

## FAQ

### POR 2007/2013

#### ASSE 1 – RICERCA, SVILUPPO E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO, INNOVAZIONE E IMPRENDITORIALITÀ

#### LINEA DI INTERVENTO 1.3 E "INNOVAZIONE SETTORE TERZIARIO E SERVIZI – TURISMO, COMMERCIO E SERVIZI CONNESSI " – TESTATE GIORNALISTICHE ON-LINE

#### VERSIONE 6 – 21 MAGGIO 2013

### 3 SOGGETTI BENEFICIARI AMMESSI A PRESENTARE DOMANDA

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

R. Secondo il dettato del bando sono ammesse a beneficiare del contributo relativo alla Linea di intervento 1.3 E Testate Giornalistiche on-line le micro, piccole e medie imprese come definite dalla Raccomandazione della Commissione Europea 6 maggio 2003, n. 2003/361/CE relativa alla definizione delle micro, piccole e medie imprese, in possesso di tutti i requisiti di seguito elencati:

a. editino testate giornalistiche on-line con le seguenti caratteristiche:

- siano registrate presso la cancelleria di un tribunale della Regione Toscana all'interno della circoscrizione in cui la testata ha la redazione (ai sensi dell'art. 5 della L. 47/1948) e che, quindi, abbiano individuato un direttore responsabile;
- siano pubblicate con periodicità quotidiana, con una media quotidiana non inferiore ai 10 articoli giornalistici prodotti dalla redazione, i cui contenuti siano originali e pubblicati esclusivamente on-line;
- che abbiano un contenuto informativo pari ad almeno il 70% del contenuto complessivo;
- che non abbiano già usufruito e non abbiano fatto richiesta, al momento di presentazione della domanda, dei contributi pubblici da parte dello Stato i cui criteri di assegnazione sono stati riordinati dal Decreto legge 18/05/2012 n. 63 "Disposizioni urgenti in materia di riordino dei contributi alle imprese editrici, nonché di vendita della stampa quotidiana e periodica e di pubblicità istituzionale";

b. iscritte nel registro degli operatori delle comunicazioni (ROC) presso il Comitato regionale per le comunicazioni (CORECOM);

c. abbiano sede ovvero unità operativa locale nella Regione Toscana;

d. non siano titolari di concessioni di frequenze radiotelevisive digitali;

e. che assumano nel 2013, dopo la presentazione della domanda di aiuto, almeno un giornalista dipendente con il quale è sottoscritto uno dei contratti stipulati dalla FNSI, a tempo indeterminato;

f. che non risultino controllate da società o soggetti editoriali che editano anche testate giornalistiche cartacee, quotidiane o di altra periodicità, con diffusione interregionale e/o nazionale o con una tiratura in ogni caso superiore alle 10.000 copie.

Per verificare l'ammissibilità al bando l'impresa dovrà accertare la sussistenza di tutti i requisiti previsti al paragrafo 3.

#### 2) D. Cosa si intende per micro, piccole e medie imprese?

R. Per quanto riguarda la definizione di micro, piccole e medie imprese è necessario fare riferimento alla Raccomandazione della Commissione del 6 maggio 2003 (2003/361/CE) pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea L 124 del 20 maggio 2003 e sue successive modifiche, recepita dal Decreto del Ministero delle Attività Produttive 18 aprile 2005, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale N. 238 del 12 ottobre 2005. Questi documenti sono consultabili al seguente link <http://www.sviluppo.toscana.it/bando13egionali> – Sezione Allegati, dove è possibile prendere visione anche della *Guida dell'utente PMI* che può servire da orientamento generale nell'applicare la nuova definizione di PMI, fermo restando che la Raccomandazione della Commissione del 6 maggio 2003 (2003/361/CE) costituisce l'unico riferimento autentico per determinare le condizioni relative alla qualifica di PMI.

#### 3) D. Un'impresa che risulta inattiva può presentare domanda di aiuto?

R. Secondo il dettato del bando sono ammesse a beneficiare del contributo relativo alla Linea di intervento 1.3 E Testate Giornalistiche on-line le micro, piccole e medie imprese come definite dalla Raccomandazione della Commissione Europea 6 maggio 2003, N. 2003/361/CE relativa alla definizione delle micro, piccole e medie imprese, in possesso di tutti i requisiti elencati al paragrafo 3 del bando. In particolare, l'impresa dichiara di possedere tutti i requisiti elencati al paragrafo 3 del bando e di impegnarsi al rispetto degli obblighi previsti al paragrafo 8 del bando nella Dichiarazione sostitutiva sullo stato di impresa, che viene rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'impresa che intende presentare domanda di aiuto deve essere costituita e regolarmente iscritta al registro delle imprese presso la CCIAA competente per territorio, anche se inattiva. Lo stato di impresa attiva sarà verificato in fase di istruttoria di rendicontazione finale dalla visura camerale dell'impresa. L'iscrizione alla CCIAA viene, invece, già verificata nella fase di richiesta delle chiavi di accesso al sistema informatico di Sviluppo Toscana S.p.A., pertanto, se in questa fase l'impresa non risulta regolarmente iscritta al Registro delle Imprese, non saranno rilasciate le chiavi di accesso con le quali è possibile procedere alla compilazione della domanda on-line.

