

# **Catalogo e Listino dei servizi di Sviluppo Toscana**

**marzo 2019**

## Sommario

Sommario.....	2
<a href="#"><u>Premessa.....</u></a>	<a href="#"><u>3</u></a>
<a href="#"><u>Articolazione dei Servizi del Catalogo.....</u></a>	<a href="#"><u>4</u></a>
<a href="#"><u>La composizione e i costi standard delle singole attività.....</u></a>	<a href="#"><u>8</u></a>
<a href="#"><u>Congruità economica ex art.192, comma 2, d.lgs. 50/2016 .....</u></a>	<a href="#"><u>42</u></a>

## Premessa

Con Legge Regionale 11 maggio 2018 n. 19, di modifica della L.R.28/2008 sono state dettate nuove disposizioni in materia di attività e di modalità di finanziamento della Società.

Secondo quanto disposto dall'art. 2 della L.R. 28/2008, modifica con L.R.19/2018, Sviluppo Toscana S.p.A. svolge le seguenti attività che sono classificate tra attività istituzionali continuative (I.C.) e non continuative (I.N.C.):

a)progettazione e attuazione dei programmi e progetti comunitari di interesse regionale (I.C.);

b)consulenza e assistenza per la programmazione in materia di incentivi alle imprese, monitoraggio e valutazione (I.N.C.);

c)gestione e controllo di fondi e istruttoria per la concessione di finanziamenti, incentivi, agevolazioni, contributi, strumenti di carattere finanziario ed ogni altro tipo di beneficio regionale, nazionale e comunitario alle imprese e agli enti pubblici (I.C.);

d)funzioni di organismo intermedio responsabile delle attività di gestione, controllo e pagamento del programma operativo regionale (POR) del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) per il periodo 2014 – 2020, di cui al Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio (I.C.);

e)collaborazione alla progettazione e attuazione delle politiche di intervento in materia di ricerca, innovazione e sostegno alla competitività del sistema imprenditoriale toscano, ivi comprese azioni di trasferimento tecnologico e di valorizzazione dei risultati della ricerca pubblica (I.N.C.);

f)supporto a progetti di investimento e di sviluppo territoriale, ivi comprese azioni di internazionalizzazione (I.C.);

g)sostegno tecnico-operativo ad iniziative ed attività rivolte alla realizzazione di obiettivi di sviluppo economico e sociale delle comunità locali regionali, nel quadro di programmi di committenza pubblica regionale (I.N.C.);

h)informatizzazione e manutenzione evolutiva del sistema di gestione e controllo del POR FESR 2014 – 2020 (I.C.);

i)informatizzazione e manutenzione evolutiva dei protocolli di colloquio tra i Sistemi Informativi regionali per la gestione degli aiuti di stato e il Sistema del Registro Nazionale Aiuti di cui all'articolo 52, comma 1 della legge 24 dicembre 2012, n. 234 (Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea) (I.C.).

Il Catalogo e Listino di Sviluppo Toscana (nel seguito ST) definisce i contenuti ed i corrispettivi economici dei servizi forniti dalla Società alla Regione Toscana (nel seguito RT) socio unico.

La nuova organizzazione dei servizi in cui si articola il Catalogo ha l'obiettivo primario di coniugare le peculiarità di ST con l'esigenza di assicurare la valutazione della congruità, in particolare consentendo il confronto tra l'offerta di ST e i servizi analoghi messi a disposizione della Pubblica Amministrazione (PA) da Consip o altri soggetti aggregatori.

I servizi descritti nel presente Catalogo e Listino sono proposti a tutti i Committenti della RT che decidono di avvalersi del supporto di ST.

## **Articolazione dei Servizi del Catalogo**

Come previsto dalla LR n. 19/2018, al fine di garantire la copertura finanziaria per lo svolgimento delle attività istituzionali continuative, la Regione corrisponde a ST un contributo a copertura dei costi diretti ed indiretti dalla stessa sostenuti (comprensivo di IVA se dovuta).

Per il calcolo dei costi diretti si applicano i corrispettivi gg/uomo stabiliti nel tariffario approvato dalla Giunta Regionale contestualmente agli indirizzi per l'attività secondo quanto previsto dalla L.R.28/2008 art.3-bis, comma 3. Ad essi si aggiungono i costi indiretti, vale a dire tutti gli oneri e le spese sostenuti da ST che non possono essere considerati come direttamente e immediatamente connessi alla specifica realizzazione delle attività istituzionali di ST, ma sostenuti dalla stessa per il funzionamento della propria struttura. Per la quantificazione dei costi indiretti si fa ricorso ad un tasso forfetario pari al 15% massimo dei costi diretti ammissibili per il personale riferito alle attività istituzionali continuative, ai sensi dell'art. 68, c.1, lett. b) del Reg. (UE) n. 1303 del 2013.

Le attività istituzionali a carattere non continuativo sono finanziate mediante il pagamento dei compensi, assoggettati a IVA nei termini di legge, sulla base del medesimo tariffario approvato con DGR n.1207/2018.

Le stime economiche a preventivo e a consuntivo per le attività istituzionali continuative e non continuative non devono essere superiori, a parità di servizi proposti, a quelle indicate nelle convenzioni o accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. o da Centrali di Committenza regionali o disponibili sul MEPA per servizi analoghi. Per le attività per i quali vi sono convenzioni, accordi e contratti quadro attivi sul portale Consip, il dirigente responsabile dell'attività provvede ad analizzare i relativi costi e confrontarli, utilizzando anche le risultanze del benchmarking, con quelli esposti da ST. Il confronto deve giustificare l'adozione della soluzione "in house" in luogo del ricorso al mercato, poiché ritenuta congrua e idonea a garantire gli obiettivi di efficienza, economicità e di qualità dell'attività prestata, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Al fine di predisporre un "listino standard" dei servizi erogati da ST a RT in funzione degli indirizzi assegnati annualmente da quest'ultima, le attività - sia istituzionali continuative (I.C.), sia istituzionali non continuative (I.N.C - attualmente previste sono le seguenti:

- 1.Attività di informazione e FAQ
- 2.Attività di informatica
- 3.Istruttoria per la verifica dei requisiti di ammissibilità formale alla partecipazione al bando/altre procedure di accesso alle risorse
- 4.Attività di valutazione di merito delle domande di contributo
- 5.Attività di segreteria per la gestione della commissione tecnica di valutazione
- 6.Predisposizione e invio di comunicazioni e contratto
- 7.Controlli a pena di decadenza successivi alla pubblicazione della graduatoria
- 8.Attività di variante

9. Altre attività amministrative relative a costi diretti
10. Controllo di primo livello ed erogazioni
11. Monitoraggio interventi
12. Avvio dei procedimenti di revoca/irregolarità e del recupero delle risorse erogate e indebitamente percepite dai beneficiari dei progetti dell'azione da parte della regione
13. Controlli Ex post
14. Informatizzazione e manutenzione evolutiva del sistema di gestione e controllo del POR FESR 2014 – 2020
15. Altro<sup>1</sup>

Nel seguito vengono descritte nel dettaglio i contenuti di ogni singola attività sopra citata e la metodologia utilizzata per determinare il costo di gestione di ciascuna di esse.

È da premettere che, sia pur nella standardizzazione dei procedimenti elaborata dalla Regione Toscana, si evidenzia la natura estremamente eterogenea delle agevolazioni concesse dalla Regione, così come la complessità dell'attività di istruttoria può variare sia in considerazione della tipologia del progetto da valutare sia in considerazione del regime in cui opera l'agevolazione stessa (regime di aiuti piuttosto che regime di infrastrutture).

La diversa complessità delle istruttorie può tradursi in una sensibile variabilità dei costi che ST sostiene per realizzare le attività a lei affidate, anche rispetto alle esigenze che vengono evidenziate dalla procedura e dai vari responsabili regionali. Maggiore è la complessità, maggiori saranno i costi che la Società dovrà sopportare affinché l'intero iter di gestione delle domande di finanziamento sia correttamente espletato, tenendo conto che non tutte le competenze sono rinvenibili all'interno della società. A titolo di esempio, basti pensare che tra i costi variabili che più incidono in una complessa attività istruttoria vi sono (a totale carico della Società) i costi per l'attivazione di prestazione di servizi rilasciati da esperti esterni indipendenti iscritti agli appositi albi professionali.

La standardizzazione del costo di ogni singola attività è stata elaborata tenendo conto dei "costi storici" - per gli anni 2016, 2017 e 2018 - afferenti alla gestione delle singole fasi lavorative che tipicamente compongono la "filiera gestionale" dei bandi di concessione di contributi gestiti da ST, individuando - per ciascuna attività - la media delle ore uomo impiegate e il relativo costo orario aziendale distinto per livello di inquadramento professionale: **Direttore Generale; Responsabile** (corrispondente al I° livello CCNL), **Esperto** (corrispondente al II° livello CCNL), **Assistente Senior** (corrispondente al III° livello CCNL), **Assistente Junior** (corrispondente al IV livello CCNL).

Il tariffario applicato da Sviluppo Toscana S.p.A. per la determinazione del corrispettivo da riconoscere, viene quantificato sulla base della seguente metodologia:

1. delle giornate uomo necessarie per lo svolgimento delle attività sopra descritte, intendendo per giornata uomo la giornata lavorativa standard corrispondente all'orario di lavoro di 36 ore settimanali distribuite in cinque giorni dal lunedì al venerdì, ai sensi degli articoli 59 e 60 del CCNL Invitalia applicato da Sviluppo Toscana;
2. della ripartizione delle suddette giornate tra le varie figure professionali di cui al paragrafo successivo;
3. delle altre voci di costo, tra cui:
  - le spese di viaggio e soggiorno per le attività da svolgere fuori sede, nel rispetto della Policy Trasferte di Sviluppo Toscana,

<sup>1</sup>

➤ le consulenze specialistiche;

➤ i servizi esterni di supporto;

➤ lo sviluppo/acquisto di software/banche dati,

maggiorate della quota di spese generali imputate nella misura forfettario del 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale.

La quantificazione di tali stime, per ogni singola attività, è determinata utilizzando lo schema seguente:

				<b>Importo €</b>
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispetti vo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€ 532,00			0,00
Responsabile (I° liv.CCNL)	€ 401,00			0,00
Esperto (II° liv.CCNL)	€ 291,00			0,00
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€ 272,00			0,00
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€ 202,00			0,00
<b>Totale A</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				
Prestazioni di servizi				
Banche dati				
Spese viaggio				
Altre...				
<b>Totale B</b>				<b>0,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>0,00</b>
			<b>IVA</b>	<b>22%</b>
				<b>0,00</b>
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>

Abbiamo evidenziato, nelle tabelle successive, una differenziazione delle ore uomo impiegate a seconda che si tratti della gestione di bandi che prevedono l'assegnazione di finanziamento sotto forma di regimi di aiuto a **progetti c.d. "semplici"** (es. acquisizione di servizi qualificati, internazionalizzazione, innovazione, etc.) oppure a **progetti c.d. "complessi"** (es. ricerca e sviluppo).

