

FAQ

LINEA DI INTERVENTO 1.3 E INNOVAZIONE 2012 POR CREO 2007-2013

VERSIONE 9 - 27 GIUGNO 2012

3 DESCRIZIONE E OBIETTIVI DELLA MISURA

D. Cosa si intende per innovazione di processo e di organizzazione?

R. Ai sensi della Disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (GU C 323 del 30.12.2006)

per **innovazione di processo** si intende l'applicazione di un metodo di produzione o di distribuzione nuovo o sensibilmente migliorato (inclusi cambiamenti significativi nelle tecniche, nelle attrezzature e/o nel software).

Non costituiscono innovazione i cambiamenti o i miglioramenti minori, l'aumento delle capacità di produzione o di servizio attraverso l'aggiunta di sistemi di fabbricazione o di sistemi logistici che sono molto simili a quelli già in uso, i cambiamenti nelle pratiche dell'impresa, nell'organizzazione del luogo di lavoro, nelle relazioni esterne che si basano su metodi organizzativi già utilizzati nelle imprese, i cambiamenti nelle pratiche commerciali, le fusioni e le acquisizioni, la cessazione dell'utilizzazione di un processo, la mera sostituzione o estensione dell'impianto, i cambiamenti derivanti puramente da variazioni del prezzo dei fattori, la produzione personalizzata, le normali modifiche stagionali o altri cambiamenti ciclici e la produzione di prodotti nuovi o sensibilmente migliorati.

Per **innovazione organizzativa** si intende l'applicazione di un nuovo metodo organizzativo nelle pratiche commerciali dell'impresa, nell'organizzazione del luogo di lavoro o nelle relazioni esterne dell'impresa.

Non costituiscono innovazione i cambiamenti nelle pratiche dell'impresa, nell'organizzazione del luogo di lavoro, nelle relazioni esterne che si basano su metodi organizzativi già utilizzati nelle imprese, cambiamenti nelle pratiche commerciali, le fusioni e le acquisizioni, la cessazione dell'utilizzazione di un processo, la mera sostituzione o estensione dell'impianto, i cambiamenti derivanti puramente da variazioni del prezzo dei fattori, la produzione personalizzata, le normali modifiche stagionali e altri cambiamenti ciclici e la produzione di prodotti nuovi o sensibilmente migliorati.

Non possono beneficiare di aiuti di Stato le modifiche ordinarie o le modifiche periodiche apportate a prodotti, linee di produzione, processi di fabbricazione, servizi esistenti e altre operazioni in corso, anche quando tali modifiche rappresentano miglioramenti. Devono, inoltre, essere soddisfatte le condizioni previste al paragrafo 6.1 del bando.

Si sottolinea che, conformemente alle Procedure di valutazione contenute nei paragrafi 20.1, 20.2, 20.3 e 20.4 del bando, l'attività istruttoria di verifica della coerenza del progetto proposto con gli investimenti agevolabili e con le spese ammissibili sarà svolta solo ed esclusivamente dall'Organismo intermedio preposto e dalla Regione Toscana e solo

a seguito di tale istruttoria verrà determinato l'esito di ammissibilità o meno della domanda di aiuto.

4 SOGGETTI BENEFICIARI AMMESSI A PRESENTARE DOMANDA

D. Quali sono i soggetti che possono presentare domanda di aiuto?

R. Secondo il dettato del bando sono ammesse a beneficiare del contributo relativo alla Linea di intervento 1.3 E "le Medie, Piccole e Micro imprese (come definite ai sensi della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6.5.2003), anche di nuova costituzione, operanti nel turismo o nel commercio ...", come specificato al paragrafo 4 del bando. Il suddetto paragrafo non indica un elenco di Codici ATECO bensì l'appartenenza ai Settori Turismo e Commercio, dimostrata anche, ma non solo, dal Codice ATECO. Per verificare l'ammissibilità al bando l'impresa dovrà verificare la sussistenza di tutti i requisiti previsti al paragrafo 4.

D. Gli agriturismi possono presentare domanda sul presente bando?

R. Le strutture agrituristiche non rientrano tra i soggetti beneficiari ammessi a presentare domanda di aiuto sul presente bando.

D. Le Agenzie di viaggio possono partecipare al bando?

R. Le Agenzie di viaggio rientrano tra i soggetti beneficiari ammessi a presentare domanda di aiuto purché in possesso di tutti i requisiti di ammissibilità espressamente richiesti dal bando.

D. Un'impresa neo costituita che risulta inattiva può presentare domanda di aiuto o può attivarsi anche nei giorni immediatamente successivi alla presentazione della domanda?

R. Secondo il dettato del bando sono ammissibili le imprese di nuova costituzione, operanti nel turismo o nel commercio e iscritte alla CCIAA con attribuzione di un codice attività ATECO ISTAT 2007 (paragrafo 4). È pertanto ammissibile seppure registrata come inattiva, anche se non potrà ottenere contributo alcuno se tale inattività persiste. Per le imprese di nuova costituzione, i requisiti di ammissibilità elencati al paragrafo 4 del bando dovranno essere dimostrati prima dell'erogazione a qualsiasi titolo del contributo.

D. La stessa impresa che presenta domanda sulla Linea 1.3 E può presentare domanda sulla Linea 1.3 C?

R. L'impresa che presenta domanda di aiuto sulla Linea 1.3 E può presentare anche domanda di aiuto sulla Linea 1.3 C, fermo restando le limitazioni, le esclusioni e i requisiti di ammissibilità previsti dai due bandi e quanto espressamente specificato ai punti 9 e 11 degli stessi.

D. Una cooperativa sociale onlus può presentare un progetto all'interno della Linea 1.3 E?

R. Le cooperative sociali onlus non rientrano tra i soggetti beneficiari ammessi a presentare domanda di aiuto.

D. Può rientrare tra i soggetti ammessi a presentare domanda di aiuto una cooperativa sociale senza scopo di lucro, la cui attività principale è la gestione di strutture socio-educative, ma che gestisce anche più unità locali "Case per ferie" nel territorio regionale che hanno codice ATECO 55.20.51 - Affittacamere per brevi soggiorni, case ed appartamenti per vacanze, bed and breakfast, residence?

R. Le cooperative sociali senza scopo di lucro rientrano tra i soggetti ammessi a presentare domanda di aiuto, purché iscritte al REA e registrate come imprese, e purché in possesso di tutti i requisiti espressamente richiesti dal bando.

D. Le domande a valere sulla Linea 1.3 E possono essere presentate da un consorzio turistico già costituito al quale le aziende si sono consorziate, senza dover costituire un raggruppamento temporaneo di imprese?

R. Un consorzio turistico già costituito rientra tra i soggetti beneficiari ammessi a presentare domanda solo se in possesso dei requisiti di PMI e se iscritto in CCIAA, e purché in possesso di tutti i requisiti espressamente richiesti dal bando.

D. Le società cooperative sono soggetti ammissibili sul presente bando?

R. Ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs. 163/2006 le società cooperative rientrano tra i soggetti ammessi a presentare domanda di aiuto, purché iscritte al REA e registrate come imprese, e se in possesso di tutti i requisiti espressamente richiesti dal bando.

D. Con riferimento alla dimensione di impresa, come viene classificata una società con numero di dipendenti e fatturato rientrante nei parametri di piccola impresa, ma partecipata per oltre il 25% da enti pubblici?

D. Una società a responsabilità limitata esercente l'attività X totalmente posseduta da due Comuni (65% comune A, 35% comune B) rientra nei parametri di media, piccola o micro impresa?

R. Ai sensi del Decreto Ministero Attività Produttive 18 aprile 2005 – pubblicato sulla G.U. n. 238 del 12.10.2005 un'impresa è considerata sempre di grande dimensione (a eccezione dei casi previsti nel comma 3 dell'articolo 3) qualora il 25% o più del suo capitale sociale o dei suoi diritti di voto sono detenuti direttamente o indirettamente da un ente pubblico oppure congiuntamente da più enti pubblici. Il capitale e i diritti di voto sono detenuti indirettamente da un ente pubblico qualora siano detenuti per il tramite di una o più imprese.

D. A quale Organismo intermedio è necessario trasmettere copia dell'atto di costituzione del RTI?

R. La copia dell'atto di costituzione del RTI deve essere trasmessa a Sviluppo Toscana S.p.A. Via Dorsale 13 – 54100 Massa (MS).

D. Una piccola cooperativa a scopo mutualistico iscritta nella sezione ordinaria, è equiparabile a piccola, media o micro impresa? Inoltre, il codice ATECO 2007 codice 82.3 è ammissibile?

R. Secondo il dettato del bando sono ammesse a beneficiare del contributo relativo alla Linea di intervento 1.3 E "le Medie, Piccole e Micro imprese (come definite ai sensi della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6.5.2003), anche di nuova

costituzione, operanti nel turismo o nel commercio ...", come specificato al paragrafo 4 del bando. Il suddetto paragrafo non indica un elenco di Codici ATECO bensì l'appartenenza ai Settori Turismo e Commercio, dimostrata anche, ma non solo, dal Codice ATECO, in quanto per verificare l'ammissibilità al bando l'impresa dovrà verificare la sussistenza di tutti i requisiti previsti al paragrafo 4. Per verificare i parametri di PMI la normativa di riferimento è il Decreto del Ministero delle Attività Produttive 18 aprile 2005, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 238 del 12 ottobre 2005. Il Codice ATECO 2007 82.3 è ammissibile purché l'intervento sia rivolto alle sale convegni.

D. Una società srl che esercita Analisi chimiche, Fisiche, Biologiche e attività di Laboratorio nel settore enologico, con codice ATECORI 2007 71.20.1 può presentare domanda sul presente bando?

R. Il codice ATECO 2007 71.20.1 non è riconducibile a una delle attività indicate al paragrafo 4 del bando.

D. Tra i soggetti ammissibili può rientrare una società cooperativa che raccoglie imprese del commercio al dettaglio e che risulta avere codice ATECO di importanza primaria 82.99.99 (Altri servizi a sostegno delle imprese) e, di fatto, gestisce le politiche di acquisto dei prodotti e di promozione/marketing?

R. Il codice ATECO 2007 82.99.99 non sembra riconducibile a una delle attività indicate al paragrafo 4 del bando.

D. È ammissibile la domanda presentata da un soggetto con codice ATECO 2007 85.59.2?

R. Il codice ATECO 2007 85.59.2 non è riconducibile a una delle attività indicate al paragrafo 4 del bando.

D. Si presenta il caso di un'impresa con sede legale in Toscana e 12 sedi operative, di cui 6 nel territorio della Regione Toscana, che vorrebbe presentare un progetto che vede coinvolte tutte e 6 le sedi operative toscane. È possibile presentare domanda di aiuto indicando tutte e sei le sedi operative come luogo di svolgimento del progetto e quindi coinvolgendo il personale dipendente facente capo a dette sedi?