Si precisa che, conformemente alle Procedure di valutazione contenute nei paragrafi 18.1, 18.2 e 18.3 del bando, l'attività istruttoria di verifica dei requisiti richiesti sarà svolta solo ed esclusivamente dall'Organismo intermedio preposto e solo a seguito di tale istruttoria verrà determinato l'esito di ammissibilità o meno della domanda di aiuto.

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

R. Nella Dichiarazione sostitutiva sullo stato di impresa, che viene rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000, l'impresa dichiara di non trovarsi in situazione di difficoltà, così come definita dalla Comunicazione della Commissione 2004/C 244/02 "Orientamenti comunitari sugli Aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà" pubblicata nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 1 ottobre 2004. Nei casi in cui la perdita che ha intaccato il capitale sociale di oltre un quarto sia stata ripianata a norma di legge nazionale e ai sensi della disciplina comunitaria sopra citata l'impresa non è considerata in difficoltà. Conformemente alle procedure di valutazione contenute nei paragrafi 18.1, 18.2 e 18.3 del bando, si sottolinea che l'attività istruttoria di verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità sarà svolta solo ed esclusivamente dall'Organismo intermedio preposto e solo a seguito di tale istruttoria verrà determinato l'esito di ammissibilità o meno della domanda di aiuto.

**5) D. Come viene dimostrato il requisito previsto al paragrafo 3 lettera e) del bando [assunzione nel 2013 di almeno un giornalista dipendente con il quale è sottoscritto uno dei contratti stipulati dalla FNSI, a tempo indeterminato]?**

R. Nella Dichiarazione sostitutiva sullo stato di impresa, che viene rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000, l'impresa dichiara di possedere tutti i requisiti elencati al paragrafo 3 del bando e di impegnarsi al rispetto degli obblighi previsti al paragrafo 8 del bando. Trattandosi di una dichiarazione senza nessun campo da compilare, è visibile nelle stampe. Ai sensi dei paragrafi 10.6.3 e 11 del bando, al momento di presentazione della domanda di pagamento verrà verificato il mantenimento dei requisiti dichiarati in sede di presentazione della domanda di aiuto attraverso apposita istruttoria e in fase di ispezione/controllo potrà essere verificata la veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni prodotte dall'impresa stessa attraverso apposite ispezioni e controlli documentali e l'impresa dovrà, quindi, dimostrare di avere sottoscritto nel corso del 2013, dopo la presentazione della domanda di aiuto, almeno un nuovo contratto nazionale di lavoro giornalistico FNSI a tempo indeterminato, producendo idonea documentazione.

**6) D. In che modo l'impresa che intende presentare domanda di aiuto attesta il possesso di alcuni requisiti indicati al paragrafo 3 del bando [essere in regola con gli adempimenti in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa; rispettare la normativa in materia ambientale, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro, pari opportunità tra uomo e donna; dichiarare la regolarità rispetto alle disposizioni del DPCM 23/5/2007 relativo agli aiuti dell'art. 87 del Trattato UE individuati come illegali o incompatibili dalla Commissione europea; non trovarsi in situazione di difficoltà, così come definita dalla Comunicazione della Commissione (2004/C 244/02) "Orientamenti comunitari sugli Aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà"; non risultare controllata da società o soggetti editoriali che editano anche testate giornalistiche cartacee, quotidiane o di altra periodicità, con diffusione interregionale e/o nazionale o con una tiratura in ogni caso superiore alle 10.000 copie; ...]?**

R. Nella Dichiarazione in atto notorio sullo stato di impresa, che viene rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000, l'impresa dichiara il possesso di tutti i requisiti elencati al paragrafo 3 del bando. Trattandosi di una dichiarazione senza nessun campo da compilare, è visibile nelle stampe. I requisiti richiesti sono oggetto di verifica in fase di istruttoria di ammissibilità e di rendicontazione e in sede di ispezione/controllo.