La stessa distinzione l'abbiamo operata per determinare il corrispettivo per la gestione di bandi che hanno ad oggetto il finanziamento di investimenti di natura infrastrutturale.

Per la gestione di alcune fasi lavorative che richiedono l'attivazione di supporti esterni alla Società (es. esperti valutatori, professionisti per i controlli in loco) abbiamo riportato il costo relativo all'esecuzione del servizio richiesto rapportato anch'esso a un costo a giornata uomo sulla base di un tariffario interno a ST approvato con atto dell'Amministratore Unico.

Per le attività la cui stima dei costi è configurabile "a pratica", si precisa che, trattandosi di stime basate sul numero di domande che verranno presentate ed istruite nelle diverse fasi di gestione (istruttoria di ammissibilità, valutazione, controlli di primo livello, monitoraggio) , , in casi particolari opportunamente motivati in ragione, per esempio, della specificità della procedura di riferimento, le stesse potranno essere oggetto di più

puntuale specificazione in fase di predisposizione delle singole schede di attività e conseguentemente monitorate e modificate in fase di svolgimento delle attività.

In ogni caso è da considerare che, a seguito di un'analisi comparativa tra le tariffe applicate da ST, da INVITALIA e da CONSIP, ovvero dai prezzi a giornata uomo delle procedure di gara esaminate per la gestione di attività simili in generale, risulta evidente che le tariffe applicate da ST sono sensibilmente inferiori, sia se confrontate con le tariffe CONSIP (dal 1% al 24% in media), sia se confrontate con le tariffe INVITALIA (dal 19% al 23% in media).

Infine si precisa che la stima dei costi previsti avviene per tutte le attività sopra elencate, sulla base di metriche specifiche riferite all'output prodotto ed onnicomprensive dei costi.

Come indicato nel seguito, per alcune attività la stima dei costi è basata su metriche riferite all'output prodotto; per altre attività non classificabili tra quelle elencate, la quantificazione economica avviene sulla base dei "fattori di produzione", quindi delle tariffe a giorni/persona delle Figure professionali impiegate e di altri costi diretti ed indiretti.

## **La composizione e i costi standard delle singole attività**

Sostanzialmente ST per l'espletamento degli adempimenti tecnico-amministrativi e istruttori connessi alla concessione, ai controlli, all'erogazione e al monitoraggio di contributi sotto forma di "regime di aiuto" o di "contributi a infrastrutture pubbliche" nell'ambito delle attività di assistenza tecnica e di supporto alla RT, svolgerà le attività di seguito riportate. Per ciascuna attività viene evidenziato il contenuto di dettaglio e la composizione dei costi.



# 1. Attività di informazione e faq

## Descrizione:

➤ Si tratta di una tipologia di attività che prevede l'erogazione di un servizio di assistenza e informazione ai potenziali beneficiari dei contributi pubblici, anche mediante l'attivazione, successiva all'uscita dei bandi e all'approvazione (ovvero nella fase di gestione dei progetti approvati, sia in fase di variante che in fase di controlli di primo livello), di help desk telefonico e di posta elettronica, predisposizione e aggiornamento documento FAQ, assistenza/consulenza, supporto all'animazione e promozione dell'agevolazione sul territorio.

È un'attività che è presente nelle due tipologie di bandi, "regimi di aiuto" e "contributi per infrastrutture".

La stima dei costi fa riferimento ad un bando tipo ed è stata ottenuta con il criterio dei giorni uomo necessari alla gestione dell'attività richiesta:

Tabella 1 - Costo attività di informazione e faq

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
Qualifica	Corrispettivo gg/uomo	Nr. Risorse	Nr. G.G.	
Direzione Generale	€532,00			€0,00
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00		2	€802,00
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00		5	€1.455,00
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00		10	€2.720,00
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00		5	€1.010,00
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>22</b>	<b>€5.987,00</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				€0,00
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				€100,00
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€100,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€898,05</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€6.985,05</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€1.536,71</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€8.521,76</b>

È da precisare che:

oper la tipologia "regimi di aiuto" la stima delle giornate necessarie per la gestione delle attività previste è di 22 giornate uomo e fa riferimento all'ipotesi di un servizio di assistenza erogato in rapporto a un numero di domande presentate superiore a 250. Nel caso in cui le domande presentate dovessero essere comprese tra 100 e 250, il numero di giornate complessive stimate si riduce del 15%. Se le domande presentate dovessero essere comprese tra 0 e 100, il numero di giorni stimati si riduce, in modo lineare su tutti i profili, del 30%;

oper la tipologia “Infrastrutture”, la stima delle giornate necessarie per la gestione delle attività previste è di 22 giornate uomo e fa riferimento all'ipotesi di un servizio di assistenza erogato in rapporto a un numero di domande presentate superiore a 50. Nel caso in cui le domande presentate dovessero essere comprese tra 30 e 50, in numero di giornate complessive stimate si riduce del 15%. Se le domande presentate dovessero essere inferiori a 30, il numero di giorni stimati si riduce, in modo lineare su tutti i profili, del 20%.

## 2. Attività informatica relativa alla gestione di un bando tipo

### Definizione:

➤ Si compone di tre sotto attività:

**1. Sviluppo Piattaforma ex novo: analisi; Programm. e sviluppo; gtest; Pubblicazione**

**2. Adattamento sistema gestionale: analisi; Programm. e sviluppo; gtest; Pubblicazione** Adattamento del sistema gestionale: predisposizione della modulistica on-line, adattamenti del sistema gestionale, esecuzione del test di verifica del funzionamento del sistema gestionale di raccolta delle domande;

**3. Attivazione del servizio di assistenza tecnica di primo e secondo livello:** tramite mail e ticket per la gestione di problematiche operative inerenti il sistema informatico.

Le tre sotto attività possono essere tra loro opzionali: ad es. il preventivo relativo alla gestione di un bando che richiede lo sviluppo ex novo di una piattaforma, non conterrà la sotto attività 2).

La sotto attività 3) è sempre presente su ogni preventivo.

### Modalità di offertazione e di rendicontazione:

➤ la stima dei costi fa riferimento ad un bando tipo ed è stata ottenuta con il criterio dei giorni uomo necessari alla gestione dell'attività richiesta:

Tabella 2 - Costo attività informatica relativa alla gestione di un bando tipo - Elementi di costo attività informatica - Sviluppo Piattaforma ex novo

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00		0,2	€106,40
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00			€0,00
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00		10	€2.910,00
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00		15	€4.080,00
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00			€0,00
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>22,5</b>	<b>€7.096,40</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				€0,00
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				€0,00
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€0,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€1.064,46</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€8.160,86</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€1.795,39</b>

<b>TOTALE</b>	<b>€9.956,25</b>
---------------	------------------

Tabella 3/bis - Costo attività informatica relativa alla gestione di un bando tipo - Elementi di costo attività informatica - Adattamento sistema gestionale

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00		0,2	€106,40
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00			€0,00
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00		5	€1.455,00
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00		15	€4.080,00
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00			€0,00
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>20,2</b>	<b>€5.641,40</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				€0,00
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				€0,00
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€0,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€846,21</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€6.487,61</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€1427,27</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€7.914,88</b>

Tabella 4/ter - Costo attività informatica relativa alla gestione di un bando tipo - Elementi di costo attività informatica - Attivazione del servizio di assistenza tecnica di primo e secondo livello

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00		0,2	€106,40
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00			€0,00
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00		10	€6.111,00
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00		15	€2.448,00
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00			€0,00
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>25,2</b>	<b>€8.665,40</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				€0,00
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				€0,00
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€0,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€1.299,81</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€9.965,21</b>

IVA	22%	€2.192,35
TOTALE		€12.157,56

### **3. Attività istruttoria delle domande di contributo per i regimi di aiuto**

Come previsto dalla DGR n. 467 del 02/05/2018 "Approvazione delle nuove Linee guida per la redazione di un bando tipo per agevolazioni alle imprese", ST dovrà gestire in maniera completa le attività di esame istruttorio e valutazione delle istanze di finanziamento presentate dai potenziali Beneficiari a fronte dei Bandi e degli Avvisi pubblici emanati dall'Amministrazione Regionale.

L'attività consisterà nell'istruttoria per la verifica dei requisiti di ammissibilità formale alla partecipazione al Bando, ed in particolare per:

(i) la verifica della completezza della documentazione inviata dai richiedenti i finanziamenti;

(ii) la verifica della rispondenza e del rispetto dei requisiti soggettivi e di tutte le condizioni previste dalla procedura di accesso ai finanziamenti;

(iii) predisposizione e aggiornamento della check list ammissibilità con indicazione degli esiti della verifica relativa al possesso dei requisiti di:

- essere regolarmente iscritto alla CCIAA territorialmente competente ed esercitare, in relazione alla sede o unità locale destinatarie dell'intervento, un'attività economica identificata come primaria, nelle sezioni ATECO ISTAT 2007 di cui al paragrafo 2.1 ;
- avere sede o unità locale destinataria dell'intervento nel territorio regionale;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori o essere in regola con la certificazione che attesti la sussistenza e l'importo di crediti certi, liquidi ed esigibili vantati nei confronti di pubbliche amministrazioni e verificabile attraverso il DURC di importo almeno pari agli oneri contributivi accertati e non ancora versati da parte del medesimo soggetto (DURC).
- non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coattiva, liquidazione volontaria, scioglimento e liquidazione, concordato preventivo, concordato preventivo con continuità aziendale, accordo di ristrutturazione dei debiti, ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
- non essere stato oggetto nei precedenti tre anni di procedimenti amministrativi connessi ad atti di revoca<sup>5</sup> adottati dalla Regione Toscana
- essere in regola con le disposizioni in materia di aiuti ex art. 107 del Trattato che istituisce la Comunità europea individuati come illegali o incompatibili dalla Commissione europea<sup>13</sup>; detto requisito è soddisfatto laddove il richiedente non sia stato "destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile";
- possedere il merito creditizio; [quando ricorre]
- possedere la capacità economico-finanziaria in relazione al progetto da realizzare; e, nel caso di ricorso a coperture finanziarie da parte di terzi, possedere la "finanziabilità" dello stesso, accompagnata da adeguata documentazione; [quando ricorre, specificare nei singoli bandi]
- non essere impresa in "difficoltà" secondo la normativa vigente al momento dell'emanazione del bando; (si ricorda che per i liberi professionisti il requisito non dovrà essere verificato);
- rispettare le disposizioni sul cumulo secondo la normativa vigente al momento dell'emanazione del bando e/o la normativa de minimis; [quando ricorre]