R. L'impresa può presentare un unico progetto che vede coinvolte tutte le unità locali toscane. In sede di presentazione della domanda di aiuto sarà necessario indicare i dati riferiti alla sola sede legale e descrivere in modo dettagliato all'interno della Scheda Tecnica Progetto punto "Descrizione breve del programma di investimento e obiettivi produttivi" il programma di investimento, anche con riferimento alle unità locali interessate e al relativo personale dipendente coinvolto. Ulteriori documenti di specifica/dettaglio che l'impresa riterrà opportuno presentare a supporto dovranno essere allegati (upload) nella sezione "EVENTUALE DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA" della Scheda Tecnica Progetto. L'impresa che presenta la domanda di aiuto dovrà essere in possesso di tutti i requisiti di ammissibilità richiesti dal bando e ogni singola unità locale coinvolta nel progetto dovrà possedere un codice ATECO 2007, classificato come prevalente, che sia riconducibile a una delle attività indicate al paragrafo 4 del bando. Per la voce di spesa A) spese di personale, il preventivo dovrà indicare: nomi dei dipendenti impiegati nel progetto, mansione, numero di ore previste di impiego nel progetto, dettaglio dei compiti assegnati nell'ambito del

progetto, costo medio orario, costo totale per ciascun dipendente. Il costo medio orario si calcola come retribuzione percepita dal dipendente (indicata nel CUD o nelle buste paga) a cui si aggiungono i costi a carico dell'azienda (INPS, INAIL, quota TFR, etc.), divisa per il numero di ore lavorate all'anno. In ogni caso il costo orario massimo ammissibile non può superare i 30 euro per il personale in possesso di diploma di laurea e i 22 euro per gli altri. In aggiunta a tale dettaglio, per la voce di spesa A), l'impresa dovrà allegare anche i CV, sottoscritti e datati, di tutto il personale impiegato, elencato nel dettaglio esplicativo, completi di tutte le informazioni relative all'esperienza professionale svolta e al programma d'istruzione completato, aggiornate alla data di presentazione della domanda di aiuto. I CV di tutto il personale impiegato e la descrizione dettagliata dei compiti assegnati nell'ambito del progetto devono essere allegati nelle relative sezioni di upload della Scheda di dettaglio del piano finanziario.

D. Una società con codice ATECO 2007 H 52.22.09 (trasporto e magazzinaggio - altre attività dei servizi connessi al trasporto marittimo e per vie d'acqua) può essere iscritta alle "attività complementari al turismo" ai sensi della Delibera G.R. 349/2001?

R. Il codice ATECO 2007 52.22.09 può considerarsi ammissibile se l'intervento è riferito a strutture/impianti annessi a porti turistici, approdi turistici, punti di ormeggio gestiti in forma imprenditoriale di cui al Piano di Indirizzo Territoriale della Toscana approvato dal Consiglio regionale il 24 luglio 2007 con delibera n. 72 e pubblicato sul Burt n. 42 del 17 ottobre 2007 e reperibile al seguente link: <http://www.regione.toscana.it/> (ambiente > infrastrutture e trasporti > trasporto marittimo).

Al link di cui sopra, nella sezione "*Numeri e cifre*" > *Portualità in Toscana* è possibile reperire l'elenco dei porti, approdi e ormeggi del territorio toscano suddivisi per ambiti costieri. Si sottolinea che i porti turistici, gli approdi turistici e i punti di ormeggio in questione devono essere gestiti in forma imprenditoriale e che l'impresa che presenta la domanda di aiuto deve essere in possesso di tutti i requisiti di ammissibilità richiesti dal bando.

D. Una PMI avente codice ATECO 82.99.2 rientra tra coloro che possono presentare domanda di aiuto?

R. Il codice ATECO 2007 82.99.2 non sembra riconducibile a una delle attività indicate al paragrafo 4 del bando.

D. Un centro di medicina estetica, codice ATECO 86.22.06, è ammissibile al bando?

R. Il codice ATECO 2007 86.22.06 non sembra riconducibile a una delle attività indicate al paragrafo 4 del bando.

D. I Codici ATECO 55.20.52 attività di alloggio connesse ad aziende Agricole e 56.10.12 attività di ristorazione connesse ad aziende agricole sono ammissibili?

R. Secondo il dettato del bando sono ammesse a beneficiare del contributo relativo alla Linea di intervento 1.3 C "le Medie, Piccole e Micro imprese (come definite ai sensi della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6.5.2003), anche di nuova costituzione, operanti nel turismo o nel commercio ...", come specificato al paragrafo 4 del bando. Il suddetto articolo non indica un elenco di Codici ATECO bensì l'appartenenza ai

Settori Turismo e Commercio, dimostrata anche, ma non solo, dal Codice ATECO. Per verificare l'ammissibilità al bando l'impresa dovrà verificare la sussistenza di tutti i requisiti previsti al paragrafo sopra citato. Se le attività di alloggio e ristorazione rientrano tra quelle disciplinate dalla Legge Regionale 23 giugno 2003, n. 30 (Disciplina delle attività agrituristiche in Toscana) modificata dalla legge regionale 28 maggio 2004, n.27, i codici ATECO 2007 55.20.52 e 56.10.12 non sono riconducibili a una delle attività indicate al paragrafo 4 del bando, e pertanto non ammissibili, in quanto le strutture agrituristiche non rientrano tra i soggetti beneficiari ammessi a presentare domanda di aiuto sul presente bando.

D. Un'impresa operante nel " Noleggio, gestione, vendita all'ingrosso di giochi elettromeccanici, slot machines, videogiochi e computer, noleggio e vendita all'ingrosso di attrezzature per pubblici esercizi....." e avente codice ATECO prevalente 2007 93.29.3 (sale giochi e biliardi) può rientrare tra le imprese turistiche come definite dal bando?

R. Il codice ATECO 2007 93.29.3 non sembra riconducibile a una delle attività indicate al paragrafo 4 del bando.

D. Un'impresa con codice ATECO 2007 prevalente 62.01 "Produzione di software non connesso all'edizione" può partecipare al bando?

R. Il Codice ATECO 62.01 non sembra riconducibile a una delle attività indicate al paragrafo 4 del bando.

D. Ai fini dell'ammissibilità di un'impresa si richiede un chiarimento rispetto alla normativa delle imprese in difficoltà. Un'impresa ha avuto una perdita di più di un quarto del capitale sociale, ma già dalla nota integrativa si evince che il capitale è stato riformato con l'utilizzo delle riserve. Tale impresa ha i requisiti soggettivi di ammissibilità per partecipare al bando?

R. Nella Dichiarazione in atto notorio sullo stato di impresa, da compilare on-line, le imprese dichiarano di non trovarsi nelle condizioni di impresa in difficoltà, così come definita dagli orientamenti comunitari sugli Aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà (2004/C 244/02) pubblicati nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 1 ottobre 2004. Conformemente alle procedure di valutazione contenute nei paragrafi 20.1, 20.2 e 20.3 del bando, l'attività istruttoria di verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità sarà svolta solo ed esclusivamente dall'Organismo intermedio preposto e dalla Regione Toscana e solo a seguito di tale istruttoria verrà determinato l'esito di ammissibilità o meno della domanda di aiuto. Nei casi in cui la perdita che ha intaccato il capitale sociale di oltre un quarto sia stata ripianata a norma di legge nazionale e ai sensi della disciplina comunitaria sopra citata l'impresa non è considerata in difficoltà.

D. Il bando prevede come soggetti beneficiari i raggruppamenti temporanei di imprese. Se coloro che fanno parte dell'ATI sono associazioni o cooperative è possibile presentare domanda sulla Linea 1.3 E?

R. Secondo il dettato del bando sono ammesse a beneficiare del contributo relativo alla Linea di intervento 1.3 E "le Medie, Piccole e Micro imprese (come definite ai sensi della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6.5.2003), anche di nuova

costituzione, operanti nel turismo o nel commercio ...", come specificato al paragrafo 4 del bando.

Inoltre, ai sensi del paragrafo 4, lettera d) del bando sono ammessi raggruppamenti temporanei di imprese, costituiti o costituendi, composti da almeno 3 imprese di cui alle lettere a), b), c) dello stesso paragrafo, cioè: - imprese che esercitano le attività ricettive di cui al Titolo II "Imprese Turistiche", della L.R. 42/2000 e successive modifiche, oppure che svolgono un'attività relativa a strutture complementari al turismo come individuate nella delibera G.R. n. 349 del 2/4/2001; - imprese che esercitano attività commerciali di cui alla Legge regionale 28/2005 e successive modifiche; - Centri Commerciali Naturali di cui all'Art. 97 della L.R. 28/2005.

Nel caso di raggruppamenti temporanei di imprese, i requisiti di ammissibilità richiesti dal bando devono essere posseduti da ogni singola impresa partecipante.

Ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs. 163/2006 le società cooperative rientrano tra i soggetti ammessi a presentare domanda di aiuto, purché iscritte al REA e registrate come imprese, e se in possesso di tutti i requisiti espressamente richiesti dal bando.

In base alla Raccomandazione 2003/361/CE, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese, si considera impresa ogni entità, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica. In particolare sono considerate tali le entità che esercitano un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitino un'attività economica. Ai sensi della normativa nazionale lo svolgimento dell'attività economica comporta l'iscrizione alla CCIAA e l'attribuzione del codice ATECO.

D. Se un'impresa ha effettuato servizi, in qualità di fornitore, nell'ambito del Bando catalogo servizi qualificati della Regione Toscana può presentare domanda di aiuto sulla Linea 1.3 E?

R. I requisiti dei soggetti beneficiari sono quelli indicati al paragrafo 4 del bando. Il bando non pone uno specifico divieto in merito, per cui l'impresa che ha svolto servizi in qualità di fornitore nell'ambito di un'altra linea di intervento può presentare domanda di aiuto sulla Linea 1.3 E purché in possesso di tutti i requisiti espressamente richiesti dal bando.

D. Può presentare domanda di aiuto un'impresa che ha cambiato il proprio codice ATECO dal 1° aprile 2012 divenendo una struttura ricettiva?

R. Tra gli altri requisiti di ammissibilità elencati al paragrafo 4 del bando, i soggetti beneficiari devono:

- essere iscritti alla CCIAA, con attribuzione di un codice attività ATECO ISTAT 2007 che sia riconducibile a una delle attività indicate al paragrafo 4 del bando; tale codice attività dovrà risultare classificato come prevalente per l'unità locale che realizza il progetto di investimento. Al momento di presentazione della domanda di di aiuto, tali unità locali dovranno essere regolarmente registrate alla CCIAA e risultanti dalla visura camerale.

L'impresa deve, quindi, verificare il rispetto di tutti i requisiti di ammissibilità richiesti dal bando, che devono essere posseduti al momento di presentazione della domanda di aiuto.

D. Il codice ATECO 2007 79.12.00 è ammissibile sulla LINEA 1.3 E?

R. Secondo il dettato del bando sono ammesse a beneficiare del contributo relativo alla Linea di intervento 1.3 E "le Medie, Piccole e Micro imprese (come definite ai sensi della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6.5.2003), anche di nuova costituzione, operanti nel turismo o nel commercio ...", come specificato al paragrafo 4 del bando. Il suddetto paragrafo non indica un elenco di Codici ATECO bensì l'appartenenza ai

Settori Turismo e Commercio, dimostrata anche, ma non solo, dal Codice ATECO. Per verificare l'ammissibilità al bando, infatti, l'impresa dovrà verificare la sussistenza di tutti i requisiti previsti al paragrafo sopra citato. Il codice Ateco 2007 79.12.00 non è riconducibile a una delle attività indicate al paragrafo 4 del bando, in quanto le attività dei tour operator non rientrano tra quelle disciplinate dalla Legge Regionale 42/2000 e successive modifiche. Il Capo V della Legge Regionale 42/2000 e successive modifiche disciplina solo ed esclusivamente le attività delle Agenzie di Viaggio, che sono, quindi ammissibili sulla Linea di intervento 1.3 E, purchè in possesso del codice ATECO 2007 79.11. Le attività delle agenzie di viaggio (vendita di viaggi, tour, servizi di trasporto e alloggio, per il pubblico e per clienti commerciali, fornitura di informazioni e consigli, pianificazione dei viaggi) sono diverse da quelle dei tour operator (gestione di viaggi turistici venduti dalle agenzie di viaggio o direttamente dai tour operator), in quanto le agenzie di viaggio svolgono un'attività di intermediazione e vendono servizi organizzati da altri.