**7) D. Una testata on-line avente sede legale a Roma, registrata presso il Tribunale di Roma, iscritta al R.O.C. di Agcom, in possesso di tutti i requisiti previsti e avente una sede operativa in Toscana può accedere al finanziamento, previa ulteriore seconda registrazione presso la cancelleria del Tribunale della Regione Toscana?**

R. Secondo il dettato del bando sono ammesse a beneficiare del contributo relativo alla Linea di intervento 1.3 E Testate Giornalistiche on-line le micro, piccole e medie imprese come definite dalla Raccomandazione della Commissione Europea 6 maggio 2003, N. 2003/361/CE relativa alla definizione delle micro, piccole e medie imprese, in possesso di tutti i requisiti elencati al paragrafo 3 del bando. In particolare, l'impresa dichiara di possedere tutti i requisiti elencati al paragrafo 3 del bando e di impegnarsi al rispetto degli obblighi previsti al paragrafo 8 del bando nella Dichiarazione sostitutiva sullo stato di impresa, che viene rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'impresa che intende presentare domanda di aiuto deve, tra gli altri requisiti richiesti, avere sede legale oppure unità operativa locale nella Regione Toscana e, ai fini del bando, saranno ammissibili soltanto le spese relative alla testata iscritta al Tribunale della Toscana, per la quale viene richiesto il contributo. Nel caso esposto, quindi, è possibile presentare domanda di aiuto purché la sede operativa toscana sia regolarmente registrata alla CCIAA e risulti dalla visura camerale dell'impresa. L'iscrizione della sede operativa toscana alla CCIAA verrà già verificata nella fase di richiesta delle chiavi di accesso al sistema informatico di Sviluppo Toscana S.p.A., pertanto, se in questa fase tale sede operativa non risulta regolarmente dalla visura, non saranno rilasciate le chiavi di accesso con le quali è possibile procedere alla compilazione della domanda on-line.

Si precisa che, conformemente alle Procedure di valutazione contenute nei paragrafi 18.1, 18.2 e 18.3 del bando, l'attività istruttoria di verifica di tutti i requisiti richiesti sarà svolta solo ed esclusivamente dall'Organismo intermedio preposto e solo a seguito di tale istruttoria verrà determinato l'esito di ammissibilità o meno della domanda di aiuto.

**8) D. La forma associativa aps (associazione di promozione sociale) può presentare domanda di aiuto?**

R. Secondo il dettato del bando sono ammesse a beneficiare del contributo relativo alla Linea di intervento 1.3 E Testate Giornalistiche on-line le micro, piccole e medie imprese come definite dalla Raccomandazione della Commissione Europea 6 maggio 2003, N. 2003/361/CE relativa alla definizione delle micro, piccole e medie imprese, in possesso di tutti i requisiti elencati al paragrafo 3 del bando.

In base alla Raccomandazione di cui sopra si considera impresa ogni entità, comprese le associazioni, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica. Ai sensi della normativa nazionale lo svolgimento dell'attività economica in via esclusiva o principale comporta l'obbligo di iscrizione al Registro delle Imprese presso la CCIAA e l'attribuzione del codice ATECO.

Per la loro natura di soggetti che si costituiscono al fine di svolgere attività di utilità sociale a favore di associati o di terzi, senza finalità di lucro, perseguendo, quindi, un fine non di natura economica e commerciale, le associazioni di promozione sociale non rientrano tra i soggetti che possono presentare domanda sul presente bando. Per le associazioni di promozione sociale non si considerano economiche/commerciali neppure le eventuali attività svolte in diretta attuazione degli scopi istituzionali che consentono a tali soggetti di ottenere proventi da cui trarre il proprio sostentamento.

**9) D. Per quanto riguarda le pubblicazioni [paragrafo 3 lettera a) del bando], è necessario che la testata sia anche attiva da un periodo di tempo (e se sì quale) o è sufficiente la registrazione in tribunale al momento della presentazione del progetto?**

R. Relativamente ai requisiti indicati al paragrafo 3 lettera a) del bando [testate giornalistiche on-line: - pubblicate con periodicità quotidiana, con una media quotidiana non inferiore ai 10 articoli giornalistici prodotti dalla redazione, i cui contenuti siano originali e pubblicati esclusivamente on-line; - che abbiano un contenuto informativo pari ad almeno il 70% del contenuto complessivo] si precisa che, al momento di presentazione della domanda di aiuto, l'impresa dichiara di possedere tutti i requisiti elencati al paragrafo 3 del bando e di impegnarsi al rispetto degli obblighi previsti al paragrafo 8 del bando nella Dichiarazione sostitutiva sullo stato di impresa, che viene rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000.