- essere impresa attiva e per i liberi professionisti “essere in attività” già al momento della presentazione della domanda;
  - Verifica della presenza di tutti i documenti richiesti come obbligatori dal Bando e della loro completezza secondo i contenuti richiesti ;
  - Verifica di ulteriori requisiti previsti da ogni specifico bando: es. limiti minimi e massimi di investimento e di aiuto richiesto, rispetto delle percentuali eventualmente previste dal bando per le singole voci di spesa);
  - Adempimenti relativi al registro nazionale degli aiuti
    - (iv) l’analisi e rappresentazione dei risultati dell’attività di verifica di ammissibilità formale delle domande di finanziamento;
    - (v) l’analisi delle criticità, relative all’ammissibilità formale ed al possesso dei requisiti inerenti le domande di finanziamento;
    - (vi) predisposizione e trasmissione delle eventuali richieste di documentazione integrativa ai soggetti richiedenti i finanziamenti;
    - (vii) predisposizione e trasmissione al Responsabile di Attività (RdA) della proposta di graduatoria e del relativo aggiornamento nel rispetto delle modalità e dei tempi stabiliti dai bandi/altra procedura attivata. Si tratta di un’attività i cui costi sono stimati a pratica; quindi è variabile in base al numero di domande di finanziamento che verranno raccolte e quindi istruite.
- Il costo a pratica è stato determinato sulla base della stima delle giornate/uomo (impiegate per la gestione dell’attività), moltiplicato il costo a giornata della figura professionale interna dedicata. Il riepilogo delle giornate uomo e dei relativi costi è riportato nelle 2 tabelle che seguono, diverse l’una dall’altra a seconda che si faccia riferimento alla gestione di bandi che prevedono “Progetti semplici – PS”; bandi che prevedono “Progetti complessi – PC”:

Tabella 5 - Costo a pratica attività istruttoria delle domande di contributo in regime di aiuto per "Progetti Semplici" - PS"

				Importo €
<b>A – Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00			€0,00
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00		0,2	€80,20
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00		0,42	€122,22
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00		0,63	€171,36
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00			€0,00
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>1,25</b>	<b>€373,78</b>
<b>B – Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				€0,00
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				€0,00
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€0,00</b>
<b>C – Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€56,07</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€429,85</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€94,57</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€524,41</b>

Tabella 6 - Costo a pratica attività istruttoria delle domande di contributo in regime di aiuto per "Progetti Complessi - PC"

				Importo €
<b>A – Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00			€0,00
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00		0,2	€80,20
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00		1,4	€407,40
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00		1,1	€299,20
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00		0,7	€141,40
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>3,4</b>	<b>€928,20</b>
<b>B – Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				€0,00
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				€0,00
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€0,00</b>
<b>C – Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€139,23</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€1.067,43</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€234,83</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€1.302,26</b>

Nella tabella 3 è riportato il dettaglio delle figura che si prevede impiegare e il tempo stimato, relativamente alle attività di istruttoria di "PS" in regime di aiuto, Il costo totale, IVA inclusa a pratica per l'istruttoria di "PS" in regime di aiuto è di €524,41.

Nel caso di attività di istruttoria di "PC" in regime di aiuto, dettaglio è contenuto nella tabella 4.

Il costo totale a pratica per l'istruttoria di "PC" in regime di aiuto è di € 1.302,26, IVA inclusa.

L'attività di istruttoria per le domande di contributo in regime di aiuto, si compone anche dell'**Attività valutazione di merito delle domande di contributo**: in seguito all'esito positivo delle suddette valutazioni istruttorie, ST dovrà procedere alla valutazione di merito delle istanze di finanziamento ricevibili, con particolare riferimento a:

- Contenuto tecnico della proposta progettuale del Beneficiario,
- Capacità economica finanziaria e consistenza patrimoniale del soggetto istante;
- Fattibilità economico-finanziaria ed amministrativa della proposta progettuale;
- Pertinenza e congruità delle voci di spesa;
- Esistenza di tutte le autorizzazioni, permessi, pareri e nulla osta previsti dalla vigente normativa.

ST dovrà pertanto dotarsi delle necessarie figure professionali/esperti esterni e di adeguati strumenti di valutazione che saranno condivisi ed approvati di concerto con l'Amministrazione Regionale.

Sulla base delle valutazioni di merito e previa trasmissione all'Amministrazione Regionale dei risultati delle istruttorie e delle proposte di graduatorie (ove previste), unitamente a tutti gli elementi di valutazione necessari alla formazione delle

graduatorie, ST supporterà l'Amministrazione nella predisposizione delle graduatorie dei programmi/progetti di investimento ammissibili alle agevolazioni.

Il costo esterno per l'istruttoria di merito di ogni istanza di finanziamento, è stabilito in € 50,00 per l'istruttoria di "Progetti Semplici" e di € 450,00 per l'istruttoria di "Progetti Complessi", oltre IVA.



## **4. Attività istruttoria delle domande di contributo per progetti infrastrutturali**

Per quanto riguarda l'attività istruttoria per le domande di contributo per **"Progetti Infrastrutturali – P.I."**, abbiamo operato una distinzione tra:

**A. Istruttoria delle domande di contributo** che prevede:

ola **verifica dei requisiti di accoglibilità formale** alla partecipazione al Bando, ed in particolare per la verifica:

- della completezza della documentazione inviata dai richiedenti i finanziamenti;
- della rispondenza e del rispetto dei requisiti soggettivi e di tutte le condizioni previste dalla procedura di accesso ai finanziamenti;

**ol'Istruttoria dei requisiti di ammissibilità:** predisposizione e aggiornamento della check list ammissibilità con indicazione degli esiti della verifica relativa al possesso dei requisiti. Analisi tipologia di soggetto richiedente, analisi localizzazione e disponibilità delle aree/immobili, analisi tipologia di operazione e spese di investimento previste, livello di cantierabilità, programmazione finanziaria dell'Ente richiedente, coerenza programmatica, copertura finanziaria da parte dell'Ente richiedente.

**B. Istruttoria di merito del progetto** che prevede:

**olstruttoria progetto di fattibilità tecnico economica:** concentrazione del progetto sulle priorità previste dal POR, analisi della relazione illustrativa; Analisi della relazione tecnica; analisi dello studio di prefattibilità ambientale; analisi delle indagini geologiche, idrogeologiche ed archeologiche preliminari; analisi della planimetria generale e schemi grafici, analisi della prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza; analisi della calcolo sommario della spesa, analisi dell'inquadramento amministrativo urbanistico dell'operazione , analisi del cronoprogramma, analisi conformità regolamento Urbanistico analisi dei requisiti di selezione , analisi dei requisiti di primalità analisi dei costi di investimento modalità di copertura finanziaria, disponibilità del piano esecutivo di gestione dell'infrastruttura, calcolo contributo concedibile, analisi degli indicatori;

**olstruttoria progetto definitivo/esecutivo** analisi relazione generale, analisi relazioni tecniche e relazioni specialistiche, relazione geologica, relazione idrologica e idraulica, relazione sulle strutture, relazione geotecnica relazione archeologica, relazione tecnica delle opere architettoniche, relazione tecnica impianti, relazione descrittiva del sistema di sicurezza per l'esercizio e le caratteristiche del progetto, rilievi planoaltometrici e studio dettagliato di inserimento urbanistico, elaborati grafici (edifici), stralcio dello strumento urbanistico generale o attuativo con esatta indicazione dell'area di intervento ed estratto delle relative N.T.A. planimetria d'insieme (scala non inferiore a 1:500) con indicazione curve di livello planimetria d'insieme (scala non inferiore a 1:500) con ubicazione indagini geologiche planimetria (scala non inferiore a 1:200) con evidenza superficie coperta di tutti i corpi di fabbrica piante dei vari livelli (scala non inferiore a 1:100) con indicazione destinazioni d'uso numero adeguato di sezioni (scala non inferiore a 1:100) relative al fabbricato (piani, solai, edificio) prospetti (scala non inferiore a 1:100) elaborati grafici (scala non inferiore a 1:100) relativi agli aspetti fondamentali del progetto strutturale, con particolare riguardo alle fondazioni schemi funzionali e dimensionamento di massima dei singoli impianti interni ed esterni planimetrie e sezioni (scala non inferiore a 1:100) relative al tracciato principale delle reti impiantistiche esterne ed alla localizzazione delle centrali dei diversi apparati, in modo da poterne determinare il relativo costo, studio di impatto ambientale (ove

previsto) o studio di fattibilità ambientale calcoli delle strutture e degli impianti, con i requisiti di cui all'articolo 29 del D.P.R. n.207/2010 disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici censimento e progetto di risoluzione delle interferenze, piano particellare di esproprio, con i requisiti di cui all'articolo 31 del D.P.R. n. 207/2010 elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi computo metrico estimativo con i requisiti di cui all'articolo 32 del D.P.R. n. 207/2010 aggiornamento del documento contenente le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza quadro economico con l'indicazione dei costi della sicurezza, redatto secondo lo schema di cui all'articolo 16 del D.P.R. n. 207/2010-DEFINITIVO/ESECUTIVO (progetti di fornitura ex art. 279 D.P.R. n. 207/2010) relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserita la fornitura; indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza; calcolo della spesa con indicazione degli oneri della sicurezza; quadro economico generale, capitolato speciale descrittivo e prestazionale , schema di contratto, planimetria generale con evidenza della ubicazione degli arredi/attrezzature.

Tabella 7 - Attività istruttoria di accoglibilità e ammissibilità delle domande di contributo

				Importo €
<b>A – Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
<b>Direzione Generale</b>	€532,00			€0,00
<b>Responsabile (I° liv.CCNL)</b>	€401,00		0,29	€116,29
<b>Esperto (II° liv.CCNL)</b>	€291,00			€0,00
<b>Assistente senior (III° liv.CCNL)</b>	€272,00		0,42	€114,24
<b>Assistente junior (IV liv.CCNL)</b>	€202,00		1,11	€224,22
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>1,82</b>	<b>€454,75</b>
<b>B – Altre voci</b>				
<b>Consulenze specialistiche</b>				€0,00
<b>Prestazioni di servizi</b>				€0,00
<b>Banche dati</b>				€0,00
<b>Spese viaggio</b>				€0,00
<b>Altre...</b>				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€0,00</b>
<b>C – Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€68,21</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€522,96</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€115,05</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€638,01</b>

Riepilogando, nel caso di attività di istruttoria di "PI", si prevede di impiegare per ciascuna pratica:

- a.un totale di 1,82 giorni di lavoro per l'istruttoria delle domande di contributo,
- b.tre figure professionali interne, un Responsabile (0,29 gg), un Assistente senior (0,42 gg), un Assistente junior (1,11 gg)

Un totale di 7,8 giornate uomo di lavoro per l'istruttoria di merito dei progetti e l'impiego di quattro figure professionali interne.

Data la particolare complessità dell'attività istruttoria di alcuni progetti infrastrutturali, ST potrà coinvolgere anche professionisti/esperti esterni remunerato ad un costo massimo per progetto di € 450,00.

Tabella 6 - Attività istruttoria di merito delle domande di contributo per progetti infrastrutturali "PI"

				Importo €
<b>A – Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00			€0,00
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00		0,85	€340,85
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00		0,76	€221,16
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00		3	€816,00
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00		3,19	€644,38
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>7,8</b>	<b>€2.022,39</b>
<b>B – Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				€450,00
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				€0,00
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€450,00</b>
<b>C – Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€303,36</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€2.775,75</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€610,66</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€3.386,41</b>

Il costo a pratica totale stimato per l'attività istruttoria di merito di ogni singolo progetto infrastrutturale è pari ad € 3.386,41.