D. Il codice ATECO 2007 79.1 è ammissibile?

R. Il codice ATECO 2007 79.1 è ammissibile purché da visura storica dell'impresa che intende presentare domanda di aiuto risulti lo svolgimento di attività proprie delle agenzie di viaggio.

D. Un organismo di ricerca può partecipare al bando in partnership con altre imprese?

R. L'azione 1.3 E configura un sistema di aiuto diretto alle imprese turistiche e commerciali per interventi di innovazione di processo e di organizzazione al fine di rafforzare la loro competitività sui mercati nazionali e internazionali. Secondo il dettato del bando sono, infatti, ammesse a beneficiare del contributo relativo alla Linea di intervento 1.3 E "le Medie, Piccole e Micro imprese (come definite ai sensi della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6.5.2003), anche di nuova costituzione, operanti nel turismo o nel commercio ...", come specificato al paragrafo 4 del bando. Gli Organismi di ricerca non rientrano tra i soggetti che possono presentare domanda di aiuto sulla Linea 1.3 E.

D. Il codice ATECO 2007 46.19.04 - Gruppi di acquisto; mandatari agli acquisti; buyer è ammissibile?

R. Secondo il dettato del bando sono ammesse a beneficiare del contributo relativo alla Linea di intervento 1.3 E "le Medie, Piccole e Micro imprese (come definite ai sensi della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6.5.2003), anche di nuova costituzione, operanti nel turismo o nel commercio ...", come specificato al paragrafo 4 del bando. Il suddetto paragrafo non indica un elenco di Codici ATECO bensì l'appartenenza al Settore Turismo e Commercio, dimostrata anche, ma non solo, dal Codice ATECO, in quanto per verificare l'ammissibilità al bando l'impresa dovrà verificare la sussistenza di tutti i requisiti previsti al paragrafo 4. Il Codice ATECO 2007 46.19.04 non sembra riconducibile a una delle attività indicate al paragrafo 4 del bando.

D. Un'impresa che svolge l'attività di noleggio di lavatrici a gettone, iscritta alla CCIAA con il codice ATECO 2007 77.39.99 può presentare domanda di aiuto?

R. Secondo il dettato del bando sono ammesse a beneficiare del contributo relativo alla Linea di intervento 1.3 E "le Medie, Piccole e Micro imprese (come definite ai sensi della

Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6.5.2003), anche di nuova costituzione, operanti nel turismo o nel commercio ...", come specificato al paragrafo 4 del bando. Il suddetto paragrafo non indica un elenco di Codici ATECO bensì l'appartenenza ai Settori Turismo e Commercio, dimostrata anche, ma non solo, dal Codice ATECO, in quanto per verificare l'ammissibilità al bando l'impresa dovrà verificare la sussistenza di tutti i requisiti previsti al paragrafo sopra citato. Il codice Ateco 2007 77.39.99 non sembra riconducibile a una delle attività indicate al paragrafo 4 del bando.

D. I codici ATECO 2007 di seguito indicati:

70.22.09 Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale.

79.90.19 Altri servizi di prenotazione e altre attività di assistenza turistica non svolte dalle agenzie di viaggio nca sono ammissibili sulla Linea 1.3 E?

R. I Codici ATECO 2007 70.22.09 e 79.90.19 non sono riconducibili a una delle attività indicate al paragrafo 4 del bando e disciplinate dalla L.R. 42/2000 e dalla L.R. 28/2005.

D. È possibile richiedere le chiavi di accesso da parte di un'impresa con codice ATECO 2007 82.30.00?

R. Secondo il dettato del bando sono ammesse a beneficiare del contributo relativo alla Linea di intervento 1.3 E "le Medie, Piccole e Micro imprese (come definite ai sensi della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6.5.2003), anche di nuova costituzione, operanti nel turismo o nel commercio ...", come specificato al paragrafo 4 del bando. Il suddetto paragrafo non indica un elenco di Codici ATECO bensì l'appartenenza al Settore Turismo e Commercio, dimostrata anche, ma non solo, dal Codice ATECO, in quanto per verificare l'ammissibilità al bando l'impresa dovrà verificare la sussistenza di tutti i requisiti previsti al paragrafo sopra citato.

Il codice ATECO 2007 82.30.00 è ammissibile purché l'intervento sia rivolto alle sale convegni. Ai sensi del paragrafo 4 lettera a) del bando, infatti, sono ammesse a beneficiare delle sovvenzioni imprese che esercitano le attività ricettive di cui al Titolo II "Imprese Turistiche", della L.R. 42/2000 e successive modifiche, oppure che svolgono un'attività relativa a strutture complementari al turismo come individuate nella delibera G.R. n. 349 del 2/4/2001; tale attività dovrà risultare prevalente per l'unità locale che realizza il progetto di investimento. Il punto 13 della Delibera n. 349 del 2 aprile 2001 individua e definisce "Centri, sale e strutture congressuali" come sale convegni e locali destinati esclusivamente a impianti e servizi congressuali gestiti in forma imprenditoriale. Le chiavi di accesso al sistema informatico per la presentazione delle domande di aiuto possono essere rilasciate solo se nella sede legale/unità locale oggetto dell'intervento esiste una "sala, un centro o una qualche struttura congressuale" nella quale esercitare tale attività e se il progetto è relativo a quella unità o sede legale.

D. Possono partecipare al bando i Centri di assistenza tecnica alle imprese, i CAT delle associazioni di categoria, che sono previsti anche dalla Legge Regionale 28/2005? Nello specifico il CAT in questione è iscritto al Registro imprese con codice attività 82.9.

R. Secondo il dettato del bando sono ammesse a beneficiare del contributo relativo alla Linea di intervento 1.3 E "le Medie, Piccole e Micro imprese (come definite ai sensi della

Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6.5.2003), anche di nuova costituzione, operanti nel turismo o nel commercio ...", come specificato al paragrafo 4 del bando. Il suddetto paragrafo non indica un elenco di Codici ATECO bensì l'appartenenza ai Settori Turismo e Commercio, dimostrata anche, ma non solo, dal Codice ATECO, in quanto per verificare l'ammissibilità al bando l'impresa dovrà verificare la sussistenza di tutti i requisiti previsti al paragrafo sopra citato. Il codice Ateco 2007 82.9 non è riconducibile a una delle attività indicate al paragrafo 4 del bando. I centri di assistenza tecnica previsti all'art. 10 della Legge Regionale 28/2005 svolgono attività di assistenza tecnica, di formazione e aggiornamento a favore delle imprese, ma non sono da considerarsi imprese che esercitano attività commerciali come individuate dal paragrafo 4 lettera b) del bando.

Ai sensi dell'art. 1 della sopra citata Legge costituiscono attività commerciale:

- a) il commercio al dettaglio e all'ingrosso in sede fissa;
- b) la vendita della stampa quotidiana e periodica;
- c) il commercio su aree pubbliche;
- d) la somministrazione di alimenti e bevande;
- e) la distribuzione dei carburanti;
- f) le forme speciali di commercio al dettaglio.

Le attività svolte dai Centri di assistenza tecnica non rientrano, quindi, tra quelle disciplinate dalla Legge Regionale N. 28/2005.

5 TIPOLOGIA DI INTERVENTI AMMISSIBILI

D. Quali progetti sono da considerarsi coerenti al bando?

R. Come da paragrafo 5 del bando sono ammissibili interventi innovativi finalizzati al miglioramento del sistema gestionale o organizzativo delle imprese. Per intervento innovativo si intende quello che dota l'impresa di un sistema di gestione e/o organizzazione di natura avanzata. Tale sistema comprende sia l'acquisizione di strumentazioni tecnologiche di elevata specializzazione e complessità utili allo sviluppo ed evoluzione dell'azienda, che l'attuazione di specifici progetti innovativi, in ogni caso espressamente legati alle attività turistiche e commerciali svolte dall'azienda. Ai fini della corretta valutazione del contenuto di innovatività del progetto che si intende presentare, è necessario tenere conto di quanto previsto al paragrafo 6.1 del bando.

6 TIPOLOGIA DI SPESA AMMISSIBILE

D. Il progetto deve avere una spesa minima di 50.000€? Il contributo eventualmente finanziato è a fondo perduto?

R. Non possono essere ammesse all'agevolazione investimenti inferiori a Euro 50.000,00 e superiori a Euro 1.000.000,00. Sono possibili deroghe solo nel caso di progetti per la cui realizzazione è dimostrata la necessità, al fine della funzionalità dell'intervento stesso, di procedere a investimenti superiori alla suddetta soglia massima; inoltre, gli investimenti usufruiscono di un contributo in conto impianti nella misura massima rispettivamente del 25% della spesa ritenuta ammissibile per le medie imprese, e del 35% per le piccole e micro imprese. Nel caso in cui il beneficiario sia un CCN, l'aiuto è concesso nella misura del 50% in applicazione del Regolamento (CE) della Commissione 15 dicembre 2006 n.

1998/2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti di importanza minore "de minimis". Si precisa che nel caso di raggruppamento di imprese, il beneficio viene riconosciuto a ciascuna singola impresa partecipante, nel rispetto dei tassi sopra indicati in relazione alla dimensione della stessa.

ES. Costo totale progetto ammesso (investimento ammesso) € 50.000

Contributo media impresa (25%) € 12.500

Contributo piccola e micro impresa (35%) € 17.500

I contributi in conto impianti sono contributi erogati allo scopo di ridurre i costi di acquisizione di beni ammortizzabili: sono quindi espressamente destinati all'acquisto di fattori produttivi c.d. "a lungo ciclo di utilizzo" e ad essi è riservato uno specifico trattamento contabile e fiscale. Si distinguono dai contributi in conto capitale che hanno lo scopo di incrementare il patrimonio dell'impresa e non si ricollegano all'obbligo di effettuare specifici investimenti.

D. Relativamente ai fabbricati e ai terreni sono indicati come ammissibili i costi di cessione. Il costo di acquisto di un terreno è finanziabile per intero o solo nella misura e per la durata del progetto?

R. Il bando precisa che i costi dei terreni sono ammissibili nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Per poter calcolare i costi degli ammortamenti relativi al periodo di utilizzo è indispensabile rifarsi al costo di acquisto.

D. Sono ammissibili le spese di trasferta e le spese generali?

R. Le spese di trasferta non sono ammissibili. Secondo il paragrafo 6 lettera e) del bando, le spese generali sono ammissibili, ma solo le spese generali dirette, ossia le spese generali attivate per il progetto per le quali sia dimostrabile la diretta correlazione alle attività del progetto e che non sarebbero esistite senza lo stesso.