I due requisiti sopra citati, e richiesti per la testata giornalistica on-line per la quale viene richiesto il contributo, sono oggetto di verifica in fase di istruttoria di rendicontazione, pertanto, al momento di presentazione della domanda di pagamento, l'impresa dovrà dimostrare che, dopo la presentazione della domanda di aiuto, la testata giornalistica on-line è stata pubblicata con la periodicità quotidiana e nel rispetto del contenuto informativo come sopra descritti. Non è previsto un periodo di tempo specifico; è, tuttavia, necessario che ciò avvenga quanto prima rispetto alla data di presentazione della domanda di aiuto e in ogni caso non appena l'impresa è nelle condizioni di attivarsi in tal senso. Si ricorda che, la data e l'ora di presentazione ufficiali della domanda di aiuto sono quelle in cui il legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo, identificato in sede di rilascio account, presenta la domanda on-line (tramite il Pulsante "Presenta Domanda"). L'utente riceverà un avviso di chiusura della presentazione all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di rilascio dell'account nel Modulo di "Richiesta chiavi di accesso". La registrazione presso la cancelleria di un tribunale della Regione Toscana è un requisito che deve espressamente essere posseduto al momento di presentazione della domanda e l'impresa è tenuta ad allegare idonea documentazione a supporto.

Ai sensi dei paragrafi 10.6.3 e 11 del bando, al momento di presentazione della domanda di pagamento verrà verificato il mantenimento dei requisiti dichiarati in sede di presentazione della domanda di aiuto attraverso apposita istruttoria e in fase di ispezione/controllo potrà essere verificata la veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni prodotte dall'impresa stessa attraverso apposite ispezioni e controlli documentali.

**10) D. La pubblicazione mensile o trimestrale di speciali cartacei, con finalità informativa/commerciale da parte della testata è da considerarsi compatibile con il bando oppure è da considerarsi contraria e, quindi, causa di decadenza dell'aiuto?**

R. Il paragrafo 3 lettera a) del bando precisa che le testate giornalistiche on-line, tra gli altri requisiti, devono: - essere pubblicate con periodicità quotidiana, con una media quotidiana non inferiore ai 10 articoli giornalistici prodotti dalla redazione, i cui contenuti siano originali e pubblicati esclusivamente on-line; - avere un contenuto informativo pari ad almeno il 70% del contenuto complessivo]. La pubblicazione mensile/trimestrale non rispetta, quindi, il primo requisito sopra indicato. Inoltre, il contenuto deve essere informativo ed essere pari ad almeno il 70% del contenuto complessivo. [V. anche risposta 9) Paragrafo 3]

**11) D. Le imprese cooperative possono presentare domanda di aiuto?**

R. Secondo il dettato del bando sono ammesse a beneficiare del contributo relativo alla Linea di intervento 1.3 E Testate Giornalistiche on-line le micro, piccole e medie imprese come definite dalla Raccomandazione della Commissione Europea 6 maggio 2003, N. 2003/361/CE relativa alla definizione delle micro, piccole e medie imprese, in possesso di tutti i requisiti elencati al paragrafo 3 del bando.

In base alla Raccomandazione di cui sopra si considera impresa ogni entità, comprese le associazioni, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica. Ai sensi della normativa nazionale lo svolgimento dell'attività economica in via esclusiva o principale comporta l'obbligo di iscrizione al Registro delle Imprese presso la CCIAA e l'attribuzione del codice ATECO. Se la società cooperativa, oltre a possedere tutti i requisiti espressamente richiesti dal bando, è regolarmente registrata al Registro delle Imprese, esercita un'attività economica, è titolare di reddito d'impresa e rispetta i parametri contenuti nella Raccomandazione della Commissione Europea di cui sopra, si può considerare come soggetto che può presentare domanda di aiuto sul presente bando. Sono escluse le cooperative sociali ONLUS.

**12) D. Quali sono i codici atecori ammissibili per rientrare nel bando?**

R. Il bando non indica un elenco di codici ATECO ammissibili. Sono ammesse a beneficiare del contributo relativo alla Linea di intervento 1.3 E Testate Giornalistiche on-line le micro, piccole e medie imprese come definite dalla Raccomandazione della Commissione Europea 6 maggio 2003, N. 2003/361/CE relativa alla definizione delle micro, piccole e medie imprese, in possesso di tutti i requisiti elencati al paragrafo 3 del bando. Per verificare l'ammissibilità al bando l'impresa dovrà, quindi, accertare la sussistenza di tutti i requisiti espressamente previsti in questo paragrafo.

