

## **Allegato A**

### **POR 2007/2013**

#### **ASSE 1 – Ricerca, sviluppo e trasferimento tecnologico, innovazione e imprenditorialità Linea di intervento 1.3.e "Innovazione settore terziario e servizi – turismo, commercio e servizi connessi " – ESERCIZI CINEMATOGRAFICI**

##### **1. Riferimenti normativi**

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

- Regolamenti (CE) della Commissione nn. 1080/2006 e 1083/20006
- Regolamento (CE) della Commissione 15 dicembre 2006 n. 1998/2006 relativo all'applicazione degli articoli 87e 88 del trattato agli aiuti di importanza minore ("de minimis")
- Raccomandazione della Commissione 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle micro, piccole e medie imprese, notificata con il nr. C(2003) 1422
- Decisione C(2007) n. 3785 del 1/8/2007 per l'approvazione del POR FESR 2007/2013 per la Regione Toscana e delibera di Giunta Regionale n. 698 dell'8/10/2007 di presa d'atto di tale approvazione
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 982 del 25/11/2013 – approvazione della versione n. 19 del DAR
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 986 del 25/11/2013

##### **2. Obiettivo della misura**

L'obiettivo del bando è di consolidare lo sviluppo qualitativo delle imprese del terziario che esercitino attività di proiezione cinematografica, attraverso agevolazioni agli investimenti innovativi rivolti alla realizzazione, al miglioramento e all'adeguamento delle strutture.

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

Sono ammesse a beneficiare delle sovvenzioni:

- PMI, anche di nuova costituzione, che esercitano l'attività di proiezione cinematografica (Codice ATECO 59.14.00).

Sono ammesse anche associazioni e fondazioni laddove esercitino un'attività di impresa regolarmente iscritta in Camera di Commercio con il codice ATECO 59.14.00 e con caratteristiche tali da soddisfare comunque i requisiti di PMI.

Per presentare domanda di sovvenzione i soggetti beneficiari devono:

- 1) possedere, nell'esercizio precedente alla presentazione della domanda, il requisito di PMI, come definita dalla raccomandazione della Commissione Europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003;
- 2) essere iscritti alla CCIAA, con attribuzione del codice attività ATECO ISTAT 2007 **59.14.00** che dovrà risultare classificato come prevalente per l'unità locale che realizza il progetto di investimento. Al momento di presentazione della domanda di aiuto, tali unità locali dovranno essere regolarmente registrate alla C.C.I.A.A. e risultanti dalla visura camerale;
- 3) realizzare un investimento nel territorio regionale, indipendentemente dalla localizzazione della sede legale dell'impresa;
- 4) alla data di presentazione della domanda di sovvenzione, non essere soggetti ad amministrazione controllata, ad amministrazione straordinaria senza continuazione dell'esercizio, a concordato preventivo, a fallimento o liquidazione (anche volontaria), né aver riportato condanne per reati nei precedenti 5 anni o essere sottoposta a procedimenti giudiziari;
- 5) non trovarsi in situazione di difficoltà così come definita dalla Comunicazione della Commissione 2004/C 244/02 "Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà";
- 6) essere in regola con gli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi, come previsto dalla normativa nazionale vigente.

Non possono beneficiare del regime in oggetto, le imprese con procedimenti amministrativi in corso connessi ad atti di revoca per indebita percezione di risorse pubbliche.

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

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

#### **4. Tipologia di spesa ammissibile**

Le spese di investimento ammissibili comprendono, al netto di imposte, tasse e altri oneri, le spese sostenute per l'introduzione e acquisizione di impianti e apparecchiature destinate alla proiezione digitale quali:

a. acquisto, anche in locazione finanziaria, di apparecchi di proiezione e riproduzione digitale;

b. acquisto, anche in locazione finanziaria, di impianti e apparecchiature per la ricezione del segnale digitale via satellite;

c. spese connesse e strumentali per la ristrutturazione e conformazione delle cabine di proiezione, degli impianti e dei servizi e locali accessori adibiti alla proiezione mediante pellicola (max 20% del totale spese ammissibili di cui ai punti a, b, c);

d. spese di progettazione e direzione lavori (max 10% delle spese di cui al punto c).