D. È ammessa la spesa sostenuta per l'acquisto di camion con gru e in generale di mezzi targati?

R. Tali spese non sono ammissibili sul presente bando.

D. In merito alla tipologia di spesa ammissibile, al paragrafo 6, lettera d) si riporta che: "i costi dell'innovazione contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione, così come i costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività di ricerca;" I servizi di consulenza per lo sviluppo di software rientrano tra le tipologie di spesa ammissibili? Nel caso affermativo esiste anche qui una percentuale di importo massimo ammissibile del costo totale del progetto?

R. Secondo il paragrafo 6, lettera d) del bando sono ammissibili soltanto i servizi di consulenza e servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività di ricerca. Se la consulenza per lo sviluppo di software è finalizzata ad attività di ricerca, direttamente correlata a una innovatività dell'investimento e utilizzata esclusivamente per la realizzazione del progetto con lo scopo di migliorare il sistema gestionale od organizzativo dell'impresa, tale consulenza può ritenersi una spesa ammissibile. Lo stesso articolo

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

D. Da quando sono ammissibili le spese?

R. Come specificato al paragrafo 6 del bando, non possono essere ammesse all'agevolazione le spese fatturate o pagate anche parzialmente in data anteriore alla presentazione della domanda di ammissione. Sono, pertanto, considerate ammissibili le spese sostenute a partire dal giorno successivo alla presentazione della domanda, intendendo come tale quella in cui il legale rappresentante dell'impresa richiedente, identificato in sede di account, firma e chiude la domanda on-line, tramite propria smart card.

D. È possibile presentare un progetto di investimento che comprenda consulenze esterne e spese del personale, oppure occorre necessariamente che nell'investimento sia compreso anche l'acquisto di strumentazioni tecnologiche di elevata specializzazione?

R. L'impresa deve presentare un piano finanziario in conformità ai contenuti del proprio progetto di investimento e non è, quindi, obbligatorio l'acquisto di strumenti e/o attrezzature. Si ricorda che, come indicato al paragrafo 12.6.1 del bando, è obbligatorio allegare alla domanda di aiuto i preventivi delle risorse utilizzate per il progetto relativi a tutte le voci di spesa previste dal piano finanziario presentato dall'impresa. Si sottolinea che, conformemente alle Procedure di valutazione contenute nei paragrafi 20.1, 20.2, 20.3 e 20.4 del bando, l'attività istruttoria di verifica della coerenza del progetto proposto con gli investimenti agevolabili e con le spese ammissibili sarà svolta solo ed esclusivamente dall'Organismo intermedio preposto e dalla Regione Toscana e solo a seguito di tale istruttoria verrà determinato l'esito di ammissibilità o meno della domanda di aiuto.

D. Cosa significa che i costi degli strumenti e delle attrezzature, incluso software, sono ammissibili nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto?

R. I costi degli strumenti e delle attrezzature non sono imputabili per intero, ma solo per la quota parte corrispondente alla percentuale di utilizzo dello strumento/attrezzatura per il progetto e per la durata del progetto, secondo i principi dell'ammortamento calcolato sulla base delle buone prassi contabili. Risulta, quindi, ammissibile unicamente la quota di ammortamento annuo del bene in rapporto all'effettivo utilizzo dello strumento/attrezzatura per il progetto e alla durata del progetto. Qualora il piano finanziario presentato dall'impresa preveda dei costi per la voce di spesa B), l'impresa dovrà allegare obbligatoriamente il/i preventivo/i recante/i timbro e firma del fornitore e il prospetto di quantificazione dei costi di ammortamento, calcolati secondo i principi della buona prassi contabile. Dal momento che ARTEA è l'organismo che si occupa della rendicontazione, si consiglia comunque di inviare il quesito all'indirizzo por@artea.toscana.it

D. Le spese relative a ristrutturazione, impianti e arredi sono conteggiate come spese generali supplementari o come costi di esercizio?

R. Le spese relative a ristrutturazione, impianti e arredi non rientrano nè tra le spese generali nè tra i costi di esercizio. Dal momento che ARTEA è l'organismo che si occupa della rendicontazione, si consiglia comunque di inviare il quesito all'indirizzo por@artea.toscana.it

D. È possibile inserire nelle spese di personale i costi di soci/amministratori impiegati per il progetto? (trattasi di s.n.c. del settore turistico di piccole dimensioni in cui soci svolgono anche la funzione di amministratori e operano con ruoli tecnici e operativi in azienda)

D. L'attività diretta dell'amministratore dell'impresa richiedente, laddove fosse parte attiva nel progetto innovativo, può rientrare fra le spese ammissibili del progetto?

R. Se il personale in questione rientra nelle definizioni contenute al paragrafo 6, lettera a) del bando, cioè è un esperto ricercatore, tecnico o altro personale ausiliario, le relative spese sono ammissibili purché tale personale sia effettivamente impiegato per il progetto e abbia un costo da busta paga. Diversamente (es. ripartizione utili fine anno) il suo costo non rientrerebbe tra le spese ammissibili. Dal momento che ARTEA è l'organismo che si occupa della rendicontazione, si consiglia di inviare i quesiti all'indirizzo por@artea.toscana.it.

D. Nelle spese generali supplementari possono rientrare anche i costi del servizio di predisposizione e rendicontazione della domanda affidato a una società terza?

R. Non si ritiene ammissibile il costo sostenuto per la predisposizione della domanda in quanto tale attività viene svolta anteriormente alla presentazione del progetto stesso. Non si ritiene ammissibile il costo sostenuto per la preparazione della rendicontazione in quanto tale attività non è relativa all'esecuzione del progetto e non è strettamente necessaria alla realizzazione dello stesso. Inoltre, le spese generali non sono costi diretti di personale. Tuttavia, dal momento che ARTEA è l'organismo che si occupa della rendicontazione, si consiglia di inviare i quesiti all'indirizzo por@artea.toscana.it.

D. Il progetto può essere iniziato anche prima della presentazione della domanda oppure deve necessariamente iniziare dopo la presentazione della domanda?

R. L'impresa non può iniziare il progetto prima della presentazione della domanda di aiuto. Ai fini dell'ammissibilità delle spese, infatti, ai sensi del paragrafo 6 del bando, non possono essere ammesse all'agevolazione le spese fatturate o pagate anche parzialmente in data anteriore alla presentazione della domanda di ammissione, intendendo come tale quella in cui il legale rappresentante dell'impresa richiedente, identificato in sede di account firma e chiude la domanda on-line, tramite propria smart card. Sono, pertanto, considerate ammissibili le spese sostenute a partire dal giorno successivo alla presentazione della domanda.

D. Le spese dei dipendenti che avranno un ruolo nell'implementazione del progetto possono essere rendicontate nella voce A) spese di personale?

R. Alla voce di spesa A) Spese di personale sono di norma imputate le spese relative al personale dipendente dell'unità locale presso la quale viene realizzato il progetto di investimento, direttamente impegnato nelle attività previste dal progetto.

D. Nella tipologia di spese A) Spese di personale è possibile inserire personale con contratto di apprendistato?

R. Alla voce di spesa A) Spese di personale sono di norma imputate le spese relative al personale dipendente dell'unità locale presso la quale viene realizzato il progetto di investimento, direttamente impegnato nelle attività previste dal progetto. Non si ritiene ammissibile all'interno di tale voce il costo sostenuto per soggetti con contratto di apprendistato. Dal momento che ARTEA è l'organismo che si occupa della rendicontazione, si consiglia comunque di inviare il quesito all'indirizzo por@artea.toscana.it

D. Si presenta il caso di un'azienda che ha sede legale in Toscana e circa 12 sedi sparse in Italia. Il progetto è sviluppato dall'unità locale toscana e il personale con profilo direttivo che verrà impiegato nel progetto risulta attualmente legato a una sede al di fuori del territorio regionale ed è previsto che dal 1 luglio sia trasferito all'unità locale toscana. Ci sono dei problemi se in fase di presentazione della domanda il lavoratore risulta associato Inps all'unità locale fuori Regione?

R. Alla voce di spesa A) Spese di personale sono di norma imputate le spese relative al personale dipendente dell'unità locale presso la quale viene realizzato il progetto di investimento, direttamente impegnato nelle attività previste per la realizzazione dell'intervento. Il personale impiegato per il progetto deve essere già individuato al momento di presentazione della domanda di aiuto, come richiesto al paragrafo 12.6.1 lettera B) del bando, dove si specifica che il preventivo del personale deve indicare, tra le altre informazioni, i nomi dei dipendenti impiegati nel progetto; nel caso in cui il nome del dipendente non sia individuato in sede di presentazione della domanda di aiuto, il relativo costo non è ritenuto ammissibile. Si consiglia di indicare in sede di presentazione della domanda il nome della persona in questione, specificando nel dettaglio esplicativo, oltre a quanto previsto al punto 12.6.1 lettera B) del bando, anche il periodo in cui tale persona risulta impiegata per il progetto, e di dare evidenza nel relativo CV delle tempistiche riguardanti il trasferimento presso l'unità locale nella quale viene realizzato l'intervento. In sede di istruttoria sarà comunque verificato il rispetto di tutti i requisiti richiesti dal bando.

D. Possono essere utilizzati per lo sviluppo di un progetto di innovazione beni già in uso in azienda? Nello specifico si tratta di tablet, server, computer e software gestionale acquistati nel mese di aprile 2012 e da utilizzare per un progetto di innovazione organizzativa.

R. Sono ammissibili unicamente i costi di attrezzature e strumenti acquistati dall'impresa dopo la data di presentazione della domanda di aiuto, intendendo come tale quella in cui il legale rappresentante dell'impresa richiedente, identificato in sede di account, firma e presenta la domanda on-line. Per ogni chiarimento circa le modalità di rendicontazione è necessario inviare i propri quesiti ad ARTEA, organismo responsabile delle attività di rendicontazione, al seguente indirizzo e-mail: por@artea.toscana.it

D. I costi delle licenze per software sono ammissibili per intero oppure sono ammissibili solo i costi di ammortamento commisurato al periodo di utilizzo?

R. I costi delle licenze software dovranno essere imputati solo per il costo presente in bilancio. Dovranno, inoltre, essere commisurati al periodo di durata del progetto. Per ogni chiarimento circa le modalità di rendicontazione è necessario inviare i propri quesiti ad ARTEA, organismo responsabile delle attività di rendicontazione, al seguente indirizzo e-mail: por@artea.toscana.it

D. Nel caso di ristrutturazione della sede per apertura nuova attività (nuovi impianti, opere di adeguamento murarie e funzionali alla installazione di attrezzature), tali costi, che vanno a incremento del valore dell'immobile (quindi sono beni ammortizzabili), possono essere inseriti tra i costi ammissibili?

R. Le spese relative a ristrutturazione, impianti e opere murarie non rientrano tra le tipologie di spesa ammissibili. Per ogni chiarimento circa le modalità di rendicontazione è necessario inviare i propri quesiti ad ARTEA, organismo responsabile delle attività di rendicontazione, al seguente indirizzo e-mail: por@artea.toscana.it

D. Cosa si intende con precisione per "costi di esercizio" e "spese generali"?

R. I costi di esercizio sono tutti quei costi di competenza dell'esercizio sostenuti dall'impresa per lo svolgimento della sua attività economica. Le spese generali ammissibili sulla Linea 1.3 E sono le spese generali dirette, cioè le spese generali attivate per il progetto per le quali sia dimostrabile la diretta correlazione alle attività del progetto e che non sarebbero esistite senza lo stesso (posta, telefono, energia,...). È necessario consultare il proprio commercialista.