**13) D. Quale forma giuridica deve avere un'impresa per poter presentare domanda di aiuto?**

R. Secondo il dettato del bando sono ammesse a beneficiare del contributo relativo alla Linea di intervento 1.3 E Testate Giornalistiche on-line le micro, piccole e medie imprese come definite dalla Raccomandazione della Commissione Europea 6 maggio 2003, N. 2003/361/CE relativa alla definizione delle micro, piccole e medie imprese, in possesso di tutti i requisiti elencati al paragrafo 3 del bando.

In base alla Raccomandazione di cui sopra si considera impresa ogni entità, comprese le associazioni, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica. Il fattore determinante è, quindi, l'attività economica e non la forma giuridica. Ai sensi della normativa nazionale lo svolgimento dell'attività economica in via esclusiva o principale comporta l'obbligo di iscrizione al Registro delle Imprese presso la CCIAA e l'attribuzione del codice ATECO. Possono, quindi, presentare domanda di aiuto le imprese regolarmente costituite nelle forme giuridiche previste dall'ordinamento italiano in possesso di tutti i requisiti espressamente richiesti dal bando, che sono regolarmente registrate al Registro delle Imprese, che esercitano un'attività economica e che rispettano i parametri contenuti nella Raccomandazione della Commissione Europea sopra citata.

**14) D. Cosa si intende per pubblicazione con periodicità quotidiana [paragrafo 3 lettera a) del bando]?**

R. Per pubblicazione con "periodicità quotidiana" si deve intendere che la pubblicazione deve avvenire sei giorni su sette.

**15) D. Il giornalista che deve essere assunto dopo la presentazione della domanda di aiuto può essere un socio della società (snc) che edita la testata giornalistica on-line?**

R. Il paragrafo 3 lettera e) del bando specifica che, nel 2013, dopo la presentazione della domanda di aiuto, l'impresa deve assumere almeno un giornalista dipendente con il quale è sottoscritto uno dei contratti stipulati dalla FNSI, a tempo indeterminato. Ciò significa che il giornalista da assumere nel corso del 2013, dopo la presentazione della domanda di aiuto, deve essere un giornalista dipendente, cioè un giornalista che, alla data di presentazione della domanda, risulti titolare di un rapporto di lavoro subordinato, regolato da un contratto di lavoro. Se il socio in questione, alla data di presentazione della domanda, svolge per l'impresa una regolare attività di giornalista rispettando le condizioni sopra indicate, tale soggetto può rientrare nel requisito indicato al paragrafo 3 lettera e) del bando.

**16) D. Quante ore prevede il contratto stipulato dalla FNSI che dovrà essere sottoscritto con il giornalista che dovrà essere assunto a tempo indeterminato?**

R. Il bando specifica che deve trattarsi espressamente di almeno un nuovo contratto nazionale di lavoro giornalistico FNSI stipulato a tempo indeterminato, che può essere a tempo parziale e/o a tempo pieno.

**17) D. La sede operativa locale richiesta dal bando può essere la sede legale della società che edita la testata giornalistica on-line?**

R. Ai sensi del paragrafo 3 lettera c) del bando, l'impresa deve avere sede legale oppure unità operativa nella Regione Toscana; se da visura l'impresa che intende presentare domanda di aiuto risulta avere unica sede legale nella Regione Toscana, tale requisito si considera soddisfatto. Le testate giornalistiche on-line devono possedere le caratteristiche elencate alla lettera a) dello stesso paragrafo.

**18) D. I soggetti beneficiari ammessi a presentare domanda devono essere proprietari della testata oppure è sufficiente che l'abbiano in gestione? Se fosse valido il primo caso, è sufficiente un patto di futura vendita tra le parti?**

R. Destinatari dei contributi della Linea 1.3 E Testate Giornalistiche on-line sono le medie, piccole e micro imprese come definite dalla Raccomandazione della Commissione Europea 6 maggio 2003, N. 2003/361/CE, in possesso di tutti i requisiti elencati al paragrafo 3 del bando. Tra gli altri requisiti richiesti, tali soggetti devono editare testate giornalistiche on-line che presentino le caratteristiche elencate al paragrafo 3 lettera a) del bando. Ai fini del presente bando, al momento di presentazione della domanda di aiuto, l'impresa deve risultare proprietaria della testata giornalistica on-line per la quale viene richiesto il contributo, cioè averne la titolarità; non è sufficiente un patto di futura vendita tra le eventuali parti interessate per considerare soddisfatto tale requisito.