Nei casi di cui alle lettere a) e b) deve trattarsi di beni di nuova fabbricazione caratterizzati dalla presenza di tecnologie innovative (anche con apparecchi di proiezione e riproduzione in 3D). L'opportunità dell'investimento deve risultare da uno specifico piano di sviluppo aziendale finalizzato all'introduzione di innovazione di prodotto, di processo o di organizzazione. Sono escluse dalle spese ammissibili le spese di funzionamento e di parte corrente.

Nel caso di locazione finanziaria:

1. i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituiscono spesa ammissibile;
2. nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene; non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;
3. l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al numero 2) è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati; se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, è ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;
4. nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile; è onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene; nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile;
5. i canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retrolocazione finanziaria sono spese ammissibili mentre i costi di acquisto del bene non sono ammissibili.

Sono ammissibili le spese sostenute dopo la presentazione della domanda di contributo.

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

I progetti hanno durata non superiore a 6 mesi dalla data di pubblicazione della graduatoria sul BURT.

Considerato che il periodo di programmazione del POR CREO 2007/2013 si conclude nell'anno in corso, non è possibile concedere proroghe al suddetto termine previsto per la conclusione del progetto di investimento.

### **6. Localizzazione dell'investimento**

Su tutto il territorio regionale.

### **7. Misura dell'agevolazione**

L'agevolazione consiste in un contributo in conto impianti fino al 50% sul totale delle spese ammissibili, che non potranno comunque superare la soglia massima di 70.000,00 euro. L'aiuto verrà concesso in regime "*de minimis*" come disciplinato dal Regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione del 15/12/2006 (la regola "*de minimis*" prevede che l'importo complessivo degli aiuti "*de minimis*" concessi ad una medesima impresa non deve superare i 200.000 euro nell'arco di tre esercizi finanziari).

### **8. Impegni specifici dei beneficiari**

I beneficiari dei contributi sono soggetti ai seguenti obblighi:

- a) al rispetto dell'intera normativa comunitaria, nazionale e regionale che regola la concessione e la gestione dell'intervento agevolativo oggetto del presente bando;
- b) alla realizzazione dei progetti presentati entro e non oltre i successivi 6 mesi dalla data di pubblicazione della graduatoria sul BURT e conformemente agli obiettivi previsti;
- c) alla realizzazione del progetto presentato in misura non inferiore al 60% del totale delle spese preventivate e ammissibili;
- d) a curare la conservazione di tutti gli elaborati tecnici, della documentazione amministrativa e contabile relativa al programma di investimento, separata o separabile mediante opportuna codifica dagli altri atti amministrativi generali dell'impresa. Detta documentazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi che di norma hanno il diritto di controllarla e deve rimanere archiviata per i 3 anni successivi alla chiusura del programma operativo prevista per il 31/03/2017. Nella domanda l'impresa dovrà indicare il luogo dove è conservata la documentazione in originale di progetto e di spesa, nonché il luogo, se diverso, dove sono tenuti i libri contabili e fiscali obbligatori. La diretta connessione con il progetto ammesso al contributo, deve essere espressamente indicata anche in sede di contabilizzazione nei registri obbligatori dei documenti giustificativi di spesa presentati;
- e) a comunicare tempestivamente all'organismo intermedio eventuali rinunce alla realizzazione dei programmi di investimento agevolati;
- f) una volta ammessi al finanziamento previsto dal bando e pena la decadenza dal beneficio, a compilare con cadenza bimestrale le schede di monitoraggio richieste, nei tempi e modi stabiliti dalla Regione Toscana (o da altro soggetto/ente a questo autorizzato);
- g) a comunicare all'organismo intermedio tutte le variazioni che possono riguardare: denominazione/ragione sociale e forma giuridica, assetto societario, rappresentanti legali, durata della società oppure qualsiasi fatto che possa interrompere la continuità della gestione aziendale;
- h) al rispetto delle normative in materia di tutela ambientale, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro, delle normative per le pari opportunità tra uomo e donna e al rispetto delle disposizioni in materia di contrattazione collettiva nazionale di lavoro;
- i) all'ottemperanza di ogni eventuale altra disposizione stabilita dalla Giunta Regionale successivamente all'approvazione del presente bando;
- l) a comunicare eventuali altri aiuti che si vogliono richiedere in relazione alle stesse tipologie di costi ammissibili, nel rispetto dell'intensità di aiuto prevista dalla normativa sugli aiuti di stato;