D. Le spese di consulenza sono ammissibili per intero oppure sono ammissibili in percentuale al costo totale dell'investimento, come le spese del personale?

R. Relativamente alla tipologia di spesa indicata al paragrafo 6, lettera d) il bando non prevede una percentuale massima di spesa da calcolare rispetto al costo totale del progetto.

D. I costi dell'attività di formazione (che rientra anche tra le attività premianti) sono ammissibili? In caso affermativo devono essere quantificati insieme alla voce di competenze tecniche oppure quantificati in modo distinto?

R. Le attività di formazione non sono considerate attività ammissibili sul presente bando. In relazione al contributo alla promozione e qualificazione dell'occupazione e dell'occupazione femminile, verrà attribuito un punteggio nell'ambito dei criteri di premialità qualora in sede di istruttoria il progetto proposto sarà considerato meritevole dei punteggi indicati nel paragrafo 20.5 del bando, sulla base della documentazione presentata dall'impresa.

D. Sono ammissibili i costi di promozione e pubblicità sia immateriali (pianificazione pubblicitaria) che materiali (realizzazione materiale promozionale, organizzazione evento con agenzie e tour operators, etc.)?

R. non si ritengono ammissibili sul presente bando le spese sostenute per la realizzazione di campagne pubblicitarie e/o di qualsiasi evento promozionale.

Si ricorda che, conformemente alle Procedure di valutazione contenute nei paragrafi 20.1, 20.2, 20.3 e 20.4 del bando, l'attività istruttoria di verifica della coerenza del progetto proposto con gli investimenti agevolabili e con le spese ammissibili sarà svolta solo ed esclusivamente dall'Organismo intermedio preposto e dalla Regione Toscana e solo a seguito di tale istruttoria verrà determinato l'esito di ammissibilità o meno della domanda di aiuto e l'eventuale importo dell'investimento ammesso.

6.1 ULTERIORI LIMITAZIONI ED ESCLUSIONI

D. Il capo-progetto può essere un consulente tecnico esterno?

R. Il "*capo progetto identificato e qualificato*" citato al paragrafo 6.1 del bando può essere un consulente esterno.

D. Il capo progetto deve essere qualificato dal punto di vista dei contenuti informatici del progetto oppure come figura di riferimento per l'esperienza nel settore e per la carica ricoperta in azienda?

R. Il "*capo progetto identificato e qualificato*" citato al paragrafo 6.1 del bando deve essere inteso come la figura qualificata dal punto di vista dei contenuti dell'intervento. Il Responsabile tecnico del progetto, indicato nella Scheda Tecnica Progetto, è la figura che all'interno dell'impresa richiedente coordina e controlla le attività previste dal programma di investimento.

9 MISURA DELL'AGEVOLAZIONE

D. Cosa si intende per contributo in conto impianti?

R. I contributi in conto impianti sono contributi erogati allo scopo di ridurre i costi di acquisizione di beni ammortizzabili: sono, quindi, espressamente destinati all'acquisto di fattori produttivi c.d. "a lungo ciclo di utilizzo" e ad essi è riservato uno specifico trattamento contabile e fiscale. Si distinguono dai contributi in conto capitale che hanno lo scopo di incrementare il patrimonio dell'impresa e non si ricollegano all'obbligo di effettuare specifici investimenti.

D. Come funziona il calcolo del contributo regionale?

Un CCN che presenta un progetto i cui costi sono così ripartiti

- **A) spese di personale**
- **B) spese di hardware e software**
- **C) spese per le competenze tecniche necessarie**
- **D) spese per servizi di assistenza alla sperimentazione di servizi fruibili, durante l'anno di realizzazione del progetto, tramite piattaforma ICT**

potrà ottenere un contributo in conto impianti che andrà calcolato come il 50%:

sul totale del progetto dato da: A+quota di B) ammortizzabile nell'anno di durata del progetto+C+D (Ipotesi 1)

oppure

solo sulla quota di B) ammortizzabile nell'anno di durata del progetto (Ipotesi 2)?

R. Gli investimenti usufruiscono di un contributo in conto impianti nelle misure massime indicate al paragrafo 9 del bando in relazione al totale della spesa ritenuta ammissibile.

D. Per il bando 1.3 E c'è la possibilità di ottenere una maggiorazione nella percentuale del contributo pubblico mediante la partecipazione a uno dei poli regionali dell'innovazione?

R. Il bando non indica tale possibilità. Gli investimenti usufruiscono di un contributo in conto impianti nella misura massima rispettivamente del 25% della spesa ritenuta ammissibile, per le medie imprese, e del 35% per le piccole e micro imprese. Nel caso in cui il beneficiario sia un CCN, l'aiuto è concesso nella misura del 50% in applicazione del Regolamento (CE) della Commissione 15 dicembre 2006 n. 1998/2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti di importanza minore "de minimis". Si precisa che nel caso di raggruppamento di imprese, il beneficio viene riconosciuto a ciascuna singola impresa partecipante, nel rispetto dei tassi sopra indicati in relazione alla dimensione della stessa.

11 CUMULO

D. L'aver ottenuto di recente dalla Regione Toscana un finanziamento garantito all'80% ai sensi della Garanzia "Emergenza Economia - Misura investimenti" a fronte degli stessi costi che dovrebbero essere oggetto, in parte, del progetto da presentare sulla presente Linea di intervento, rende incompatibile tale seconda richiesta di aiuto?

R. L'aiuto concesso sulla presente Linea di intervento non è cumulabile con altre agevolazioni pubbliche di diversa fonte ottenute per le stesse iniziative e aventi a oggetto le stesse spese. Ai sensi del paragrafo 11 del bando, è vietato il cumulo con aiuti di diversa fonte per lo stesso investimento qualora ciò porti a superare i limiti di intensità previsti per la tipologia di investimento fissati dalla Disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (Comunicazione della Commissione 2006/C 323/01).

D. Il soggetto imprenditoriale che presenta domanda per la Linea 1.3 E in questa scadenza può partecipare a un'altra domanda di finanziamento come partner?

R. Il bando non pone uno specifico divieto in merito alla presentazione di più domande di aiuto. Ai sensi del paragrafo 11 del bando, è vietato il cumulo con aiuti di diversa fonte per lo stesso investimento qualora ciò porti a superare i limiti di intensità previsti per la tipologia di investimento fissati dalla Disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (Comunicazione della Commissione 2006/C 323/01). Non potranno in ogni caso essere concesse agevolazioni a quei soggetti che, avendo presentato una domanda di aiuto sul presente bando, risulteranno partner di un altro progetto avente a oggetto le stesse iniziative, le stesse attività e le stesse tipologie di spesa.

12.3 LUOGO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

12.3.1 DOMANDA DI AIUTO E DI PAGAMENTO

D. Chi rilascia la smart card?

R. Le smart card vengono rilasciate dalle Camere di Commercio.

D. Quali caratteristiche devono avere le smart card?

R. Circa le smart card i legali rappresentanti delle imprese richiedenti dovranno verificare il possesso dei certificati digitali NON SCADUTI necessari alla firma dei documenti digitali.

È responsabilità di ciascuna impresa richiedente seguire attentamente le procedure di installazione dei softwares disponibili in rete per l'apposizione della firma digitale sui documenti elettronici (es. molto utilizzato in Italia Software/Utility DikeUtil reperibile all'indirizzo: https://www.firma.infocert.it/installazione/installazione_DiKeUtil.php).

Questo ed altri software disponibili in rete consentono di verificare i certificati in possesso dell'impresa. La smart card serve per firmare digitalmente il documento in formato .pdf generato dal sistema al momento della chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione").

È il legale rappresentante dell'impresa richiedente titolare della smart card che firma digitalmente.

Il sistema provvede a generare in automatico il documento domanda + allegati in formato .pdf delle schede compilate on-line e salvate. L'utente dovrà scaricare tale documento e ricaricarlo sul sistema solo dopo averlo firmato digitalmente.

Nel caso in cui non riuscite a chiudere correttamente la domanda, siete pregati di segnalare il problema riscontrato all'indirizzo supporto13e@sviluppo.toscana.it

D. La smart card serve solo per la firma delle dichiarazioni, da riallegare poi firmate digitalmente, oppure serve anche per la chiusura della domanda?

R. La smart card serve per firmare digitalmente il documento in formato .pdf generato dal sistema al momento della chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione"). È il legale rappresentante dell'impresa richiedente che firma digitalmente.

Quando l'utente avrà compilato la domanda, si sarà premurato di verificare la correttezza di ogni suo dato, aprendo ogni singola compilazione eseguita, e avrà verificato di aver allegato (upload) tutti i documenti obbligatori richiesti dal bando, potrà procedere alla chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione"). Una volta che la compilazione è stata chiusa, il sistema provvede a generare in automatico il documento in formato .pdf delle schede compilate on-line e salvate. L'utente dovrà scaricare tale documento, firmarlo digitalmente (generalmente .p7m) e ricaricarlo sul sistema, firmato digitalmente. Alla fine di questa procedura è necessario procedere alla chiusura finale della domanda tramite il pulsante "Presenta Domanda".

D. Quale marca da bollo è necessaria?

R. Le domande di aiuto a valere sulla Linea di intervento 1.3 C sono soggette al pagamento dell'imposta di bollo (€ 14,62).

D. Come si considera assolto l'obbligo del pagamento della marca da bollo?

R. Tale adempimento viene assolto mediante versamento a intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate, che rilascia la marca dotata di numero di identificazione da indicare in domanda. Al momento di presentazione della domanda, i dati relativi al numero

e alla data che si trovano sulla marca da bollo dovranno essere riportati negli appositi spazi della domanda di aiuto da compilare on-line. In fase di istruttoria di ammissibilità della domanda verrà verificato, attraverso il numero della marca da bollo, l'effettivo acquisto della stessa da parte dell'impresa richiedente.

D. Dopo aver presentato la domanda di aiuto (Pulsante "Presenta domanda"), viene rilasciata una "ricevuta" attestante la presentazione della domanda?

R. La data e l'ora di presentazione ufficiali della domanda sono quelle in cui avviene la chiusura finale della domanda (tramite il Pulsante "Presenta Domanda"). L'utente riceverà un avviso di chiusura della presentazione all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di rilascio dell'account. Se il Pulsante "Presenta Domanda" non viene premuto dall'impresa la domanda non si considera presentata e non sarà ammessa a istruttoria, ai sensi del paragrafo 12.3.1 del bando.

D. Il documento in .pdf delle dichiarazioni da caricare sul sistema deve essere firmato in cartaceo prima dell'upload?

R. Ai sensi del paragrafo 12.3.1 del bando le domande di aiuto devono essere firmate digitalmente e inoltrate per via telematica, complete di tutte le dichiarazioni e i documenti obbligatori richiesti dal bando. La smart card serve per firmare digitalmente il documento in formato .pdf generato dal sistema al momento della chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione"). I documenti non generati dal sistema (es. CV, preventivi, ...) devono essere firmati prima dell'upload e allegati prima della chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione").