**19) D. In riferimento al requisito previsto al paragrafo 3 lettera d) del bando [non siano titolari di concessioni di frequenze radiotelevisive digitali], si richiede un chiarimento in merito alla partecipazione al bando delle radio, le quali non godono al momento di concessioni di frequenze digitali, ma soltanto analogiche.**

R. I soggetti titolari di concessioni radiofoniche possono presentare domanda di aiuto purché editino una testata giornalistica on-line in possesso delle caratteristiche elencate al paragrafo 3 lettera a) del bando, che non sia quella della radio; tali soggetti devono, inoltre, possedere i tutti i requisiti espressamente elencati al paragrafo 3 del bando. Si precisa

che, oltre a tutte le caratteristiche espressamente elencate al paragrafo 3 lettera a) del bando per le testate giornalistiche on-line, il soggetto titolare di concessioni radiofoniche deve realizzare un prodotto editoriale diffuso al pubblico, contraddistinto da due elementi essenziali: la periodicità regolare e la registrazione della testata giornalistica on-line presso la cancelleria di un tribunale. Il nome della testata giornalistica on-line non rappresenta una caratteristica essenziale, quindi, il requisito per cui la testata giornalistica on-line non deve essere quella della radio significa che la testata deve essere pubblicata con periodicità regolare nella circoscrizione di un Tribunale della Regione Toscana in cui risulta iscritta nell'apposito Registro Stampa e nella quale ha una redazione che diffonde informazioni presso il pubblico.

**20) D. È necessario che l'azienda provveda a effettuare sia l'investimento, con limite massimo 80.000 euro, che l'assunzione di un dipendente a tempo indeterminato oppure è sufficiente solo uno di questi due requisiti? Inoltre, per quanto riguarda l'assunzione di un dipendente a tempo indeterminato, è necessario che venga effettuata una nuova assunzione da zero oppure è possibile procedere alla trasformazione di un dipendente già in forza presso l'azienda?**

R. Per ottenere l'agevolazione prevista dal bando, l'impresa deve essere in possesso di tutti i requisiti elencati al paragrafo 3 del bando e presentare un investimento nel limite massimo di € 80.000.

Relativamente al requisito richiesto al paragrafo 3 lettera e), il bando specifica che, nel 2013, dopo la presentazione della domanda di aiuto, l'impresa deve assumere almeno un giornalista dipendente con il quale è sottoscritto uno dei contratti stipulati dalla FNSI, a tempo indeterminato. Ciò significa che il giornalista da assumere nel corso del 2013, dopo la presentazione della domanda di aiuto, deve essere un giornalista dipendente, cioè un giornalista che, alla data di presentazione della domanda, risulti titolare di un rapporto di lavoro subordinato, regolato da un contratto di lavoro. Il bando specifica che deve trattarsi espressamente di almeno un nuovo contratto nazionale di lavoro giornalistico FNSI stipulato a tempo indeterminato, che può essere a tempo parziale e/o a tempo pieno.

**21) D. È possibile l'assunzione a tempo indeterminato con un "collaboratore fisso", come indicato dall'art. 2 del CCNL FNSI?**

R. Relativamente al requisito richiesto al paragrafo 3 lettera e), il bando specifica che, nel 2013, dopo la presentazione della domanda di aiuto, l'impresa deve assumere almeno un giornalista dipendente con il quale è sottoscritto uno dei contratti stipulati dalla FNSI, a tempo indeterminato. Ciò significa che il giornalista da assumere nel corso del 2013, dopo la presentazione della domanda di aiuto, deve essere un giornalista dipendente, cioè un giornalista che, alla data di presentazione della domanda, risulti titolare di un rapporto di lavoro subordinato, regolato da un contratto di lavoro.

L'art. 2 del Contratto Nazionale di Lavoro Giornalistico FNSI specifica, tra l'altro, a quali giornalisti si applicano le norme di tale contratto, cioè *"anche ai collaboratori fissi, ..., che non diano opera giornalistica quotidiana purché sussistano continuità di prestazione, vincolo di dipendenza e responsabilità di un servizio"*, ma il bando richiede espressamente che deve trattarsi di almeno un nuovo contratto nazionale di lavoro giornalistico FNSI stipulato a tempo indeterminato, che può essere a tempo parziale e/o a tempo pieno.

#### **4 TIPOLOGIA DI SPESA AMMISSIBILE**

**1) D. Quali spese sono da considerarsi ammissibili sul presente bando?**

R. Ai sensi del paragrafo 4 del bando, sono ritenute ammissibili, al netto di imposte, tasse e altri oneri, le spese relative a:

- a) adeguamento delle apparecchiature/impianti
- b) acquisto di hardware e software
- c) spese di consulenza

Nel caso in cui l'impresa editi più testate e il programma di investimento riguardi più di una, sono ammissibili solo le spese relative alla testata iscritta al Tribunale della Toscana e per la quale è richiesto il contributo.