## 5. Attività di segreteria per la gestione della commissione tecnica di valutazione

Si tratta di un'attività che viene messa in atto solo nel caso in cui i bandi lo prevedono. Se prevista, in seguito alla nomina del Nucleo/Commissione di Valutazione (da parte della Regione Toscana o di ST) ST svolge le seguenti attività gestionali/di segreteria:

- a) procedura di selezione dei componenti la commissione tecnica di valutazione;
- b) analisi delle criticità, relative all'ammissibilità formale ed al possesso dei requisiti, da sottoporre alla verifica del Nucleo/Commissione di Valutazione; linee guida per valutatori, check list per valutatori;
- c) attività di segreteria (redazione verbali, convocazione riunioni su indicazione del RdA, ecc.) al Nucleo/Commissione di Valutazione;
- d) partecipazione alle sedute del Nucleo/Commissione di Valutazione per la valutazione delle domande pervenute;
- e) richiesta e acquisizione di pareri (ove richiesto dal Nucleo/Commissione di Valutazione);
- f) raccolta della documentazione da trasferire ai componenti esterni del Nucleo/Commissione di Valutazione, preposti alla valutazione tecnico scientifica dei progetti;
- g) raccolta della documentazione da trasferire ai componenti interni regionali del Nucleo/Commissione di Valutazione, eventualmente preposti alla verifica della coerenza dei progetti alla programmazione ed alle strategie regionali;
- h) redazione documentazione a supporto delle attività del Nucleo/Commissione di Valutazione nominato, per la definizione degli elenchi e delle graduatorie e del loro aggiornamento (elenco soggetti esclusi, soggetti ammissibili, ecc.).

Anche in questo caso si tratta di un'attività a corpo che può esser presente nelle due tipologie di bandi (regime di aiuto e infrastrutture), la cui stima dei costi e dei tempi necessari per la relativa gestione è di seguito riepilogata:

Tabella 7 - Costo a corpo attività di segreteria per la gestione della commissione tecnica di valutazione

				Importo €
<b>A – Personale interno:</b>				
Qualifica	Corrispettivo gg/uomo	Nr. Risorse	Nr. G.G.	
<b>Direzione Generale</b>	<b>€532,00</b>			<b>€0,00</b>
<b>Responsabile (I° liv.CCNL)</b>	<b>€401,00</b>		<b>1</b>	<b>€401,00</b>
<b>Esperto (II° liv.CCNL)</b>	<b>€291,00</b>		<b>6</b>	<b>€1.746,00</b>
<b>Assistente senior (III° liv.CCNL)</b>	<b>€272,00</b>			<b>€0,00</b>
<b>Assistente junior (IV liv.CCNL)</b>	<b>€202,00</b>			<b>€0,00</b>
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>7</b>	<b>€2.147,00</b>
<b>B – Altre voci</b>				
<b>Consulenze specialistiche</b>				
<b>Prestazioni di servizi</b>				<b>€0,00</b>
<b>Banche dati</b>				<b>€0,00</b>
<b>Spese viaggio</b>				<b>€100,00</b>

Altre...			€0,00
<b>Totale B</b>			<b>€100,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>		<b>15%</b>	<b>€322,05</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>			<b>€2.569,05</b>
<b>IVA</b>		<b>22%</b>	<b>€565,19</b>
<b>TOTALE</b>			<b>€3.134,24</b>

La stima di 7 giornate di attività lavorativa previste, si riferisce alla tipologia di progetti complessi o di infrastrutture.

## 6. Predisposizione e invio di comunicazioni e contratto

Si tratta di un'attività di predisposizione delle comunicazioni/notifiche ed atti di concessione da inviare ai soggetti che hanno presentato domanda di finanziamento, sulla base del provvedimento amministrativo adottato dalla Regione per l'assegnazione del contributo, della decisione di concedere le agevolazioni previste, ovvero della non ammissibilità della domanda di finanziamento presentata dai soggetti richiedenti.

Per le linee di intervento/bandi che prevedono l'adozione di provvedimenti di concessione, l'attività include anche le giornate uomo per la gestione di tale attività. Nella tabella 8/bis è riportato il costo a pratica per tale attività.

È inoltre prevista un'attività di invio, mediante posta elettronica certificata, della comunicazione all'impresa dell'accettazione/diniego della domanda di contributo e dei termini e delle modalità di realizzazione del progetto, corredata dalla copia del Contratto con la Regione Toscana, da sottoscrivere a pena di revoca dell'agevolazione.

Tabella 8 - Costo a pratica attività di predisposizione e invio di comunicazioni e contratto

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00			€0,00
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00			€0,00
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00			€0,00
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00		0,02	€5,44
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00		0,03	€6,06
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>0,05</b>	<b>€11,50</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€0,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€1,73</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€13,23</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€2,91</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€16,13</b>

Sia nel caso di "PS", sia nel caso di "PC", sia nel caso di progetti "P.I.", si prevede di impiegare un totale di 0.05 giorni di lavoro di un Assistente senior e uno junior per un costo totale di € 16,13, IVA compresa.

Tabella 8/bis - Costo a pratica attività di gestione atti di concessione

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
Qualifica	Corrispettivo gg/uomo	Nr. Risorse	Nr. G.G.	
Direzione Generale	€532,00		0,02	€10,64
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00		0,03	€12,03
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00			€0,00
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00			€0,00
Assistente junior (IV liv.CC- NL)	€202,00			€0,00
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>0,05</b>	<b>€22,67</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€0,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€3,40</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€26,07</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€5,74</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€31,81</b>

## **7. Controlli a pena di decadenza successivi alla pubblicazione della graduatoria**

Si tratta di un'attività a pratica relativa al controllo delle dichiarazioni sostitutive presentate in sede di presentazione delle domande di richiesta contributo, da effettuarsi nel rispetto della normativa vigente, su tutti i soggetti ammessi e finanziati e a campione su quelli ammessi ma non finanziati.

Per quanto riguarda i regimi di aiuto (per i P.S. e per i P.C.), il controllo avviene in relazione alle seguenti dichiarazioni:

- ai sensi del D.Lgs. n. 231/20016:
  - a) possedere capacità di contrarre ovvero non essere stato oggetto di sanzione interdittiva o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
  - b) non essere destinatario di sentenze di condanna né di misure cautelari per gli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al citato d.lgs. n. 231/2001;
- non aver riportato (legale rappresentante) nei cinque anni precedenti (secondo la legislazione italiana e risultanti dal certificato generale del casellario giudiziale o da documentazione equipollente dello Stato in cui è stabilita l'impresa) per alcune fattispecie di reato;
- rispettare le norme in materia di contrasto del lavoro nero e sommerso e per tale motivo, non essere stato oggetto, nell'ultimo biennio, di provvedimenti di sospensione dell'attività imprenditoriale o di provvedimenti interdittivi alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni e alla partecipazione a gare pubbliche;
- possedere la "dimensione" di MPMI o grande impresa; [quando ricorre]
- non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17, comma 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55; e a tal proposito dovrà comunicare alla Regione la composizione della compagine societaria e fornire ogni altra informazione ritenuta necessaria dall'Amministrazione;
- non avere (legale rappresentante) procedimenti penali in corso di definizione e/o non aver riportato sentenze non ancora definitive per le fattispecie di cui alla Decisione di Giunta regionale n. 4 del 25/10/2016 (c.d. Caporalato);
- essere in regola con la normativa antimafia;
- non risultare associato o collegato con altra impresa richiedente l'aiuto all'interno dell'aggregazione, secondo la nozione di associazione e collegamento<sup>16</sup>; [quando ricorre]
- Verifica di altre dichiarazioni previste dai singoli bandi.



Tabella 9 - Costo a pratica attività controlli a pena di decadenza regimi di aiuto

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00			€0,00
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00		0,1	€40,10
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00			€0,00
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00		0,4	€108,80
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00		0,4	€80,80
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>0,9</b>	<b>€229,70</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€0,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€34,46</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€264,16</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€58,11</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€322,27</b>

La stima di 0,9 giornate di attività lavorativa previste, si riferisce sia alla tipologia di progetti complessi che a quelli semplici. Le figure professionali interne impiegati sono di un Assistente Senior (0,4 gg); un Assistente Junior (0,4 gg) e un Responsabile (0,1 gg).

## 8. Attività di variante

Si tratta anche in questo caso di un'attività a pratica e in generale consiste nella ricezione, gestione e archiviazione di richieste di varianti di progetto, di proroghe, subentri e rinunce presentate on line da parte dei Beneficiari attraverso il Sistema Informativo, per:

- (i)effettuare l'istruttoria delle richieste pervenute, acquisendo i necessari nulla osta, pareri e valutazioni;
- (ii)approntare gli appositi atti istruttori propedeutici alla predisposizione, da parte del RdA, dell'atto di approvazione/rifiuto delle richieste pervenute;
- (iii)predisporre e gestire apposite linee guida ad uso delle imprese beneficiarie per la corretta compilazione delle varianti di progetto, da pubblicare su apposita sezione web del Sistema Informativo;
- (iv)gestire un adeguato servizio di "Front Office" a favore dei beneficiari, anche attraverso indirizzi di posta elettronica dedicati, per la corretta compilazione delle varianti di progetto.

Per i regimi di aiuto (P.S. e P.C.) l'attività relativa alla gestione delle Varianti si distingue in:

- a)Variante anagrafica semplice
- b)Variante anagrafica complessa (subentro)
- c)Variante finanziaria
- d)Variante proroga.

A seconda della tipologia di variante varia il tempo necessario per svolgere l'attività e di conseguenza i costi.