## 9. Cumulo

Gli aiuti «de minimis» non sono cumulabili con aiuti statali relativamente agli stessi costi ammissibili se un tale cumulo dà luogo a un'intensità d'aiuto superiore a quella fissata, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione della Commissione.

## 10. Procedure di attuazione

### 10.1 Procedimento amministrativo

L'avvio del procedimento di istruttoria delle domande decorre dalla data di scadenza per la presentazione delle domande. La durata prevista per l'iter amministrativo è di 90 giorni. Informazioni sull'iter dell'istruttoria possono essere richieste all'indirizzo e-mail [assistenza13esalecinematografiche@sviluppo.toscana.it](mailto:assistenza13esalecinematografiche@sviluppo.toscana.it) oppure al nr. di telefono 0585/7981.

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

Il diritto di accesso di cui all'art. 22 della Legge 241/90 viene esercitato, mediante richiesta scritta alla Regione Toscana – Settore Disciplina, politiche e incentivi del commercio e attività terziarie Via Pietrapiana, 30 50121 Firenze, con le modalità di cui all'art. n. 25 della citata Legge.

### 10.2 Fasi del Procedimento

FASI DEL PROCEDIMENTO	TERMINI
Presentazione domanda	Dal 16/12/2013 al 31/01/2014 (entro le ore 17.00)
Avvio del procedimento	dalla data di scadenza per la presentazione delle domande
Istruttoria domande	90 giorni dal termine di presentazione della domanda

### 10.3 Luogo e modalità di presentazione delle istanze

#### 10.3.1 Domanda di Aiuto e di Pagamento

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

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

La domanda di aiuto è il documento in formato .pdf, generato in automatico dal sistema informatico di Sviluppo Toscana S.p.A. al momento di chiusura della compilazione, comprensivo di tutte le dichiarazioni/schede presenti on-line, firmato digitalmente da parte del legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo, e completo di tutti i documenti obbligatori descritti all'interno dell'articolo 10.6.1, conformi, nei contenuti e nelle modalità, alle indicazioni previste, e di tutti gli eventuali ulteriori documenti che l'impresa intende allegare in sede di presentazione della domanda di aiuto. La firma digitale dovrà essere apposta utilizzando dispositivi di firma digitale conformi alle regole tecniche previste in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali (per ogni informazione: <http://www.digitpa.gov.it/firme-elettroniche-certificatori>).

La domanda di aiuto dev'essere redatta esclusivamente on-line accedendo al sistema informatico

di Sviluppo Toscana S.p.A. al sito Internet <https://sviluppo.toscana.it/bando13esalecinematografiche2013> e si considera presentata solo ed esclusivamente se inoltrata per via telematica sul sistema informatico di Sviluppo Toscana S.p.A., a partire dalle ore 9.00 del 16/12/2013 alle 17.00 del 31/01/2014, secondo le modalità descritte nei successivi articoli.

Le domande di aiuto sono soggette al pagamento dell'imposta di bollo. 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 nella domanda di aiuto. L'applicazione della marca da bollo sulla domanda di aiuto deve essere effettuata inserendo il numero e la data nell'apposito campo della scheda "Domanda di aiuto" presente sul sistema informatico.