Sono da considerarsi ammissibili le spese che risultano coerenti con la tipologia di intervento prevista dal bando e strettamente necessarie alla realizzazione del progetto di investimento presentato e al raggiungimento dei suoi obiettivi, cioè quelle spese finalizzate esclusivamente alla realizzazione di un programma di investimento volto all'innovazione delle attrezzature e degli impianti per la diffusione on-line di informazioni con contenuto giornalistico aggiornato.

Non sono in alcun modo ammesse le spese ordinarie di gestione (tra cui canoni di abbonamenti, costo del personale, utenze, beni e materiali di consumo) e le acquisizioni tramite noleggio e leasing in tutte le sue forme (LEASING FINANZIARIO, LEASING OPERATIVO, LEASE-BACK).

Non sono, inoltre, in alcun modo ammesse le spese che non sono coerenti con la tipologia di intervento prevista dal bando, le spese non strettamente necessarie alla realizzazione del progetto di investimento presentato, le spese giudicate eccessive rispetto ai contenuti descritti nel progetto di investimento e ai normali prezzi di mercato, le spese calcolate in modo forfettario, medio o presuntivo, le spese non giustificate da preventivi.

Ai sensi del paragrafo 18.3 del bando, la pertinenza e la congruità delle spese previste nel piano finanziario presentato dall'impresa rispetto alla tipologia di intervento agevolabile e alla tipologia di spesa ammissibile saranno oggetto di valutazione in fase di istruttoria di ammissibilità e solo a seguito di tale istruttoria sarà definito l'importo ammissibile di ogni singola voce di spesa.

**2) D. Da quando sono ammissibili le spese?**

R. Ai sensi del paragrafo 4 del bando, sono considerate ammissibili soltanto le spese sostenute dopo la presentazione della domanda di aiuto, cioè quelle spese sostenute a partire dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda di aiuto, intendendo come tale quella in cui il legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo, identificato in sede di

rilascio account, firma e presenta la domanda on-line (Pulsante "Presenta Domanda"). Non possono essere ammesse all'agevolazione le spese fatturate o pagate anche parzialmente in data anteriore alla presentazione della domanda di aiuto.

### **3) D. Esistono tipologie di spesa che sono considerate non ammissibili sul presente bando?**

R. Oltre alle spese espressamente definite come *non ammesse* al paragrafo 4 del bando, in linea di massima sono considerate non ammissibili:

- *per la voce di spesa a)* le spese sostenute per: acquisto di arredi/materiali di arredamento/mobili per ufficio; acquisto di apparecchiature/impianti riferibili al normale funzionamento dell'attività dell'impresa e comunque non strettamente necessari alla realizzazione del progetto di investimento presentato e per i quali non sia dimostrabile l'utilizzo esclusivo per il progetto di investimento presentato (computer portatili, fotocopiatrici, stampanti, fax, palmari, telefoni, ecc...); acquisto e installazione di impianti e/o sistemi elettrici, antincendio, di illuminazione, di riscaldamento, di sicurezza, di sorveglianza, di condizionamento aria, di allarme, ecc...);

- *per la voce di spesa b)* le spese sostenute per: acquisto di hardware e software non specialistici per il settore delle testate giornalistiche on-line e comunque non strettamente necessari alla realizzazione del progetto di investimento presentato e per i quali non sia dimostrabile l'utilizzo esclusivo per il progetto di investimento presentato (ad esempio programmi di office automation, antivirus, scanner, ecc...).

- *per la voce di spesa c)* le spese sostenute per: predisposizione di studi economici/finanziari preparatori; predisposizione/redazione della domanda di aiuto; preparazione, predisposizione e presentazione della rendicontazione del progetto; acquisizione di servizi/prestazioni di tipo ordinario e tradizionale, a basso contenuto di innovazione e comunque già ampiamente diffusi (ad esempio l'assistenza di tipo contabile, fiscale, amministrativa, la consulenza del lavoro, le ordinarie prestazioni rese da studi legali, commerciali, tecnici, ecc...); acquisizione di servizi/prestazioni che riguardano le normali attività gestionali o sono riconducibili ad attività ricorrenti dell'impresa richiedente il contributo; attività di consulenti informatici/tecnici relative a mera manutenzione ordinaria e straordinaria.

### **4) D. Nella voce di spesa a) adeguamento delle apparecchiature/impianti possono rientrare le spese sostenute nel mese di marzo 2013 per l'acquisto di apparecchiature/impianti da utilizzare per il progetto che si intende presentare?**

R. No, sono ammissibili unicamente le spese per l'acquisto di apparecchiature e impianti sostenute dopo la data di presentazione della domanda di aiuto, intendendo come tale quella in cui il legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo, identificato in sede di rilascio account, firma e presenta la domanda on-line (Pulsante "Presenta Domanda"). Non possono essere ammesse all'agevolazione le spese fatturate o pagate anche parzialmente in data anteriore alla presentazione della domanda di aiuto.