Nel dettaglio:

Tabella 810 – Elementi di costo a pratica attività di variante regimi di aiuto – variante anagrafica semplice

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
<b>Direzione Generale</b>	<b>€532,00</b>			<b>€0,00</b>
<b>Responsabile (I° liv.CCNL)</b>	<b>€401,00</b>			<b>€0,00</b>
<b>Esperto (II° liv.CCNL)</b>	<b>€291,00</b>		<b>0,7</b>	<b>€203,70</b>
<b>Assistente senior (III° liv.CCNL)</b>	<b>€272,00</b>			<b>€0,00</b>
<b>Assistente junior (IV liv.CCNL)</b>	<b>€202,00</b>		<b>0,14</b>	<b>€28,28</b>
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>0,84</b>	<b>€231,98</b>
<b>B - Altre voci</b>				
<b>Consulenze specialistiche</b>				
<b>Prestazioni di servizi</b>				<b>€0,00</b>
<b>Banche dati</b>				<b>€0,00</b>
<b>Spese viaggio</b>				
<b>Altre...</b>				<b>€0,00</b>
<b>Totale B</b>				<b>€0,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€34,80</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€266,78</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€58,69</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€325,47</b>

Tabella 910/bis – Elementi di costo a pratica attività di variante regimi di aiuto – variante anagrafica complessa (subentro)

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00			€0,00
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00			€0,00
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00		0,42	€122,22
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00			€0,00
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00		0,97	€195,94
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>1,39</b>	<b>€318,16</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€0,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€47,72</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€365,88</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€80,49</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€446,38</b>

Tabella 1010/ter - elementi di costo a pratica attività di variante regimi di aiuto – variante finanziaria

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00			€0,00
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00			€0,00
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00		0,26	€75,66
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00			€0,00
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00		0,97	€195,94
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>1,23</b>	<b>€271,60</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€0,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€40,74</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€312,34</b>

<b>IVA</b>	<b>22%</b>	<b>€68,71</b>
<b>TOTALE</b>		<b>€381,05</b>

Tabella 1110/quarter – Elementi di costo a pratica attività di variante regimi di aiuto - variante proroga

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00			€0,00
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00			€0,00
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00		0,1	€29,10
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00			€0,00
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00		0,14	€28,28
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>0,24</b>	<b>€57,38</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€0,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€8,61</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€65,99</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€14,52</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€80,50</b>

Tabella 1210/quinquies - Elementi di costo a pratica attività di variante progetti infrastrutturali

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00			€0,00
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00		0,58	€232,58
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00			€0,00
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00		0,83	€225,76
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00		2,22	€448,44
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>3,63</b>	<b>€906,78</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€0,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€136,02</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€1.042,80</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€229,42</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€1.272,21</b>

## 9. Altre attività amministrative

Si tratta di una voce di costo a corpo collegata all'effettiva predisposizione dei materiali richiesti. Il valore fa riferimento al costo delle singole elaborazioni ed è valido sia per i regimi di aiuto che per le infrastrutture.

L'attività potrà consistere nella:

- a) **Predisposizione di documentazione per soggetti esterni:** predisposizione e messa a disposizione della documentazione, delle informazioni e dei dati sulle attività di selezione e valutazione delle domande di accesso ai contributi dell'Attività per corrispondere alle richieste provenienti da soggetti accreditati (Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Valutatore Indipendente, e altri soggetti aventi titolo);
- b) **Predisposizione di SLIDE REPORT:** predisposizione della documentazione, delle informazioni e degli elaborati utili al Responsabile di Linea per la realizzazione della propria attività di Reporting sotto forma di SLIDE REPORT, secondo le modalità ed i tempi indicati dalla Committente, con particolare riferimento a: Rapporti informativi per il Comitato di Sorveglianza; Rapporto annuale e finale di esecuzione; Rapporti per il controllo strategico regionale; Rapporti di Valutazione;
- c) **Supporto al RdA, per la gestione e manutenzione della "Pista di controllo"** relativamente alle fasi del procedimento di competenza di Sviluppo Toscana S.p.A.;
- d) **Aggiornamento pagine web informative** e stesura linee guida rendicontazione, nonché monitoraggi vari.

Tabella 11 - Costo a corpo altre attività amministrative per regimi di aiuto e infrastrutture

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00			€0,00
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00			€0,00
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00			€0,00
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00		0,7	€190,40
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00		0,3	€60,60
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>€251,00</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€0,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€37,65</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€288,65</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€63,50</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€352,15</b>

## 10. Controlli primo livello ed erogazioni

Si tratta di un'attività il cui costo è stato stimato a pratica<sup>2</sup> che, per quanto attiene ai regimi di aiuto (P.S. e P.C.). Si compone di una **fase desk**:

➤ verifica della sussistenza della documentazione amministrativa inerente l'operazione che dimostri il suo corretto finanziamento e che giustifichi il diritto all'erogazione del contributo pubblico;

➤ l'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili;

➤ il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità, concorrenza, appalti pubblici e di ambiente, nel corso dell'attuazione delle operazioni,

e di una **fase di reporting ed archiviazione**:

➤ il Responsabile dei Controlli registra il dettaglio dei singoli controlli nell'ambito della Check List dei controlli per ogni progetto sottoposto a controllo. In particolare la documentazione da produrre nel corso e a seguito delle verifiche riguarda la compilazione della Check List che contiene al suo interno anche la registrazione degli esiti delle verifiche svolte. Tale documentazione dovrà essere archiviata nel fascicolo di progetto.

In generale l'attività così si articola:

a) **Verifiche Amministrative (Documentali) 100% operazioni:** Istruttoria delle domande di pagamento e della rendicontazione a corredo ( Relazione tecnica conclusiva contenente la descrizione della coerenza dell'oggetto, degli obiettivi e dei risultati conseguiti dal progetto realizzato rispetto a quello ammesso a finanziamento; la congruità delle spese sostenute; il rispetto del cronoprogramma e degli altri elementi di progetto - Elenco riepilogativo delle spese sostenute - Fatture annullate mediante apposizione del timbro di imputazione al fondo - Lettere d'incarico o contratti - - Quietanze (ricevuta contabile del bonifico completo di cro, o ri.ba. - ricevuta bancaria, o r.i.d. - rapporto interbancario diretto, o assegno, accompagnati dagli estratti conto dettagliati, con indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce) - Buste paga del personale impegnato nella realizzazione del progetto finanziato, se previsto - Certificato di regolare esecuzione, se previsto, predisposto ai sensi dell'art. 1665, primo comma del Codice Civile).

b) **Controlli preliminari al pagamento:**

• Verifica del requisito territoriale (localizzazione regionale) - Per le imprese prive di sede o unità locale in Toscana al momento della presentazione della domanda il requisito è dichiarato sotto forma di impegno e devono risultare da visura camerale prima dell'erogazione,

• Verifica dell'iscrizione CCIAA e codice ATECO - Per le imprese prive di sede o unità locale in Toscana al momento della presentazione della domanda il requisito è dichiarato sotto forma di impegno e devono risultare da visura camerale prima dell'erogazione,

• Verifica dell'assenza di procedure concorsuali (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale) ovvero liquidazione volontaria),

c) **operazioni di erogazioni:**

• verifica della documentazione amministrativa e contabile presentata dal beneficiario per le richieste di pagamento (rimborsi - saldo) ed il controllo formale e sostanziale delle spese rendicontate con riferimento ai giustificativi di spesa presentati;

---

2

Per "pratica" si intende ciascuna richiesta di erogazione, sia essa per anticipi, per SAL o per SALDI.

- verifica della sussistenza dell'ulteriore documentazione prevista dalle norme attuative della specifica linea di intervento;
- verifica del rispetto dei massimali di spesa previsti dal bando con riferimento alle singole tipologie di spesa;
- controllo, eventuale rettifica, e quindi "certificazione" dei dati informatizzati al fine di valorizzare tali informazioni per la rendicontazione della spesa sostenuta dal beneficiario;
- verifica, in materia di procedure di appalto, che il beneficiario abbia seguito l'adeguata procedura di scelta del contraente in relazione alle soglie minime previste dalla normativa comunitaria, statale e regionale;
- verifica che venga osservata la normativa comunitaria inerente l'informazione e la pubblicità e che sia garantita, con le modalità previste – utilizzazione del logo dei fondi strutturali per i bandi pubblici e la documentazione relativa agli interventi finanziati, inserzioni pubblicitarie, comunicati stampa, cartelloni fissi in loco, targhe commemorative, ecc. – l'informazione dei beneficiari e dell'opinione pubblica in merito alla provenienza comunitaria dei contributi con cui vengono realizzati gli interventi e acquistate le opere, i beni ed i servizi prodotti;
- Se il beneficiario è soggetto privato: Verifica della regolarità contributiva (DURC);
- Acquisizione di informativa e comunicazione antimafia da parte della Prefettura della provincia in cui ha sede il Beneficiario;
- Adempimenti relativi al registro nazionale degli aiuti
- verifica l'inesistenza a carico del Beneficiario di posizioni debitorie e irregolarità;
- verifica della conformità, congruità e validità della eventuale garanzia fideiussoria presentata;
- e predisposizione proposte di certificazione.

d) **Controlli in loco a campione:** l'attività di controllo in loco prevede una prima fase in cui il Responsabile del Controllo acquisisce tutta la documentazione necessaria ai fini delle verifiche normative, amministrativo-contabili e tecniche da svolgersi successivamente presso il Beneficiario. Si tratta quindi di una fase di preparazione del controllo in loco, mediante una prima analisi dei dati relativi all'operazione da controllare attraverso una ricognizione e analisi della documentazione tecnica e amministrativa in possesso del Responsabile di Attività/Gestione per l'operazione da controllare. La fase di esecuzione vera e propria del controllo in loco, si realizza mediante sopralluogo presso il Beneficiario dell'operazione da controllare. Le verifiche effettuate presso il Beneficiario sono dettagliate in apposite Check List. Si tratta di una voce di costo variabile collegata al numero di controlli in loco che si eseguiranno su un campione di beneficiari.

Il dettaglio dei costi di gestione per le attività relative ai controlli in loco, a pratica, è evidenziato nella Tabella 15.

Tabella 12 - Elementi di Costo attività Controlli primo livello "Progetti regime di aiuto Complessi - PC"

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00		0,01	€5,32
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00		0,25997	€104,25
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00		0,54946	€159,89
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00		2,1075	€573,24
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00		1,15	€232,30
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>4,07693</b>	<b>€1.075,00</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				€100,00
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€100,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€161,25</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€1.336,25</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€293,98</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€1.630,23</b>

Tabella 12/bis .- Elementi di Costo attività Controlli primo livello per "Progetti Regime di aiuto Semplici - PS"

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00		0,008	€4,26
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00		0,208	€83,41
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00		0,43955	€127,91
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00		1,68598	€458,59
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00		0,92	€185,84
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>3,26153</b>	<b>€860,00</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				€100,00
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€100,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€129,00</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€1.089,00</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€239,58</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€1.328,58</b>



Per quanto riguarda i progetti infrastrutturali la stima delle giornate e dei costi è la seguente:

Tabella 13 - Costo a pratica attività controlli di primo livello progetti infrastrutturali

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00		0,01	€5,32
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00		0,24997	€100,24
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00		0,5	€145,50
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00		1,8075	€491,64
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00		1,15	€232,30
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>3,71747</b>	<b>€975,00</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				€0,00
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				€0,00
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€0,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€146,25</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€1.121,25</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€246,67</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€1.367,92</b>

La definizione dei costi relativi alla gestione dell'attività di controllo di primo livello per l'istruttoria di "richieste di Anticipi", per i controlli preliminari al pagamento e per le operazioni di erogazioni è riportata nella tabella che segue:

Tabella 14 - Costo a pratica attività controlli di primo livello "gestione richiesta anticipi"

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00		0,01	€3,40
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00		0,17	€66,73
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00		0,35	€102,33
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00		1,35	€366,87
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00		0,74	€148,67
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>2,61</b>	<b>€688,00</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€0,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€103,20</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€791,20</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€174,06</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€965,26</b>

Tabella 15 - Costo a pratica attività controlli di primo livello "controlli in loco"

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00		0,1	€53,20
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00		0,14	€56,14
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00		0,40778	€118,66
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00		1	€272,00
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00		0	€0,00
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>1,64778</b>	<b>€500,00</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				€100,00
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€100,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€75,00</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€675,00</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€148,50</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€823,51</b>

## 11. Monitoraggio progetti

Consiste nell'attività (comune sia ai progetti infrastrutturali che ai regimi di aiuto) di aggiornamento del sistema di monitoraggio unitario dei progetti verso il sistema IGRUE con i dati finanziari e fisici.