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

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

- a) le domande presentate al di fuori dei termini indicati al paragrafo 10.2;
- b) le domande corredate della documentazione obbligatoria da compilare on-line non firmata digitalmente;
- c) le domande redatte e/o inviate secondo modalità non previste dal bando;
- d) le domande per le quali non risulta interamente completata la procedura di presentazione on-line;
- e) le domande contenenti modulistica per la presentazione della domanda relativa a precedenti edizioni del bando, anche se firmata digitalmente.
- f) le domande corredate della documentazione obbligatoria da compilare on-line firmata digitalmente da un soggetto diverso dal legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo identificato in sede di rilascio account.

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

Il legale rappresentante del soggetto proponente per accedere alla compilazione della domanda di contributo, dovrà richiedere a Sviluppo Toscana S.p.A., all'indirizzo <https://sviluppo.toscana.it/bando13esalecinematografiche2013/> il rilascio delle chiavi di accesso al sistema informatico.

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

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

1. Copia fronte e retro del documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante;
2. Copia del Codice fiscale/copia fronte e retro della 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.

Per "Atto di nomina" si intende visura camerale aggiornata e recente dell'impresa richiedente il contributo oppure verbale di nomina dal quale si evincano i poteri di rappresentanza legale.

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

Per problematiche tecniche relative all'accesso al sistema informatico è presente on-line un sistemadi assistenza dalle ore 9.30 alle ore 12.30, sabato e domenica esclusi.

La mail per l'assistenza al bando durante l'apertura, per informazioni e supporto alla compilazione

è la seguente: [assistenza13esalecinematografiche@sviluppo.toscana.it](mailto:assistenza13esalecinematografiche@sviluppo.toscana.it); in alternativa è prevista l'assistenza telefonica al nr. di telefono 0585/7981.

Il supporto "informatico" relativo a problematiche esclusivamente tecniche avviene tramite chat on-line tramite la seguente email: [supporto13esalecinematografiche@sviluppo.toscana.it](mailto:supporto13esalecinematografiche@sviluppo.toscana.it).

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

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

Per "variante progettuale" si intende:

1. una modifica delle tipologie di spesa previste dal progetto;
2. una modifica nella ripartizione del costo del progetto fra le diverse tipologie di spesa attivate per un importo superiore al 20% del totale spesa ammissibile;

Le richieste di variante progettuale, debitamente motivate e documentate, devono pervenire almeno 30 giorni prima della data prevista per la conclusione del progetto; farà fede la data di spedizione della raccomandata.

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

Il richiedente dovrà inviare apposita comunicazione agli indirizzi di posta elettronica [supporto13esalecinematografiche@sviluppo.toscana.it](mailto:supporto13esalecinematografiche@sviluppo.toscana.it) e [assistenza13esalecinematografiche@sviluppo.toscana.it](mailto:assistenza13esalecinematografiche@sviluppo.toscana.it), citando nell'oggetto la dicitura Richiesta variante 1.3 E Sale Cinematografiche e riportando obbligatoriamente l'indicazione della Linea di intervento, della ragione sociale dell'impresa, del CUP e della tipologia di variante richiesta. Questa comunicazione non dovrà contenere quale allegato nessun documento tra quelli previsti per la specifica tipologia di variante. Successivamente, l'impresa riceverà tramite e-mail un avviso di avvenuta riattivazione dell'account e potrà, quindi, accedere alla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. e compilare la domanda di variante secondo le modalità previste da apposito documento che sarà reso disponibile sul sistema informatico di Sviluppo Toscana S.p.A.

Eventuali comunicazioni di variazione dei dati e delle informazioni rilasciate in sede di presentazione della domanda di aiuto [variazione di denominazione/ragione sociale, forma giuridica, assetto societario, rappresentanti legali, e/o qualsiasi variazione dei dati relativi al legale rappresentante e all'impresa (indirizzo, numero di telefono, fax, e-mail...)] devono pervenire entro la data prevista per la rendicontazione del saldo, secondo le modalità sopra specificate per le varianti progettuali e secondo le indicazioni previste da apposito documento che sarà reso disponibile sul sistema informatico di Sviluppo Toscana S.p.A.

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

### **10.4.1 Domanda di aiuto**

Le domande devono pervenire entro la scadenza indicata al paragrafo 10.2.