12.3.1.1 ACCESSO AL SISTEMA PER LA COMPILAZIONE

D. Quali sono le modalità di accesso al sistema per la compilazione on-line della domanda di aiuto?

R. Secondo il dettato del bando, "Il legale rappresentante del soggetto proponente per accedere alla compilazione della domanda di contributo, dovrà richiedere a Sviluppo Toscana S.p.A., all'indirizzo <https://sviluppo.toscana.it/bando13e/> il rilascio delle chiavi di accesso al sistema informativo".

L'account deve essere richiesto indicando esclusivamente i dati del Legale rappresentante del soggetto richiedente e la firma digitale (attraverso Smart-card) della domanda di contributo e dei relativi allegati deve essere apposta obbligatoriamente dal Legale rappresentante della Società proponente come di seguito descritto.

Il Legale rappresentante del soggetto richiedente è:

- 1) la persona alla quale sono stati conferiti dall'Assemblea societaria i poteri di rappresentanza della Società ed è presente nella visura della Società stessa (ad esempio Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consiglieri, ecc).
- 2) la persona che è procurata dal Legale rappresentante della Società proponente (come descritto al punto 1), in quanto persona che, facente parte della Società stessa - **ad esempio Direttore di sede o Responsabile di Area/Funzione** non presente nella visura della Società - è, in ogni caso, titolata, attraverso procura, a porre in essere i medesimi atti del Legale rappresentante.

Si specifica che, per "persona procurata alla rappresentanza legale del soggetto promotore" **non si può intendere la Società di consulenza dell'impresa proponente**, in quanto la predetta Società non è l'impresa richiedente e non può essere delegata alla firma della domanda e dei relativi allegati.

Ai fini della richiesta dell'accesso dovrà, quindi, essere compilata la maschera on-line di richiesta credenziali, allegando (upload) in formato elettronico .pdf i seguenti documenti:

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

In caso di persona procurata alla rappresentanza legale del soggetto promotore andranno, invece, allegati i seguenti documenti:

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

L'Atto di Procura deve necessariamente contenere i seguenti elementi:

- nominativo della persona procurata alla legale rappresentanza dell'impresa richiedente
- specifica dei poteri conferiti con la procura.

In particolare, dovrà essere dettagliato che il Procurato è titolato alla firma della domanda di contributo e dei relativi allegati.

È necessario creare un utente per ogni domanda/progetto da presentare.

Il compilatore può essere chiunque. Colui che invece firma e chiude la domanda come legale rappresentante dell'impresa richiedente deve essere identificato in sede di account e solo lui potrà chiudere e firmare la domanda on-line.

D. Quali sono i tempi per ottenere il rilascio delle chiavi di accesso?

R. Le chiavi di accesso verranno rilasciate entro 48 ore dalla data della richiesta.

D. È possibile che sia un soggetto giuridico il compilatore per conto dell'impresa o è necessario che all'interno di questo venga indicata la persona fisica che dovrà fare l'inserimento?

R. Il compilatore può essere chiunque. Colui che invece firma e chiude la domanda come legale rappresentante dell'impresa richiedente deve essere identificato in sede di account e solo lui potrà chiudere e firmare la domanda on-line.

D. Quale atto di nomina o equivalente deve essere allegato per richiedere il rilascio delle chiavi di accesso da parte di titolare di ditta individuale?

R. L'atto di nomina del legale rappresentante può essere una delibera di assemblea, una delibera di consiglio, un atto notarile, ecc. Nel caso esposto è possibile inviare la visura storica aggiornata della ditta individuale.

D. In relazione alle modalità di compilazione della domanda on-line, questa deve essere immessa e salvata in un'unica sessione o è possibile immettere dati e salvarli in fasi successive?

R. La domanda può essere compilata in fasi/sessioni successive, salvando le modifiche ogni volta che viene inserito un dato nuovo; affinché i dati inseriti vengano salvati dal sistema è necessario, in ogni fase/sessione di aggiornamento, compilare comunque i campi che risultano obbligatori.

D. È necessario stampare tutta la domanda di aiuto e poi procedere a un invio cartaceo della stessa?

R. Non deve essere fatto alcun invio cartaceo della domanda di aiuto. Ai sensi del paragrafo 12.3.1 del bando le domande di aiuto devono essere firmate digitalmente e inoltrate per via telematica, complete di tutte le dichiarazioni e i documenti obbligatori richiesti dal bando. Oltre a quanto espressamente previsto dal bando, non sono considerate ammissibili le domande redatte e/o inviate secondo modalità non previste dal bando. La domanda può anche essere stampata, ma non deve essere fatto alcun invio cartaceo della stessa.

D. In che fase avviene l'upload della carta di identità e del codice fiscale del legale rappresentante e dell'atto di nomina o conferimento di poteri?

R. L'upload dei documenti richiesti per l'accesso al sistema informativo avviene successivamente alla richiesta di attivazione dell'account sulla piattaforma.

D. È possibile ottenere le credenziali di accesso al di fuori dei termini indicati dal bando per la presentazione della domanda di aiuto e, quindi, al di fuori dei periodi di apertura del bando?

R. Le chiavi di accesso alla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. sulla Linea 1.3 E possono essere richieste e avranno valore solo ed esclusivamente a partire dalla data di apertura del bando. Pertanto nessuna credenziale di accesso alla piattaforma può essere richiesta e rilasciata prima della suddetta data. Qualunque richiesta di accesso inviata prima della data di apertura del bando non verrà accettata e sarà considerata nulla.

D. Una volta compilata la domanda il sistema genererà il .pdf delle dichiarazioni da salvare, firmare digitalmente con la smart card e allegare (upload) successivamente firmato digitalmente?

R. Il legale rappresentante, tramite propria smart card, deve firmare digitalmente il documento in formato .pdf generato dal sistema al momento della chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione") e allegarlo (upload) sul sistema, firmato digitalmente. Ciò significa che il documento in formato .pdf di tutte le schede compilate on-line e salvate deve essere scaricato dopo la compilazione e la chiusura della compilazione della domanda e firmato digitalmente. Solo a questo punto si dovrà allegare (upload) sul sistema, firmato digitalmente.

D. È possibile che il consulente richieda le chiavi di accesso inserendo i propri dati, le riceva al proprio indirizzo di posta elettronica, poi entri nel sistema e carichi la domanda per l'impresa richiedente, inserendo i dati del legale rappresentante, e venga poi chiusa la domanda con la firma digitale del legale rappresentante dell'impresa richiedente?

R. Il consulente può richiedere l'accesso al sistema inserendo i propri dati. Riceverà le credenziali di accesso all'indirizzo di posta elettronica che egli ha indicato. Una volta entrato nel sistema con le chiavi di accesso, il consulente deve richiedere l'account indicando esclusivamente i dati del Legale rappresentante del soggetto richiedente. A questo punto, l'account permetterà di procedere alla compilazione della domanda di aiuto, che deve essere firmata digitalmente attraverso la smart-card del Legale rappresentante del soggetto richiedente, salvo il caso di persona procurata.

D. È possibile compilare tutta la domanda di aiuto e salvarla in modo da potervi rientrare solo per la firma digitale in un giorno successivo?

R. Finché la compilazione non viene chiusa (Pulsante "Chiudi Compilazione") è possibile rientrare nella domanda e modificare i dati; quando la compilazione viene chiusa non è più possibile rientrarvi e modificare i dati. La firma digitale va apposta solo dopo la chiusura della compilazione della domanda e la generazione del documento in formato .pdf di tutte le schede compilate on-line e salvate.

D. È possibile utilizzare la documentazione relativa a precedenti edizioni del bando?

R. No. Tale modulistica non deve essere utilizzata ai fini della presentazione della domanda di aiuto in quanto, oltre a quanto espressamente previsto dal bando, non sono considerate ammissibili ai sensi del paragrafo 12.3.1, le domande contenenti modulistica per la presentazione della domanda relativa a precedenti edizioni del bando, anche se firmata digitalmente.

12.3.2 ALTRE RICHIESTE E COMUNICAZIONI DI VARIAZIONE

D. Cosa si intende per "variazione dei dati e delle informazioni rilasciate in sede di domanda di aiuto"?

R. Si intendono variazioni di dati e informazioni che non rientrano negli specifici casi di variante progettuale (es. variazione del Responsabile tecnico del progetto indicato nella Scheda Tecnica Progetto; variazione del recapito telefonico, dell'indirizzo e-mail dell'impresa richiedente indicati nella domanda di aiuto; ecc...). Questo tipo di variazione non rappresenta un caso di variante da sottoporre ad approvazione, ma il beneficiario è tenuto a darne evidenza entro la data prevista per la rendicontazione del saldo, cioè entro 30 giorni dal termine previsto per la conclusione del progetto, inviando a Sviluppo Toscana S.p.A. [all'indirizzo: via Dorsale, 13 - 54100 Massa (MS)] la comunicazione di variazione tramite raccomandata postale. Farà fede la data di spedizione della raccomandata; dovrà, inoltre, compilare la variazione su apposita piattaforma on-line e chiudere la stessa tramite smart card.

12.6.1 AL MOMENTO DELLA DOMANDA DI AIUTO

D. Cosa si intende per prospetto di quantificazione dei costi di ammortamento [paragrafo 12.6.1 lettera B) del bando]?

R. Si intende un riepilogo dei costi di ammortamento, calcolati secondo i principi della buona prassi contabile, da allegare obbligatoriamente alla domanda di aiuto per la voce di spesa *B) costi degli strumenti e delle attrezzature* qualora il piano finanziario presentato

dall'impresa richiedente preveda dei costi per la voce di spesa B). Nel caso di acquisto di strumenti e attrezzature TIC, per la voce di spesa B), in aggiunta a tale prospetto, l'impresa dovrà obbligatoriamente allegare anche il/i preventivo/i recante/i timbro e firma del fornitore. Nel caso di preventivo che preveda più opzioni di scelta (relativamente a quantità degli articoli, modelli proposti, ecc...) è necessario specificare nel prospetto quella/e individuata/e dall'impresa richiedente.

D. Cosa si intende per dettagli esplicativi [paragrafo 12.6.1 lettera B) del bando]?

R. Si intendono i preventivi da presentare obbligatoriamente per le voci di spesa A) *spese di personale*; C) *costi dei fabbricati e dei terreni*; E) *spese generali supplementari* qualora il piano finanziario presentato dall'impresa richiedente preveda dei costi per le voci di spesa A), C), E).

Per la voce di spesa A) spese di personale, il dettaglio esplicativo, da compilare esclusivamente on-line all'interno della Scheda di dettaglio del piano finanziario, deve obbligatoriamente indicare nome e cognome di tutti i dipendenti impiegati nel progetto, mansione, numero di ore previste di impiego nel progetto, descrizione dettagliata dei compiti assegnati nell'ambito del progetto, costo medio orario¹, costo totale per ciascun dipendente. In aggiunta dovranno essere obbligatoriamente allegati i CV, sottoscritti e datati di tutto il personale impiegato, elencato nel dettaglio esplicativo, completi di tutte le informazioni relative all'esperienza professionale svolta e al programma d'istruzione completato, aggiornate alla data di presentazione della domanda di aiuto. I CV di tutto il personale impiegato e la descrizione dettagliata dei compiti assegnati nell'ambito del progetto devono essere allegati nelle relative sezioni di upload della Scheda di dettaglio del piano finanziario.