La stima è stata effettuata considerando l'impiego per ciascun monitoraggio delle giornate uomo delle figure professionali impiegate per ogni bimestre, considerato che il monitoraggio ha cadenza bimestrale.

Tabella 16- Costo a corpo attività di monitoraggio progetti regimi di aiuto e infrastrutture

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00		0,182	€96,82
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00		2	€802,00
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00		3	€873,00
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00		4	€1.088,00
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00		0	€0,00
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>9,182</b>	<b>€2.859,82</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€0,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€428,97</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€3.288,80</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€723,54</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€4.012,33</b>

## 12.Procedimento di revoca e recupero risorse

Se a seguito dei controlli di primo livello documentale e/o in loco emerge che il beneficiario non ha rispettato i termini e gli impegni fissati dal bando e/o dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale per i quali è prevista la revoca del contributo, viene avviato il procedimento di revoca con invito al beneficiario a presentare ogni elemento utile ad assumere determinazioni in merito. L'attività si conclude con il recupero delle risorse erogate e indebitamente percepite dai beneficiari dei progetti dell'azione da parte della RT.

Tabella 17 - Costo a pratica attività di avvio dei procedimenti di revoca

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
<b>Direzione Generale</b>	€532,00			€0,00
<b>Responsabile (I° liv.CCNL)</b>	€401,00		0,1	€40,10
<b>Esperto (II° liv.CCNL)</b>	€291,00		0,4	€116,40
<b>Assistente senior (III° liv.CCNL)</b>	€272,00		0,54	€146,88
<b>Assistente junior (IV liv.CCNL)</b>	€202,00		0	€0,00
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>1,04</b>	<b>€303,38</b>
<b>B - Altre voci</b>				
<b>Consulenze specialistiche</b>				
<b>Prestazioni di servizi</b>				€0,00
<b>Banche dati</b>				€0,00
<b>Spese viaggio</b>				
<b>Altre...</b>				€0,00
<b>Totale B</b>				€0,00
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€45,51</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€348,89</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€76,76</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€425,64</b>

## **13. Controlli ex post**

L'attività di controllo in loco ex post viene svolta sia per operazioni finanziati a valere su fondi SIE - ai sensi dell'art. 57 del Reg. (CE) n. 1083/2006 e dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 – sia a valere su altri strumenti di programma regionale o statale ed è volta a verificare su operazioni concluse quanto segue:

- corretta tenuta del fascicolo di progetto e corretta conservazione della documentazione;
- rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità;
- conformità dell'intervento al progetto oggetto di concessione di contributo;
- corretta destinazione d'uso/stabilità delle operazioni;
- rispetto delle disposizioni previste dai singoli Bandi/Avvisi in materia di obblighi/adempimenti del beneficiario successivi alla conclusione del progetto.

L'attività comprenderà:

- Attività propedeutica al controllo (supporto all'analisi dei dati relativi all'operazione da controllare e predisposizione fascicolo di progetto);
- Attività di preparazione ai controlli (supporto alla fase di pianificazione delle verifiche in loco con predisposizione della relativa modulistica e gestione delle comunicazioni con i beneficiari);
- Verifiche in loco presso il soggetto beneficiario e redazione della relazione di controllo (supporto alle attività di verifica in loco e relativa verbalizzazione degli esiti del controllo).

Nelle due tabelle che seguono abbiamo evidenziato il costo a pratica per controllo ex post distinguendo in due tipologie di intervento:

- Controlli ex post di progetti della tipologia "regime di aiuto";
- Controlli ex post di progetti infrastrutturali.

L'attività di controllo ex post, a differenza dell'attività di controllo di primo livello in loco, richiede, oltre all'intervento di personale interno, anche il coinvolgimento di esperti esterni tecnici.

Tabella 17- Elementi di costo attività di controlli ex post "aiuti"

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00		0,2	€106,40
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00		0,51	€204,51
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00		1	€291,00
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00		2,2	€598,40
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00		0	€0,00
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>3,91</b>	<b>€1.200,31</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				€100,00
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€0,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€180,05</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€1.480,36</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€325,68</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€1.806,03</b>

Tabella 17/bis- Elementi di costo attività di controlli ex post "infrastrutture"

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00		0,3	€147,63
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00		0,5	€200,50
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00		1,8	€523,80
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00		3	€816,00
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00		0	€0,00
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>5,5775</b>	<b>€1.687,93</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				€440,00
Prestazioni di servizi				€0,00
Banche dati				€0,00
Spese viaggio				€100,00
Altre...				€0,00
<b>Totale B</b>				<b>€540,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>			<b>15%</b>	<b>€253,19</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>				<b>€2.481,12</b>
<b>IVA</b>			<b>22%</b>	<b>€545,85</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€3.026,97</b>

## **14. Informatizzazione e manutenzione evolutiva del sistema di gestione e controllo del POR FESR 2014 – 2020**

I Servizi IT di cui al presente paragrafo offerti da ST sono quantificati in base alle metriche che meglio consentono il confronto con i riferimenti Consip o di mercato e sono descritti successivamente.

### **Formazione/Addestramento**

#### **Descrizione**

Attività formativa rivolta agli utenti relativamente alle soluzioni applicative realizzate. L'attività ha il fine di massimizzare l'efficacia nell'uso del servizio da parte degli utenti. L'output è rappresentato nell'organizzazione di corsi e nella elaborazione e fornitura di materiale didattico.

### **Gestione operativa applicazioni**

#### **Descrizione**

Attività atte ad assicurare il corretto e continuativo funzionamento di tutti gli applicativi.

Può comprendere:

- ✓ Gestione integrata delle segnalazioni, degli eventi e delle richieste degli utenti: attività di monitoraggio finalizzata a presidiare i processi di erogazione dei servizi; comprende, dove applicabile, la correlazione con altre attività integrate nel ciclo di vita delle applicazioni e delle componenti di un sistema informativo.
- ✓ Gestione malfunzionamenti: attività di troubleshooting degli incidenti e/o problemi rilevati nel funzionamento dei servizi applicativi; adozione delle azioni correttive necessarie al ripristino del normale funzionamento anche ricorrendo eventualmente a soluzioni di by pass applicativi laddove necessario.
- ✓ Back-office applicativo: gestione delle attività funzionali all'esercizio delle applicazioni (monitoraggio dell'accessibilità e della fruibilità del prodotto software, monitoraggio e verifica delle procedure batch; attività proattive di prevenzione di eventuali malfunzionamenti, anche attraverso verifica delle prestazioni e tuning applicativo; controlli sull'integrità e la coerenza delle basi dati gestionali, decisionali e geografiche allo scopo di prevenire le incongruenze sui dati dovute al sistema, sia a livello di singolo dato sia per bonifiche estese.
- ✓ Correzione dati: individuazione e correzione delle incongruenze sui dati dovute all'operatività dell'utente finale, non recuperabili dallo stesso e non contrastanti con la logica applicativa, sia a livello di singolo dato sia di bonifiche estese.
- ✓ Collaudo e messa in esercizio: gestione dei rilasci verso gli ambienti di collaudo ed esercizio.
- ✓ Gestione della configurazione: individuazione e predisposizione di tutti gli item di configurazione (identificazione), creazione e modifica delle baseline di configurazione (controllo), verifica ed aggiornamento dello stato delle baseline (audit), compreso l'aggiornamento della documentazione operativa del servizio.
- ✓ Gestione credenziali di accesso: attiene tutte le attività di gestione dell'identità digitale di un utente; in particolare rientrano in tale voce: Rilascio e/o reinvio di User, password, PIN; Rilascio di certificati digitali; Revoca delle credenziali; Modifica attributi dell'identità (e-mail, CF, Ente di appartenenza);
- ✓ Gestione profilazione applicativa: comprende tutte le attività necessarie al corretto accesso all'applicativo specifico.
- ✓ Assistenza specialistica: attività di gestione delle richieste/segnalazioni, pervenute dagli utenti che necessitano di competenze tecnico-specialistiche In

genere si tratta di quesiti complessi che richiedono verifiche sulla documentazione tecnica, interrogazioni e verifiche sulla base dati, controlli di congruenza e coerenza delle informazioni gestite dall'applicativo.

### **Manutenzione correttiva**

#### **Descrizione:**

Per manutenzione correttiva si intende la diagnosi e la correzione degli errori rilevati sulle procedure e sui programmi in esercizio, siano essi imputabili a errori di analisi (difformità rispetto ai Requisiti concordati e formalizzati con il Cliente), di codice software o di parametri di configurazione. L'output finale è il software corretto.

### **Manutenzione perfettiva**

#### **Descrizione:**

Comprende piccoli interventi di miglioramento dell'applicativo che non ne modificano le funzionalità o la struttura dei dati. Rientrano in tale voce migliorie alle funzionalità esistenti, interventi per migliorare le prestazioni del software e renderlo maggiormente performante, interventi volti a securizzare l'applicativo, a facilitare l'utilizzo delle funzionalità, migliorare l'operatività dell'utente. Si tratta di interventi di piccola entità con un impatto limitato in termini di effort complessivo (massimo 5 gg/uomo) e che in linea di massima non comportano rilasci dedicati. . L'output finale è il software corretto.

### **Sviluppo, manutenzione evolutiva e adeguativa**

#### **Descrizione:**

*Sviluppo:* sviluppo di nuovi programmi o componenti software; rifacimento di sistemi applicativi in essere; personalizzazioni di software acquisiti dal mercato o opensource o ancora in riuso. Il servizio di Sviluppo include le fasi che vanno dall'analisi funzionale sino alla fase di test funzionale; restano escluse le attività preliminari quali la definizione dei requisiti di dettaglio e quelle finali come la progettazione del servizio, il collaudo e il rilascio in esercizio.

*Manutenzione evolutiva:* interventi volti a modificare o integrare le funzionalità di prodotti preesistenti.

*Manutenzione adeguativa:* comprende le attività di adeguamento del software a seguito di cambiamenti normativi o tecnologici.

Modalità di offertazione:

Le attività sono valorizzate in offerta con un importo articolato sulla base delle figure professionali (interni ed esterni) che ST prevede di coinvolgere.