### **10.4.2 Domanda di pagamento**

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

1. erogazione del saldo a conclusione dei lavori;
2. erogazione di un anticipo del 60% del contributo concesso, poi erogazione del restante 40% a saldo a conclusione dei lavori.

Le domande di pagamento devono pervenire:

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

La presentazione della domanda dopo il termine prescritto, e comunque non oltre i successivi 30 giorni di calendario dallo stesso, comporta una riduzione pari all'1%, per ogni giorno di calendario di ritardo, dell'importo per il quale il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la

domanda in tempo utile; un ritardo nella presentazione della domanda di pagamento oltre i trenta giorni dal termine prescritto comporta la decadenza dal contributo e la revoca dell'atto di assegnazione.

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

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

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

L'Organismo intermedio si riserva di richiedere ogni documento o chiarimento ritenuto necessario a fini istruttori, ad esclusione in ogni caso della documentazione prevista al paragrafo 10.6.1 indispensabile per l'ammissibilità della domanda di aiuto.

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

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

### **10.5 Ricevibilità delle istanze**

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

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

### **10.6 Documentazione da presentare**

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

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

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

La documentazione obbligatoria da allegare alla domanda viene trasmessa in formato digitale ai sensi del DPR 445/2000 (come meglio specificato nel manuale per la compilazione disponibile all'indirizzo [www.sviluppo.toscana.it/bando13esalecinematografiche2013](http://www.sviluppo.toscana.it/bando13esalecinematografiche2013)) e si compone dei seguenti documenti:

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

#### **B. Scheda tecnica di progetto (da compilare on-line)**

Si tratta di un formulario di progetto da compilare esclusivamente on-line, predisposto secondo il modello compilabile in fase di redazione della domanda all'indirizzo [www.sviluppo.toscana.it/bando13esalecinematografiche2013](http://www.sviluppo.toscana.it/bando13esalecinematografiche2013) contenente oltre al titolo progetto, obiettivi, risultati ed indicatori di performance previsti

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

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

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

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

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

**H. Bilancio (da allegare (upload) alla domanda)**

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

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

**I. Preventivi di spesa recanti timbro e firma del soggetto fornitore [da allegare (upload) alla domanda]**

**J. Certificazione sostitutiva di atto notorio sugli aiuti "de minimis" (da compilare online)**

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

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

#### **10.6.2 Comunicazione per rinuncia**

Come previsto all'art. 8 lettera e) i beneficiari sono tenuti a comunicare tempestivamente all'organismo intermedio eventuali rinunce alla realizzazione dei programmi di investimento agevolati. La comunicazione deve contenere i riferimenti anagrafici del richiedente, l'esatta indicazione del numero di riferimento della domanda presentata e la motivazione della rinuncia.

#### **10.6.3 Al momento della comunicazione per rinuncia o variazione**

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

#### **10.6.4 Al momento della domanda di pagamento**

Alla domanda di pagamento a titolo di anticipo deve essere allegata, in originale, idonea garanzia fideiussoria rilasciata a favore dell'Organismo Pagatore ARTEA, presentata secondo il modello inserito nel sistema informatico scaricabile all'indirizzo [www.regione.toscana.it/creo](http://www.regione.toscana.it/creo)), insieme all'indicazione dei dati per l'accredito bancario/postale. Tale garanzia deve essere rilasciata da istituti bancari facenti parte dell'ABI e da Compagnie Assicuratrici iscritte nella Sezione I dell'Albo delle Imprese dell'ISVAP, deve coprire l'importo chiesto in anticipo più il 10% ed avere scadenza almeno sei mesi dopo il termine previsto dei lavori. È, inoltre, richiesto che sia rilasciata nella forma dell'atto pubblico ovvero della scrittura privata autenticata e che prima di procedere al pagamento del contributo, la garanzia fideiussoria richiesta debba essere validata tramite dichiarazione



rilasciata dalla Direzione Generale dell'Istituto emittente, ferma restando comunque la facoltà del Dirigente responsabile del procedimento di pagamento di dare prosecuzione al procedimento stesso, nei casi in cui, in deroga alla citata validazione, scadano i termini ultimi per il pagamento di un contributo.