Per la voce di spesa C) costi dei fabbricati e dei terreni, il dettaglio esplicativo, da compilare esclusivamente on-line all'interno della Scheda di dettaglio del piano finanziario, deve obbligatoriamente indicare i costi di ammortamento, corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo i principi della buona prassi contabile.

Per la voce di spesa E), spese generali supplementari, il dettaglio esplicativo, da compilare esclusivamente on-line all'interno della Scheda di dettaglio del piano finanziario, deve obbligatoriamente indicare la tipologia di spesa specifica, la fase e l'attività di progetto alle quali la tipologia di spesa fa riferimento e il relativo importo (es. TIPOLOGIA DI SPESA: spese telefoniche; FASE: avvio progetto; ATTIVITÀ: contatti con il fornitore X; IMPORTO: XXXXX).

D. Quali documenti devono essere allegati per le voci di spesa D), E) [paragrafo 12.6.1 lettera B) del bando]?

Per la voce di spesa D) costi dell'innovazione contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti, dei servizi di consulenza, deve essere obbligatoriamente allegato il/i preventivo/i recante/i timbro e firma del fornitore. I preventivi devono essere allegati nella relativa sezione di upload della Scheda di dettaglio del piano finanziario. Nel caso di preventivo che preveda più opzioni di scelta (relativamente a prestazioni/servizi proposti, ecc...) è necessario specificare quella/e individuata/e dall'impresa richiedente.

¹ Il costo medio orario si calcola come retribuzione percepita dal dipendente (indicata nel CUD o nelle buste paga) a cui si aggiungono i costi a carico dell'azienda (inps, inail, quota TFR, etc.), divisa per il numero di ore lavorate all'anno. In ogni caso il costo orario massimo ammissibile non può superare i 30 euro per il personale in possesso di diploma di laurea e i 22 euro per gli altri.

Per la voce di spesa E) altri costi di esercizio, deve essere obbligatoriamente allegato il/i preventivo/i recante/i timbro e firma del fornitore, specificando nella Scheda di dettaglio del piano finanziario la fase e l'attività di progetto alle quali il preventivo fa riferimento. I preventivi devono essere allegati nella relativa sezione di upload della Scheda di dettaglio del piano finanziario.

D. Al momento di presentazione della domanda di aiuto il personale impiegato per il progetto deve già essere individuato?

R. Sì, il personale impiegato per il progetto deve essere già individuato al momento di presentazione della domanda di aiuto, come richiesto al paragrafo 12.6.1 lettera B) del bando, dove si specifica che il preventivo del personale deve indicare, tra le altre informazioni, *i nomi dei dipendenti impiegati nel progetto*; nel caso in cui il nome del dipendente non sia individuato in sede di presentazione della domanda di aiuto, il relativo costo non sarà ritenuto ammissibile.

D. Il bando specifica che deve essere presentata copia dei due bilanci approvati e depositati in CCIAA relativi ai due esercizi precedenti la data di presentazione della domanda di finanziamento. È possibile presentare il bilancio 2011 approvato e depositato in CCIAA completo della nota integrativa con a fianco il bilancio 2010?

R. Per quanto riguarda la documentazione obbligatoria da allegare alla domanda di aiuto, prevista al punto 12.6.1, lettera H) del bando si specifica quanto segue:

- per le imprese in forma di società di capitali è obbligatorio allegare copia dei due bilanci approvati e depositati in CCIAA, relativi ai due esercizi precedenti la data di presentazione della domanda di finanziamento, completi delle rispettive note integrative.

Nel caso esposto è, quindi, obbligatorio allegare il bilancio 2011 e il bilancio 2010 approvati e depositati in CCIAA, completi delle rispettive note integrative. Si consiglia di allegare anche il verbale di approvazione e le eventuali altre relazioni che accompagnano il bilancio (la relazione sulla gestione, la relazione del collegio sindacale...).

D. Nel caso di un'impresa di nuova costituzione il bando prevede di allegare al posto del bilancio di esercizio, una situazione economico-patrimoniale di periodo; non avendo nessun bilancio approvato, quali dati devono essere considerati per il calcolo della dimensione d'impresa?

R. Le imprese di nuova costituzione dispongono di bilanci previsionali. Il bilancio previsionale può essere utilizzato per i dati necessari alla compilazione della dichiarazione sulla dimensione di impresa. Può essere allegata a sostegno anche la dichiarazione dei redditi. Il Decreto del Ministero delle Attività Produttive 18 aprile 2005, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 238 del 12 ottobre 2005, specifica che per le imprese per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di agevolazione non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, non è stata presentata la prima dichiarazione dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati e il totale dell'attivo patrimoniale risultanti alla stessa data.

D. Nel caso di una Società Srl di nuova costituzione è possibile presentare un business plan triennale in sostituzione dei bilanci?

R. Ai sensi del paragrafo 12.6.1 lettera H) del bando, le imprese che alla data di presentazione della domanda non hanno ancora chiuso il primo bilancio devono presentare la situazione economica e patrimoniale di periodo. Il business plan, se correttamente compilato e completo di stato patrimoniale e conto economico, è una situazione economica e patrimoniale di periodo.

D. Tra la documentazione obbligatoria da allegare alla domanda è prevista la presentazione del DURC oppure è sufficiente l'auto dichiarazione di regolarità contributiva?

R. Il DURC non rientra tra la documentazione obbligatoria da allegare alla domanda di aiuto. Nella compilazione della Dichiarazione sostitutiva sullo stato di impresa, da compilare on-line, l'impresa dichiara di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori.

D. La Dichiarazione consenso dati personali deve essere allegata solo per l'impresa richiedente il contributo?

R. Sì, la Dichiarazione consenso dati personali (da compilare on-line) deve essere presentata solo per l'impresa richiedente il contributo.

D. Si presenta il caso di un'impresa con due distinte sedi e codice INAIL del personale che cambia tra dipendenti negozio e dipendenti ufficio. Quale codice INAIL è necessario indicare nella domanda di aiuto?

R. Nella domanda di aiuto la posizione INAIL fa riferimento alla sede legale dell'impresa.

D. Esiste un facsimile da compilare per la Relazione prevista al paragrafo 12.6.1 lettera I) del bando - Relazione illustrativa dei requisiti di innovatività del progetto presentato?

R. Non esiste un facsimile della Relazione illustrativa dei requisiti di innovatività del progetto presentato. Questa deve argomentare il contenuto di innovatività del progetto con particolare riguardo alle condizioni previste alle lettere da a) a e) del paragrafo 6.1 del bando.

D. Come si calcolano le ULA?

R. La normativa di riferimento è il Decreto del Ministero delle Attività Produttive 18 aprile 2005, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 238 del 12 ottobre 2005.

D. La Data inizio attività e la Data fine attività sono relative al periodo di utilizzo degli strumenti e delle attrezzature?

R. Le date di inizio e fine attività devono intendersi come le date di inizio e fine lavori.

D. Nella Scheda Tecnica Progetto cosa s'intende per "Responsabile tecnico del progetto"?

R. Il Responsabile tecnico del progetto, indicato nella Scheda Tecnica Progetto, è la figura che all'interno dell'impresa richiedente coordina e controlla le attività previste dal programma di investimento.

D. È possibile avere il file excel della Scheda Tecnica Progetto?

R. La Scheda Tecnica Progetto deve essere obbligatoriamente compilata on-line, secondo il modello presente a sistema in fase di redazione della domanda, unitamente al piano finanziario/scheda di dettaglio. Per quanto riguarda la Scheda Tecnica Progetto, la descrizione riguardante il programma di investimento/obiettivi produttivi deve essere compilata on-line all'interno del punto "Descrizione Breve del programma di investimento e obiettivi produttivi", allegando (upload) la descrizione dettagliata nella relativa sezione di upload. La descrizione di eventuali requisiti di premialità deve essere compilata on-line all'interno del punto "Premialità", allegando eventuale documentazione di supporto nella relativa sezione di upload prima della chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione"). Nelle sezioni di upload è possibile allegare documenti in unico file formato archivio .zip. Ulteriori documenti di specifica/dettaglio relativi alla Scheda Tecnica Progetto devono essere allegati (upload) nella sezione "EVENTUALE DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA" della stessa scheda.

D. Nel caso di raggruppamenti temporanei di impresa l'atto di costituzione deve già essere allegato in sede di presentazione della domanda di aiuto?

R. Nel caso di RTI costituendi è necessario allegare la **Dichiarazione di intenti per la costituzione di RTI**, con la quale le imprese coinvolte sottoscrivono una dichiarazione di impegno volta alla costituzione del RTI nel caso di ammissione all'agevolazione e si impegnano a costituirsi in RTI entro la data prevista dal bando, dichiarando per ciascuna impresa la partecipazione finanziaria e il ruolo di attività nel progetto.

La costituzione formale del gruppo può avvenire anche dopo la presentazione della domanda di aiuto, ma in ogni caso entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul BURT. L'atto costitutivo dovrà essere redatto per atto pubblico e dovrà tenere conto anche degli elementi essenziali del progetto, di conseguenza, dovrà:

- individuare il soggetto capofila
- regolare la ripartizione finanziaria, la gestione delle attività progettuali e il ruolo di attività di ciascuna impresa nel progetto;
- prevedere espressamente nell'Atto costitutivo le prescrizioni indicate alle lettere l), m), n), o) del paragrafo 10 del bando.

Dopo aver redatto l'atto costitutivo, sarà necessario registrarlo e trasmetterne copia a Sviluppo Toscana S.p.A. Via Dorsale 13 – 54100 Massa (MS), entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul BURT.

Nel caso di RTI già costituiti è necessario allegare copia dell'atto di costituzione formale.

Nel caso di RTI costituendi, per la **Dichiarazione di intenti per la costituzione di RTI** può essere utilizzato il facsimile disponibile all'indirizzo http://www.sviluppo.toscana.it/bando13e_2012 - Allegati. La dichiarazione deve essere compilata off line con tutti i dati dei partner (compreso il Capofila) e firmata da tutti i partner del progetto (compreso il Capofila). Dopo l'apposizione di tutte le firme, il Capofila provvederà a inserire (upload) il documento sul sistema prima della chiusura della compilazione della domanda (pulsante "Chiudi Compilazione") nella sezione "DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA". Diversamente, il capofila potrà fare firmare digitalmente lo stesso documento. In questo caso, la dichiarazione deve essere compilata off line con tutti i dati dei partner (compreso il Capofila) e firmata digitalmente, tramite smart card, da tutti i partner del progetto (compreso il Capofila). Il documento deve recare le firme digitali di tutti i partner in un unico file e, dopo l'apposizione di tutte

le firme digitali dei partner, il Capofila provvederà a caricare (upload) il documento sul sistema prima della chiusura della compilazione della domanda (pulsante "Chiudi Compilazione") nella relativa sezione di upload della "DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA".

D. È obbligatorio allegare in sede di presentazione della domanda di contributo l'insieme di tutti i CV del personale impiegato per il progetto oppure tale adempimento può essere assolto successivamente?