Tabella 18 - Elementi di costo "informatizzazione SIUF"

				Importo €
<b>A - Personale interno:</b>				
<b>Qualifica</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Nr. Risorse</b>	<b>Nr. G.G.</b>	
Direzione Generale	€532,00		8,00	€4.256,00
Responsabile (I° liv.CCNL)	€401,00			€0,00
Esperto (II° liv.CCNL)	€291,00		64,00	€18.624,00
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€272,00		71,00	€19.312,00
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€202,00		63,41	€12.808,01
<b>Totale A</b>		<b>0</b>	<b>206,41</b>	<b>€55.000,01</b>
<b>B - Altre voci</b>				
Consulenze specialistiche				€0,00



<b>Prestazioni di servizi</b>			<b>€0,00</b>
<b>Banche dati</b>			<b>€0,00</b>
<b>Spese viaggio</b>			<b>€100,00</b>
<b>Altre...</b>			<b>€0,00</b>
<b>Totale B</b>			<b>€540,00</b>
<b>C - Riaddebito spese generali (tasso forfettario del 15 % di A)</b>		<b>15%</b>	<b>€8.250,00</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE</b>			<b>€63.250,01</b>
<b>IVA</b>		<b>22%</b>	<b>€13.915,00</b>
<b>TOTALE</b>			<b>€77.165,02</b>

Nel caso di acquisto dedicato da fornitori esterni da parte di ST – ad esempio tramite Consip o tramite altri Soggetti Aggregatori – di servizi di Sviluppo, manutenzione correttiva e perfetta, la valorizzazione terrà conto anche dei costi che la stessa Società sosterrà.

## **Congruità economica ex art.192, comma 2, d.lgs. 50/2016**

La L.R. 28/2008 istitutiva di Sviluppo Toscana S.p.a. (ST) ha subito importanti modifiche a seguito dell'approvazione della L.R. 11 maggio 2018 n. 19, tali da comportare un adeguamento complessivo delle modalità operative con cui Regione Toscana si avvale di Sviluppo Toscana e finanzia le relative attività.

L'obiettivo principale della LR 19/2018 era quello di definire l'area istituzionale "continuativa" entro cui opera Sviluppo Toscana quale soggetto in house alla Regione Toscana: per lo svolgimento di dette attività la Regione procede con gli affidamenti diretti consentiti dalla normativa in materia di appalti.

Il contenuto del presente paragrafo ha lo scopo di fornire elementi utili alla verifica di congruità economica delle tariffe della società in house Sviluppo Toscana S.p.A., ai sensi dell'art. 192, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 recante il "Regime speciale degli affidamenti in house", da applicare per l'affidamento delle attività a "carattere non continuativo" previste nei piani di attività annuali in favore delle Strutture della Giunta della Regione Toscana.

### ***Il confronto con il mercato***

Allo scopo di effettuare un'analisi sulla congruità delle tariffe per giornata uomo di ST, in considerazione del fatto che non sono stati rilevati sul mercato attività completamente comparabili a quelli erogati, sono stati presi in esame alcuni esempi di prezzi utilizzati (a seguito di aggiudicazione di gare o di affidamenti diretti da parte di Amministrazioni pubbliche a società pubbliche) per la realizzazione di attività fornite anche da ST.

Al fine di effettuare un confronto, si è cercato di assimilare il più possibile le differenti dizioni inerenti le figure professionali utilizzate.

Gli esempi di prezzi che sono stati presi in considerazione, sono:

- gara da parte di CONSIP ripartita in 9 lotti diversi per l'erogazione di servizi di supporto specialistico e assistenza tecnica alle Autorità di Gestione e di Certificazione per l'attuazione dei Programmi Operativi 2014-2020. La RT ha aderito al lotto 3 che è stato aggiudicato al RTI Deloitte Consulting S.r.l. – Consedin S.p.A. – Cles S.r.l. – IZI S.p.A.;
- l'affidamento diretto per la gestione di un «bando» ad INVITALIA su specifico incarico del Commissario Delegato per l'attuazione degli interventi previsti dal D.L. 6 giugno 2012, n. 74, "Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici che hanno interessato il territorio delle province di Bologna, Modena, Ferrara, Mantova, Reggio Emilia e Rovigo, il 20 e il 29 maggio 2012" che dettagliano le attività affidate a INVITALIA in qualità di «Soggetto incaricato dell'Istruttoria».

Di seguito si riporta, per evidenti ragioni di chiarezza, la descrizione delle figure professionali impiegate da Sviluppo Toscana, riportate nella Tabella 1 di cui al paragrafo precedente, e quelle impiegate rispettivamente da CONSIP e INVITALIA.

Tabella 19 - Profili professionali impiegati da Sviluppo Toscana Spa (CCNL Invitalia)

<b>Profili professionali corrispondenti i Sviluppo Toscana</b>	<b>Profilo</b>	<b>Competenze</b>	<b>Ruolo</b>
<b>Direzione Generale</b>	Risorse dotate di elevata professionalità e di riconoscibile autonomia direzionale	Competenze in attività di coordinamento ed indirizzo	Esperti in grado di contribuire all'implementazione delle strategie operative del progetto
<b>Responsabile (1° liv.CCNL)</b>	lavoratori che svolgono funzioni di coordinamento con relativa discrezionalità di poteri, autonomia d'iniziativa e facoltà di decisione nell'ambito dei programmi stabiliti dal responsabile di unità.	competenze specifiche di elevata professionalità, con ruolo assegnato di gestione di processi o progetti complessi, collocati in un contesto relazionale interno o esterno articolato e non definito, con capacità di promuovere impostazioni e/o innovazioni di prodotto e di processo.	<p><b>Responsabile di Unità Organizzativa</b></p> <p>- Lavoratore in possesso di elevate capacità gestionali a cui è affidata la responsabilità di un'Unità Organizzativa. Nell'ambito delle responsabilità assegnate dall'Azienda ovvero dal Responsabile superiore, garantisce il raggiungimento degli obiettivi della struttura, gestisce le risorse umane e il budget assegnato e assume la responsabilità del risultato della propria azione gestionale.</p> <p><b>Professional Master</b></p> <p>- Lavoratore con elevato know how specialistico e riconosciuta competenza a cui, in quanto riferimento di un gruppo di lavoro, l'Azienda affida formalmente il ruolo di supporto operativo e coordinamento professionale di risorse anche inquadrate nel medesimo livello.</p> <p><b>Specialista</b></p> <p>- Nell'ambito della unità operativa di appartenenza, assicura la gestione in autonomia dei progetti e/o processi/attività assegnati, fornisce supporto di competenze al Dirigente/Responsabile di Unità Organizzativa nella conduzione di attività complesse, assicurando l'interazione con i soggetti anche esterni e garantendo qualità e tempistica degli output prodotti.</p>

<p><b>Esperto (II° liv.CCNL)</b></p>	<p>lavoratori che svolgono funzioni con discrezionalità operativa e decisionale secondo direttive del responsabile di unità.</p>	<p>Capacità professionali elevate, con ruolo assegnato di gestione di processi articolati, collocati in un contesto relazionale interno o esterno, con obiettivi tecnici e qualitativi definiti, utilizzando anche procedure parzialmente definite.</p>	<p><b>Professional Senior</b>  - Lavoratore che, nell'ambito della propria mansione e specializzazione esprime una elevata e consolidata seniority a cui - in quanto riferimento di un gruppo di lavoro - l'Azienda affida formalmente il ruolo di supporto operativo e coordinamento professionale di risorse anche inquadrato nel medesimo livello, nei limiti delle attività assegnate dal Responsabile di Unità Organizzativa o dal Professional Master</p> <p><b>Esperto</b>  - Lavoratore che, nell'ambito della unità operativa di appartenenza, opera - nei limiti delle indicazioni ricevute dal Responsabile di Unità Organizzativa, del Professional Master ovvero del Professional Senior - con autonomia, responsabilità e facoltà di iniziativa, assicurando il presidio delle attività assegnate relativamente a progetti o fasi di processo, che richiedono la valutazione di aspetti anche complessi, e fornendo supporto di competenze al Responsabile di Unità Organizzativa, al Professional Master ovvero al Professional Senior nella conduzione di progetti.</p>
<p><b>Assistente senior (III° liv.CCNL)</b></p>	<p>lavoratori in possesso di preparazione teorica e capacità professionale adeguati allo svolgimento di compiti con autonomia di merito nell'ambito delle istruzioni ricevute</p>	<p>competenze professionali specifiche, con ruolo di gestione di processi semplici o di parti di processi complessi sulla base di obiettivi tecnici e quantitativi definiti, collocati in un contesto relazionale prevalentemente definito</p>	<p><b>Analista</b>  - Lavoratore con competenze di tipo economico e/o amministrativo e/o giuridico ed adeguata esperienza professionale che opera nell'ambito dei relativi processi/progetti, assicurando la realizzazione di attività di media complessità, in coerenza con le proprie competenze specialistiche e integrando gli apporti di competenze complementari.</p> <p><b>Tecnico</b>  - Lavoratore con competenze di tipo tecnico e/o ingegneristico ed adeguata esperienza professionale che opera nell'ambito dei processi/progetti correlati, assicurando la realizzazione di interventi tecnico-progettuali di media complessità, in coerenza con le proprie competenze specialistiche e integrando gli apporti di competenze complementari</p>

<p><b>Assistente junior (IV liv.CCNL)</b></p>	<p>lavoratori con competenze tecniche, adeguati allo svolgimento di attività variabili nell'ambito di metodi e direttive permanenti, con ruolo di gestione di fasi di processo semplici, con obiettivi quantitativi definiti, collocati in un contesto relazionale definito</p>		<p><b>Analista di Supporto</b>  - Lavoratore con conoscenze specialistiche di tipo economico e/o amministrativo e/o giuridico che opera nell'ambito dei processi/progetti correlati, assicurando la realizzazione di attività di complessità ordinaria, in coerenza con le proprie competenze specialistiche.</p> <p><b>Tecnico di Supporto</b>  - Lavoratore con conoscenze di tipo tecnico e/o ingegneristico che opera nell'ambito dei processi/progetti correlati, assicurando la realizzazione di interventi tecnico-progettuali di complessità ordinaria, in coerenza con le proprie competenze specialistiche</p>
---	---	--	--

Tabella 20 - Profili professionali impiegati da Invitalia (CCNL Invitalia)

<b>Profili professionali da capitolato INVITALIA</b>	<b>Profilo</b>
<p><b>Personale di indirizzo e coordinamento</b></p>	<p>Risorse dotate di elevata professionalità e di riconoscibile autonomia direzionale, inquadrati come dirigenti, nel caso di dipendenti dell'Agenzia o di sue controllate;  esperti in grado di contribuire all'implementazione delle strategie operative del progetto</p>
<p><b>Personale di livello superiore</b></p>	<p>Risorse in grado di svolgere funzioni di coordinamento con relativa discrezionalità di poteri ed autonomia di iniziativa</p>
<p><b>Personale di livello operativo</b></p>	<p>Risorse che svolgono funzioni con discrezionalità operativa e decisionale coerente con le direttive ricevute dai responsabili</p>