Nella domanda di pagamento a titolo di saldo, inoltrata all'indirizzo [www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it), devono essere forniti i dati per l'accredito bancario/postale e devono essere rendicontate tutte le spese sostenute, inserendo nel sistema informatico i riferimenti dei documenti giustificativi della spesa e dei relativi pagamenti, nonché l'oggetto della spesa, nel rispetto di quanto stabilito dal DAR sull'ammissibilità delle spese, come meglio specificato nel manuale disponibile al seguente indirizzo:

[http://www.artea.toscana.it/sezioni/servizi/misure\\_mod.asp?dove=testi/FESR/manuali.htm](http://www.artea.toscana.it/sezioni/servizi/misure_mod.asp?dove=testi/FESR/manuali.htm).

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

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

Tale relazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria e deve contenere:

- descrizione puntuale delle attività svolte, strettamente riferite alla realtà dell'unità locale destinataria dell'intervento, preferibilmente articolata nelle diverse fasi che le hanno caratterizzate;
- descrizione dei risultati prodotti;
- i tempi di attuazione;

#### **B. dichiarazione a firma del legale rappresentante**

Tale dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/00, deve attestare la realizzazione dell'investimento conformemente a quanto dichiarato nella domanda di ammissione e la messa in funzione dell'impianto/attrezzatura;

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

Contenente:

- elenco riepilogativo delle spese sostenute;
- documentazione fiscale attestante il sostenimento dei costi di investimento (fatture o documentazione probatoria equivalente), in copia conforme, sui cui originali dovrà essere apposto in modo indelebile, a cura del soggetto beneficiario, un timbro di imputazione della spesa recante la dicitura "*REG. CE 1080/06 e 1083/06 – POR CREO FESR 2007/2013 – Linea 1.3.e – esercizi cinematografici - Spesa rendicontata imputata al progetto ..... (indicare codice identificativo del progetto) per Euro..... Rendicontazione effettuata in data.....; effettuata in data...*";
- documentazione relativa al pagamento rappresentata dalla ricevuta contabile del bonifico o altro documento relativo allo strumento di pagamento bancario prescelto di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario, con indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce. Qualsiasi altra forma di pagamento comporta l'esclusione del relativo importo dalle agevolazioni;

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

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

Eventuali lettere di rinuncia ad altre agevolazioni ottenute per le stesse spese oggetto del progetto di investimento, nel caso in cui si superi il massimale stabilito al punto 9 del bando.

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

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

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

## **punteggio premiante**

### **11. Ispezioni e controlli**

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

### **12. Revoca del contributo**

Il contributo è revocato nei seguenti casi:

- a) nel caso di rinuncia del beneficiario;
- b) nel caso di contributi concessi sulla base di dati, notizie o dichiarazioni falsi, inesatti o reticenti;
- c) qualora dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti emergano inadempimenti dell'impresa beneficiaria rispetto agli obblighi previsti nel presente bando, nonché in tutti gli altri casi previsti dalla normativa di riferimento;
- d) messa in liquidazione della società;
- e) qualora dalle verifiche e dai controlli effettuati emerga che il beneficiario si trova in una delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 comma 1, lettera da a) a m), D.Lgs. n. 163/06 ed in particolare:
  - l'impresa si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta, di concordato preventivo o nei suoi confronti è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
  - nei suoi confronti è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della Legge 27 dicembre 1956 n. 1423 o una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575;
  - nei suoi confronti è stata pronunciata sentenza passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale ed in particolare per le seguenti cause, ai sensi dell'art. 45 della direttiva CE n° 18/2004:
    - partecipazione ad un'organizzazione criminale quale definita all'art. 2, paragrafo 1, dell'azione comune 98/773/GAI del Consiglio;
    - corruzione, come definita rispettivamente all'art. 3 dell'atto del Consiglio del 26.05.97 ed all'art. 3, paragrafo 1, dell'azione comune 98/742/GAI del Consiglio;
    - frode ai sensi dell'art. 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
    - riciclaggio dei proventi di attività illecite, quale definito all'art. 1 della direttiva 91/308/CEE del Consiglio del 10.06.91 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività illecite.

