamente su consultazioni con le pubbliche amministrazioni, focus groups con esperti delle associazioni di categoria e/o con consulenti di impresa e professionisti. La variante prevede inoltre, in via eventuale, interviste o focus groups

con un numero ridotto di imprese, laddove dagli expert assessments emergesse un grado di esternalizzazione delle attività non elevatissimo.

3.3 Stima della popolazione

Per popolazione si intende il numero totale di imprese che nell'anno di riferimento per la misurazione hanno dovuto ottemperare agli OI oggetto di analisi. Tale numero varia a seconda dell'area di regolazione esaminata e normalmente non coincide con il totale della popolazione di imprese.

In ordine alla quantificazione della popolazione di imprese, laddove non fossero disponibili fonti informative pertinenti (statistiche ufficiali o archivi amministrativi), si può ricorrere alla consultazione di Enti locali o altre PA e all'integrazione di fonti di diversa natura.

3.4. Stima del totale regionale degli oneri amministrativi per OI

Le stime prodotte hanno ad oggetto gli OI che, sulla base delle consultazioni, sono considerati "ad alto impatto". Come tali esse non vogliono essere rappresentative della totalità degli oneri derivanti dalla normativa oggetto di misurazione.

Ciò premesso, le stime dei costi totali per ciascuna attività elementare sono ottenute mediante il prodotto di due fattori: il numero di imprese che nell'anno di interesse hanno ottemperato all'obbligo informativo (ovvero la popolazione) e la stima del costo unitario medio sostenuto dalle stesse imprese per svolgere ciascuna attività amministrativa elementare.

La stima del costo totale aggregato annuo è ottenuta mediante la somma delle stime dei costi di ciascuna attività amministrativa elementare relativa a ciascun obbligo informativo.