Tabella 21 - Profili professionali previsti dalla gara CONSIP

<b>Profili professionali da capitolato CONSIP</b>	<b>Profilo</b>	<b>Competenze</b>	<b>Ruolo</b>
<b>Capo progetto</b>	<p>Laureato con anzianità lavorativa di almeno quattordici anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno dieci anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto ed almeno cinque anni di provata esperienza nella specifica funzione di Capo Progetto.</p>	<p>competenze su temi di politica e normativa comunitaria; competenze su temi di programmazione, attuazione, monitoraggio, valutazione, controllo d'interventi finanziati dai fondi comunitari;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute;</li> <li>· competenze su temi di Program Management, Project Management e Risk Management;</li> <li>· competenze su temi di Advisory strategico e in particolare relative all'organizzazione dei processi e alla gestione del cambiamento;</li> <li>· conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco)</li> </ul>	<p>E' responsabile di ogni singola attività di assistenza tecnica e supporto specialistico, del rispetto dei termini, delle tempistiche e degli standard di qualità previsti nel Piano Dettagliato delle Attività di cui al paragrafo 5.2, nonché del raggiungimento degli obiettivi e della pianificazione delle Attività;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Promuove attività di networking delle Amministrazioni coinvolte e collabora ad attività istituzionali mirate alla condivisione delle best practice nazionali ed internazionali in materia;</li> <li>· Costituisce l'interlocutore principale per tutti gli aspetti di carattere contrattuale/amministrativo ;</li> <li>· Riveste il ruolo di Gestore del Servizio, vale a dire di responsabile, nominato dal Fornitore, nei confronti della singola Amministrazione contraente, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto di Fornitura inerenti lo svolgimento delle attività previste nell'Ordinativo di Fornitura e negli eventuali Atti Aggiuntivi.</li> </ul>
<b>Manager</b>	<p>Laureato con anzianità lavorativa di almeno dieci anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno sette anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto ed almeno quattro anni di provata esperienza nella</p>	<p>competenze su temi di politica e normativa comunitaria;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· competenze su temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo d'interventi finanziati dai fondi comunitari; competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute;</li> <li>· competenze su temi di Program Management, Project Management e Risk Management;</li> <li>· competenze su temi di Advisory strategico e in particolare relative</li> </ul>	<p>Garantisce la coerenza e l'allineamento di tutti i servizi in esecuzione costituendo l'interfaccia operativo principale nei confronti dell'Amministrazione contraente;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Garantisce la corretta esecuzione dell'affidamento attenendosi alle disposizioni contrattuali e assicura il pieno rispetto dei livelli di servizio;</li> <li>· Garantisce il coordinamento dell'intero team di lavoro, assicurando piena coerenza con le linee strategiche e gli</li> </ul>

	specifica funzione di Manager	<p>all'organizzazione dei processi e alla gestione del cambiamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco)</li> </ul>	<p>obiettivi definiti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Assicura il commitment delle risorse, garantendo la flessibilità del team di lavoro;</li> <li>· Assicura il monitoraggio delle iniziative in corso, garantendo l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle attività progettuali, facendosi portatore delle problematiche rilevate nell'esecuzione delle attività, proponendo soluzioni e intraprendendo le necessarie azioni correttive.</li> </ul>
--	-------------------------------	--	---

<b>Consulente senior</b>	<p>Laureato con anzianità lavorativa di almeno sette anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno quattro anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto</p>	<p>competenze su temi di politica e normativa comunitaria;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· competenze su temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo d'interventi finanziati dai fondi comunitari;</li> <li>· competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute; competenze su temi di Program Management, Project Management e Risk Management;</li> <li>· competenze su tematiche relative all'organizzazione dei processi e alla gestione del cambiamento;</li> <li>· conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco).</li> </ul>	<p>Garantisce la corretta esecuzione dei servizi a lui assegnati curandone gli aspetti sia tecnici sia gestionali;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Risolve in autonomia le problematiche di processo e organizzative che rileva durante l'esecuzione delle azioni affidate, allineandosi costantemente con l'Amministrazione richiedente;</li> <li>· È in grado di promuovere il lavoro di team e cura la produzione dei documenti richiesti, nei tempi stabiliti</li> </ul>
--------------------------	---	---	---

<b>Consulente junior</b>	<p>Laureato con anzianità lavorativa di almeno quattro anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno due anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto.</p>	<p>conoscenza dei temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo d'interventi finanziati dai fondi comunitari;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· conoscenza delle metodologie di analisi dati e di processo;</li> <li>· conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco).</li> </ul>	<p>Contribuisce alla corretta esecuzione delle attività in cui è coinvolto, apportando le proprie conoscenze tecniche, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti; Produce la documentazione e le analisi a supporto della corretta esecuzione delle attività.</p>
--------------------------	--	---	--

<b>Specialista</b>	<p>Profilo con almeno dieci anni di provata esperienza in specifici mercati di competenza. In particolare, saranno richieste figure professionali per supporto specialistico riconducibili a tutte le tematiche previste nella Programmazione 2014-2020 e, a titolo indicativo ma non esclusivo, alle seguenti tipologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Specialista in temi di politica e normativa comunitaria;</li> <li>· Specialista in temi di contabilità, fiscalità e finanza;</li> <li>· Specialista in ambito giuridico (diritto amministrativo, contratti pubblici e appalti, diritto societario, diritto del lavoro);</li> <li>· Specialista in temi di sviluppo locali;</li> <li>· Specialista in temi sociali, cooperativi, occupazionali, in coerenza con gli ambiti definiti dalle singole Amministrazioni a livello di indirizzo strategico per la P.O. 2014-2020;</li> <li>· Specialista in temi relativi agli aiuti di Stato.</li> </ul>		
--------------------	--	--	--

Tabella 22 – Tariffe per figure professionali (gara CONSIP/Invitalia/Sviluppo toscana Spa)

Soggetto "comparato"	Nome gara/affidamento	Tariffe per figure professionali <sup>3</sup>				
		Capo progetto	Manager	Consulente Senior	Consulente Junior	Specialista
<b>CONSIP/GAR A CONSIP</b>	Gara per l'erogazione di servizi di supporto specialistico e assistenza tecnica alle Autorità di Gestione e di Certificazione per l'attuazione dei Programmi Operativi 2014-2020 - Lotto 3	€ 605,00	€ 398,40	€ 318,75	€ 236,50	€ 420,00

<sup>3</sup>

Le tariffe a giornata uomo sono comprensivi dei costi di trasferta e di una percentuale a forfait del 15% delle spese generali indirette.



		<b>Personale di indirizzo (dirigenti)</b>	<b>Personale di livello superiore (I° liv. CCNL)</b>	<b>Personale di livello operativo (II° e III° liv. CCNL)</b>		
<b>INVITALIA</b>	Bando» gestito da INVITALIA su specifico incarico del Commissario Delegato per l'attuazione degli interventi previsti dal D.L. 6 giugno 2012, n. 74, "Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici che hanno interessato il territorio delle province di Bologna, Modena, Ferrara, Mantova, Reggio Emilia e Rovigo, il 20 e il 29 maggio 2012"	€ 778,00	€ 518,00	€ 346,00		
		<b>Personale di indirizzo e coordinamento (Amministratore Unico)</b>	<b>Responsabile (I° liv. CCNL)</b>	<b>Esperto (II° liv. CCNL)</b>	<b>Assistenti e senior (III° liv. CCNL)</b>	<b>Assistenti e senior (IV° liv. CCNL)</b>
<b>SVILUPPO TOSCANA SPA</b>	Tariffario applicato da Sviluppo Toscana S.p.A. per la determinazione del corrispettivo da riconoscere approvato con DGR n. 1207/2018	€ 613,57	€ 462,49	€ 335,62	€ 313,71	€ 232,97

Tabella 23 – Comparazione costi a giornata uomo di Sviluppo Toscana Spa con quelli di Consip

<b>Qualifica Sviluppo Toscana</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo (inclusivo del 15% di spese generali e del 0,29% di spese per trasferta)</b>	<b>Qualifica consip corrispondente</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Differenziale</b>	<b>Differenziale in %</b>
Direzione Generale	€ 613,57				
Responsabile (I° liv.CCNL)	€ 462,49	<b>Capo progetto</b>	€ 605,00	-€ 142,51	-24%
Esperto (II° liv.CCNL)	€ 335,62	<b>Manager</b>	€ 398,40	-€ 62,78	-16%
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€ 313,71	<b>Consulente senior</b>	€ 318,75	-€ 5,04	-2%
Assistente junior (IV liv.CC-NL)	€ 232,97	<b>Consulente junior</b>	€ 236,50	-€ 3,53	-1%
		<b>Specialista</b>	€ 420,00		

Tabella 24 – Comparazione costi a giornata uomo di Sviluppo Toscana con quelli relativi a Invitalia <sup>4</sup>

<b>Qualifica Sviluppo Toscana</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo</b>	<b>Qualifica INVITALIA corrispondente</b>	<b>Corrispettivo gg/uomo consip</b>	<b>Differenziale</b>	<b>Differenziale in %</b>
Direzione Generale	€ 532,00				
Responsabile (I° liv.CCNL)	€ 401,00	<b>Capo progetto</b>	€ 518,00	-€ 117,00	-23%
Esperto (II° liv.CCNL)	€ 291,00	<b>Manager</b>	€ 346,00	-€ 64,50	-19%
Assistente senior (III° liv.CCNL)	€ 272,00	<b>Consulente senior</b>			
Assistente junior (IV liv.CCNL)	€ 202,00	<b>Consulente junior</b>			
		<b>Specialista</b>	€ 420,00		

4

La comparazione tra i costi di ST con quelli di INVITALIA è stata eseguita al netto del 15% di spese generali e della percentuale delle spese per trasferte perché i dati disponibili relativi al bando gestito da INVITALIA sono esposti in questo modo

### ***Conclusioni ed esito della verifica ex art. 192 D.Lgs 50/2016***

In conclusione, da un confronto tra le tariffe ST ed i prezzi a giornata uomo delle procedure di gara esaminate per la gestione di attività similari - in cui si è cercato di paragonare il più possibile le figure professionali - in generale, risulta evidente che le tariffe applicate da ST sono inferiori, sia se confrontate con le tariffe CONSIP (1%-24% in media), sia se confrontate con le tariffe INVITALIA (19%-23% in media).

Inoltre occorre tenere presente che il concetto di congruità va oltre il minor costo delle attività realizzate ed esprime il suo massimo significato nel corretto rapporto tra qualità del servizio reso e costo. Infatti la multidisciplinarietà dell'oggetto sociale della società e la conoscenza profonda della Regione Toscana fanno di ST un riferimento portante dell'attività istituzionale della Regione, che consente alla società di rispondere alle diverse richieste di gestione di attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi della Giunta, con un approccio olistico e di rete che consente la massima sinergia tra i vari servizi, con interventi consapevoli, nella prospettiva della massima semplificazione, ottimizzazione e del risparmio di risorse umane, strumentali e finanziarie.

In relazione a quanto premesso, si ritiene che sussistano le ragioni per considerare congrue le tariffe applicate da ST e il mancato ricorso al mercato per la gestione delle attività richieste dalla Regione Toscana.