### **13. Recupero del contributo**

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

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

Nel caso siano riscontrate dichiarazioni non veritiere oppure la mancanza dei requisiti essenziali di accesso al bando oppure l'irregolarità della documentazione prodotta, comunque imputabili al soggetto beneficiario e non sanabili, in sede di revoca del finanziamento sarà disposta la restituzione delle somme erogate con l'applicazione di una sanzione amministrativa in misura da

due a quattro volte l'importo dell'intervento indebitamente fruito (art. 9 L.R. 35/2000).

## **14. Adempimenti istruttori**

### **14.1 Istruttoria domanda di aiuto**

#### **14.1.1 Istruttoria di ammissibilità al finanziamento**

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

- a) la documentazione presentata dai proponenti, il possesso dei requisiti soggettivi e la sussistenza di tutte le condizioni poste per l'ammissibilità alle agevolazioni;
- b) la validità tecnica ed economico/finanziaria del progetto compresa la capacità finanziaria dell'impresa di realizzare il progetto, nonché la sua rilevanza
- c) la documentazione presentata dai proponenti per l'attribuzione dei punteggi premianti.

#### **14.1.2 Adempimenti domande ammesse/non ammesse**

La Regione Toscana adotta, entro i termini previsti al paragrafo 10.2, il provvedimento contenente:

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

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

In aggiunta, a ciascun richiedente il finanziamento, l'organismo intermedio comunica l'esito dell'istruttoria con le motivazioni dell'eventuale esclusione. Per le domande finanziabili l'organismo intermedio provvede inoltre all'invio al beneficiario della comunicazione contenente gli esiti dell'istruttoria e l'atto di assegnazione, comprendente un modello riepilogativo prodotto dal sistema informativo gestionale, che deve contenere almeno i seguenti elementi:

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

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

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

#### **14.1.3 Istruttoria modifica atto di assegnazione**

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

#### **14.1.4 Istruttoria variante progettuale**

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

L'organismo intermedio provvede:

- a registrare nel sistema gestionale le verifiche effettuate

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

#### **14.1.5 Istruttoria subentro**

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

L'organismo intermedio provvede:

- a registrare nel sistema informativo gestionale le verifiche effettuate;
- ad adottare un provvedimento relativo agli esiti dell'istruttoria;
- a comunicare ai soggetti interessati l'esito motivato della richiesta attraverso lettera raccomandata;
- a comunicare gli esiti dell'istruttoria alla Regione Toscana affinché provveda eventualmente ad adottare gli opportuni provvedimenti come descritto al successivo par. 14.3, qualora non siano mantenuti i requisiti di accesso e di priorità.

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

### **14.2 Istruttoria domanda di pagamento**

#### **14.2.1 Istruttoria saldo**

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

La verifica documentale comprende:

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

La visita in loco è articolata in modo da accertare:

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

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

ARTEA, tramite l'istruttore incaricato, provvede:

- alla redazione e sottoscrizione del verbale di sopralluogo controfirmato dall'imprenditore o da suo rappresentante;

- a sottoscrivere con firma digitale il verbale di accertamento finale nel sistema informativo di ARTEA;
- a registrare nel sistema informativo gestionale tutte le verifiche istruttorie svolte e i relativi risultati, specificando le motivazioni che hanno determinato l'esito istruttorio;
- a sottoscrivere con firma digitale l'elenco di liquidazione del saldo.

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

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

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

### **14.3 Istruttoria revoca e recupero**

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

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

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

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

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

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

Decorsi trenta giorni dalla ricezione della comunicazione del provvedimento qualora i destinatari non abbiano corrisposto quanto dovuto, la Regione Toscana tramite gli uffici preposti provvederà all'escussione dell'eventuale garanzia fideiussoria e/o alla iscrizione a ruolo degli importi corrispondenti comprensivi di interessi calcolati al TUS/TUR vigente alla data di erogazione dell'agevolazione.