R. Ai sensi del paragrafo 12.6.1 lettera B) del bando, i CV di tutto il personale impiegato per il progetto devono essere allegati alla domanda di aiuto, sottoscritti, datati e completi di tutte le informazioni relative all'esperienza professionale svolta e al programma d'istruzione completato, aggiornate alla data di presentazione della domanda di aiuto.

D. Per la voce di spesa D) è necessario per ogni preventivo di società di consulenza individuare una persona precisa che svolge tale consulenza, allegando il relativo CV?

R. Ai sensi del paragrafo 12.6.1 lettera B) del bando alla Scheda di dettaglio del piano finanziario devono essere obbligatoriamente allegati i preventivi delle risorse utilizzate per il progetto. Per preventivi si intendono: i preventivi veri e propri, i prospetti di quantificazione dei costi di ammortamento e i dettagli esplicativi relativi a tutte le voci di spesa previste dal piano finanziario presentato dall'impresa.

Per la voce di spesa D) costi dell'innovazione contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti, dei servizi di consulenza, deve essere obbligatoriamente allegato il/i preventivo/i recante/i timbro e firma del fornitore. Nel caso di preventivo che preveda più opzioni di scelta (relativamente a prestazioni/servizi proposti, ecc...) è necessario specificare quella/e individuata/e dall'impresa richiedente.

Per la voce di spesa D) il bando richiede, quindi, di allegare il preventivo della società fornitrice e/o del professionista individuati, ma non richiede di specificare il soggetto che all'interno della società fornitrice svolgerà la consulenza; nel caso in cui la consulenza sia svolta da un singolo professionista dovrà risultare allegato il preventivo dello stesso e solo lui potrà svolgere la consulenza. Tra la documentazione obbligatoria da allegare alla domanda di aiuto non rientrano i CV dei soggetti che svolgono le attività di consulenza di cui alla voce di spesa D).

D. Nel caso in cui un campo della piattaforma non sia applicabile all'impresa richiedente, cosa è necessario scrivere?

R. Nei campi della piattaforma che richiedono l'inserimento di dati che non sono applicabili all'impresa, è possibile indicare il valore 0 (ZERO), se si tratta di campo numerico, e la dicitura "Non applicabile", se si tratta di campo testuale.

D. È possibile togliere un allegato erroneamente caricato sul sistema?

R. Caricando il documento corretto nella stessa sezione di upload in cui è stato caricato l'allegato sbagliato, quest'ultimo verrà automaticamente sovrascritto.

D. Dove devono essere allegati Bilancio/dichiarazione dei redditi e IRAP/situazione economica e patrimoniale previsti al paragrafo 12.6.1 lettera H) del bando?

R. Questi documenti devono devono essere allegati (upload), prima della chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione"), nella relativa sezione di upload della "DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA".

D. Dove devono essere allegati i seguenti documenti:

- CV del personale impiegato [voce di spesa A)]

- preventivi [voci di spesa B), D), F)]

- prospetto di quantificazione dei costi di ammortamento [voce di spesa B)]

R. Questi documenti devono essere allegati (upload), prima della chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione"), nelle relative sezioni di upload della Scheda di dettaglio del piano finanziario.

D. Dove deve essere allegata la Relazione illustrativa dei requisiti di innovatività del progetto?

R. La Relazione illustrativa dei requisiti di innovatività del progetto prevista al paragrafo 12.6.1 lettera I) del bando deve essere allegata (upload), prima della chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione"), nella relativa sezione di upload del punto "Innovatività", presente all'interno della Scheda Tecnica Progetto.

D. Dove deve essere allegata l'eventuale documentazione comprovante il possesso di eventuali requisiti di premialità?

R. Questa documentazione deve essere essere allegata (upload), prima della chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione"), nella relativa sezione di upload del punto "Premialità", presente all'interno della Scheda Tecnica Progetto. In questa sezione di upload è possibile allegare documenti in unico file formato archivio .zip.

D. Nel caso di RTI costituiti dove deve essere allegata la copia dell'atto di costituzione formale del RTI?

R. La copia dell'atto di costituzione formale del RTI deve essere allegata (upload), prima della chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione"), nella relativa sezione di upload della "DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA".

D. Un'impresa neo costituita deve chiedere una consulenza tecnologica da parte di una software house per l'implementazione di software utili all'innovazione organizzativa/distributiva. Nel progetto è necessario: individuare i vari consulenti interni o esterni alla società di consulenza? Allegare i CV della società di consulenza e dei vari consulenti? Indicare il numero di giornate e il costo giornaliero? Nel caso in cui la società di consulenza abbia bisogno di rivolgersi a un grafico esterno può documentare tale costo nel proprio preventivo?

R. Ai sensi del paragrafo 12.6.1 lettera B) del bando alla Scheda di dettaglio del piano finanziario devono essere obbligatoriamente allegati i preventivi delle risorse utilizzate per il progetto. Per preventivi si intendono: i preventivi veri e propri, i prospetti di quantificazione dei costi di ammortamento e i dettagli esplicativi relativi a tutte le voci di spesa previste dal piano finanziario presentato dall'impresa.

Per la voce di spesa D) costi dell'innovazione contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti, dei servizi di consulenza, deve essere obbligatoriamente allegato il/i preventivo/i

recante/i timbro e firma del fornitore. [Nel caso di preventivo che preveda più opzioni di scelta (relativamente a prestazioni/servizi proposti, ecc...) è necessario specificare quella/e individuata/e dall'impresa richiedente].

Per la voce di spesa D) il bando richiede, quindi, di allegare il preventivo della società fornitrice e/o del professionista individuati, ma non richiede di specificare il soggetto che all'interno della società fornitrice svolgerà la consulenza; nel caso in cui la consulenza sia svolta da un singolo professionista dovrà risultare allegato il preventivo dello stesso e solo lui potrà svolgere la consulenza. Tra la documentazione obbligatoria da allegare alla domanda di aiuto non rientrano i CV dei soggetti che svolgono le attività di consulenza di cui alla voce di spesa D). Il bando non richiede, inoltre, di indicare per questa stessa voce di spesa il numero di giornate e il costo giornaliero.

D. Un'impresa neo costituita a oggi inattiva presso la Camera di Commercio che andrà ad attivarsi prima dell'erogazione del contributo non ha un codice ATECO da poter indicare in domanda. È possibile indicare il codice presunto che andrà ad attivare successivamente?

R. L'impresa deve indicare il Codice Ateco sulla base delle informazioni disponibili. È necessario sollecitare la CCIAA per ottenere quanto prima l'attribuzione del codice Ateco.

D. Sul sistema viene richiesto di allegare il certificato camerale con dicitura antimafia. È possibile allegare una visura o è obbligatorio il certificato?

R. Il certificato camerale con attestazione antimafia non rientra tra la documentazione obbligatoria da allegare alla domanda di aiuto prevista al paragrafo 12.6.1 del bando. L'impresa può, quindi, portare a termine la compilazione della domanda on-line, senza allegare tale documento.

D. Il progetto che si intende presentare prevede durante la sua implementazione l'assunzione di un addetto di sesso femminile, che verrà impiegato nel progetto ricoprendo un ruolo fondamentale. Come bisogna imputare i costi di questa persona nel piano di investimento se, alla data di presentazione della domanda, non se ne conosce il nome e non si è in possesso del relativo curriculum vitae e degli elementi necessari per calcolare un costo medio orario?

R. Alla voce di spesa A) Spese di personale sono di norma imputate le spese relative al personale dipendente dell'unità locale presso la quale viene realizzato il progetto di investimento, direttamente impegnato nelle attività previste per la realizzazione dell'intervento. Il personale impiegato per il progetto deve essere già individuato al momento di presentazione della domanda di aiuto, come richiesto al paragrafo 12.6.1 lettera B) punto 1 del bando, dove si specifica che il preventivo del personale deve indicare, tra le altre informazioni, i nomi dei dipendenti impiegati nel progetto. Nel caso in cui il nome del dipendente non sia individuato in sede di presentazione della domanda di aiuto, il relativo costo non è ritenuto ammissibile. L'importo imputato per la voce di spesa A) si può considerare ammissibile solo ed esclusivamente se per i dipendenti impiegati nel progetto, ed elencati nel dettaglio esplicativo, sono indicate tutte le informazioni previste al paragrafo 12.6.1 lettera B) punto 1 del bando ed è allegato il relativo CV.

Nel caso di progetti che prevedono l'aumento degli addetti, l'aumento degli addetti laureati nella fase di implementazione del progetto, l'aumento degli addetti femminili e l'aumento

degli addetti femminili laureati nella fase di implementazione del progetto, verrà attribuito un punteggio nell'ambito dei criteri di premialità qualora in sede di istruttoria il progetto proposto sarà considerato meritevole dei punteggi indicati nel paragrafo 20.5 del bando, sulla base della documentazione presentata dall'impresa.

20.4 CRITERI DI SELEZIONE

D. Una società ottiene un maggior punteggio se consegue la certificazione ISO9000 durante un sostanziale cambio innovativo del sistema gestionale? Se sì, è possibile avere due fornitori diversi (uno per l'ottenimento della certificazione e uno per il cambio del gestionale)?

R. Come indicato al paragrafo 20.4 del bando, se il progetto prevede al termine dell'operazione il conseguimento di certificazione/gestione ambientale (ISO 14001, EMAS) e/o certificazione di prodotto (Ecolabel, EPD etc.), se l'impresa è in possesso della certificazione di responsabilità sociale SA 8000, della certificazione OHSAS 18001 (sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori), se l'impresa adotta altri strumenti di responsabilità sociale di impresa riconducibili a standard internazionali verrà attribuito un punteggio nell'ambito della valutazione di merito. In sede di istruttoria verrà valutato se il progetto proposto è meritevole dei punteggi indicati al paragrafo 20.4 del bando. Le spese dell'ente/organismo di certificazione non sono ammissibili sul presente bando. L'impresa sceglie liberamente quanti e quali fornitori intende utilizzare per la realizzazione del progetto.

20.5 CRITERI DI PREMIALITÀ

D. Rispetto ai requisiti di premialità, cosa si deve caricare in sede di presentazione della domanda per la qualificazione dell'occupazione, non avendo al momento documentazione a sostegno della premialità richiesta?

R. In merito al contributo alla promozione e qualificazione dell'occupazione e dell'occupazione femminile, il paragrafo 20.5 del bando richiede di allegare idonea documentazione che dettagli e attesti in che modo si realizzerà l'aumento della qualificazione del personale (nel caso di corsi di formazione previsti, dovranno essere fornite informazioni dettagliate circa tali corsi, i loro contenuti e obiettivi). L'impresa dovrà, quindi, descrivere in modo dettagliato all'interno del punto "Premialità" della Scheda Tecnica Progetto, ogni attività, procedura e azione che intende porre in essere ai fini della valutazione della premialità; qualora il campo a disposizione risulti insufficiente per la descrizione di dettaglio, la stessa dovrà essere allegata nella sezione di upload del punto "Premialità" della Scheda Tecnica Progetto, insieme a eventuale documentazione di supporto. In questa sezione di upload è possibile allegare documenti in unico file formato archivio .zip. Non sarà ritenuta valida la semplice trascrizione degli indicatori e dei parametri di valutazione indicati al punto 20.5 del bando.