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

### **15. Monitoraggio**

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

## **16. Rispetto delle norme comunitarie**

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

## **17. Trattamento dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici ed utilizzati nell'ambito del procedimento. I Responsabili del trattamento dati sono il dirigente responsabile del Settore "Disciplina, politiche e incentivi del commercio e attività terziarie" della Regione Toscana e l'amministratore di Sviluppo Toscana Spa, ognuno per quanto di propria competenza.

## **18. Procedure di valutazione**

### **18.1 Modalità di valutazione**

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

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

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

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

Le proposte progettuali verranno ammesse a contributo sulla base della posizione in graduatoria in ordine di punteggio assegnato e fino ad esaurimento delle risorse disponibili; a parità di punteggio, la graduatoria sarà definita in base alla data di presentazione della domanda ovvero nel caso in cui venga richiesta ulteriore documentazione, in base alla data di ricevimento del completamento della stessa.

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

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

### **18.3 Criteri di ammissibilità**

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

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

- termini e modalità di presentazione della domanda;
- completezza e correttezza formale della documentazione presentata. La mancanza anche di uno solo dei documenti previsti al par. 10.6.1 comporterà l'inammissibilità della domanda;
- presenza dei requisiti in capo alle imprese richiedenti, anche con riferimento al rispetto delle disposizioni normative vigenti, ivi comprese quelle ambientali;
- progetto di agevolazione proposto coerente con gli investimenti agevolabili e con le spese ammissibili;
- progetto coerente con la pianificazione/programmazione di riferimento ivi compresa quella

ambientale.

#### 18.4 Criteri di selezione

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

<b>Criterio di valutazione</b>	<b>Parametri di valutazione</b>	<b>Scaglioni di punteggio</b>	<b>Punteggi</b>
<b>Validità tecnica (max 10 punti)</b>	Rif. 1 - innovatività degli aspetti tecnici della proposta e loro fattibilità	Alta	10
		Media	6
		Bassa	3
<b>Validità economica del progetto (max 5 punti)</b>	Rif. 2 - <b>coerenza tra i costi e i risultati attesi:</b> Congruenza tra patrimonio netto e costo del progetto. L'indice è calcolato dal rapporto tra patrimonio netto (PN) e costo del progetto (CP) al netto del contributo ( C ), ovvero $PN/(CP-C)$ .	30 – 35%	2
		Oltre 35 e fino a 40%	4
		Oltre 40 %	5
<b>Rilevanza (max 5 punti)</b>	Rif. 3 – <b>importanza del progetto rispetto alla realtà aziendale nel rispetto della sostenibilità finanziaria:</b> Partecipazione finanziaria del soggetto proponente, data dal rapporto percentuale mezzi propri/ investimento totale ammesso	25 – 40%	5
		Oltre 40 e fino a 55%	3
		Oltre 55%	2

### 18.5 Criteri di premialità

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

Indicatore	Parametro di valutazione	Punteggio
<b>Contributo alla promozione e qualificazione dell'occupazione (max 8 punti)</b>	Progetti che prevedono l'aumento della qualificazione del personale addetto nella realizzazione del progetto (es. svolgimento di un ruolo più elevato, partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento, apprendimento tramite learning by doing.)	4
	Aumento degli addetti	4
<b>Contributo alla promozione e qualificazione dell'occupazione femminile (max 8 punti)</b>	Progetti che prevedono l'aumento della qualificazione del personale femminile addetto nella realizzazione del progetto (es. svolgimento di un ruolo più elevato, partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento, apprendimento tramite learning by doing.)	4
	Aumento degli addetti femminili	4
<b>Attitudine del progetto a creare validi rapporti di rete (max 4 punti)</b>	Progetti che prevedono, successivamente alla loro realizzazione, di partecipare a reti di sale per la trasmissione di comunicazioni istituzionali di natura sociale, sanitaria, etc.	4

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