### **5) D. Nella voce di spesa a) adeguamento delle apparecchiature/impianti possono rientrare le spese accessorie all'acquisto di apparecchiature/impianti?**

R. Le spese accessorie all'acquisto di apparecchiature/impianti, quali ad esempio trasporto, imballo e consegna, non sono considerate ammissibili; si possono considerare ammissibili spese accessorie all'acquisto quali ad esempio installazione/montaggio, taratura e collaudo.

### **6) D. Nella voce di spesa c) spese di consulenza possono rientrare le spese sostenute per l'iniziale assistenza nell'utilizzo di hardware e software?**

R. Possono essere considerate ammissibili le spese di consulenza relative a interventi di soggetti che assistono l'impresa nel corretto utilizzo iniziale di hardware e software attivati espressamente per il progetto di investimento presentato. L'attività di assistenza non deve superare un periodo ragionevole e deve essere proporzionata alla complessità degli strumenti attivati. Per la voce di spesa c) spese di consulenza è opportuno riportare nel preventivo il nome del soggetto individuato per lo svolgimento della consulenza (società e/o singolo professionista), la descrizione delle specifiche attività e/o degli specifici servizi oggetto della consulenza, il periodo in cui tali attività/servizi sono svolti e l'importo di ogni singola attività/servizio previsti.

### **7) D. Nella voce di spesa c) spese di consulenza possono rientrare le spese di trasferta di eventuali soggetti individuati per lo svolgimento di consulenze?**

R. Le spese di trasferta (viaggio, vitto, alloggio, diarie) non sono considerate spese ammissibili sul presente bando.

### **8) D. Nella voce di spesa c) spese di consulenza possono rientrare le spese relative ad attività di predisposizione e rendicontazione della domanda affidate a un soggetto terzo?**

R. Non sono considerate ammissibili le spese sostenute per la predisposizione/redazione della domanda di aiuto, in quanto tali attività sono svolte anteriormente alla presentazione del progetto stesso. Non sono considerate ammissibili le spese sostenute per la preparazione, predisposizione e presentazione della rendicontazione del progetto, in quanto tali attività non sono relative all'esecuzione del progetto e non sono strettamente necessarie alla realizzazione dello stesso.

### **9) D. Nella voce di spesa c) spese di consulenza possono rientrare le spese di consulenza sostenute per il conseguimento di certificazione/gestione ambientale (ISO 14001, EMAS)/certificazione di responsabilità sociale (SA 8000)/ certificazione sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori (OHSAS 18001) e/o adozione di altri strumenti di responsabilità sociale d'impresa riconducibili a standard internazionali?**



R. No, le spese di consulenza sostenute per il conseguimento di certificazione/gestione ambientale (ISO 14001, EMAS)/certificazione di responsabilità sociale (SA 8000)/ certificazione sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori (OHSAS 18001) e/o adozione di altri strumenti di responsabilità sociale d'impresa riconducibili a standard internazionali non sono considerate ammissibili sul presente bando. In relazione al conseguimento di tali certificazioni e/o all'adozione di tali strumenti, verrà attribuito un punteggio nell'ambito dei criteri di selezione qualora, in sede di istruttoria, il progetto proposto sarà considerato meritevole del punteggio indicato al paragrafo 18.4 del bando, sulla base della documentazione presentata dall'impresa. Non sono, inoltre, considerate ammissibili le spese di eventuali organismi/enti di certificazione.

**10) D. Sono ammissibili le spese dell'attività di formazione (che rientra anche tra le attività premianti)?**

R. No, le spese relative ad attività di formazione non sono considerate ammissibili sul presente bando. In relazione al contributo alla promozione e qualificazione dell'occupazione e dell'occupazione femminile, verrà attribuito un punteggio nell'ambito dei criteri di premialità qualora, in sede di istruttoria, il progetto proposto sarà considerato meritevole dei punteggi indicati nel paragrafo 18.5 del bando, sulla base della documentazione presentata dall'impresa.

**11) D. Il bando prevede come tipologia di spese ammissibili:**

- a) adeguamento delle apparecchiature/impianti
- b) acquisto di hardware e software
- c) spese di consulenza

**Ho stampato le linee guida per la rendicontazione delle spese dal sito ARTEA per controllare in dettaglio le voci di spesa finanziabili, ma non ho trovato una voce di riferimento per le spese ammissibili per "adeguamento delle apparecchiature /impianti" poiché al paragrafo b) spese per strumentazioni e attrezzature si prevede solo l'ammortamento e non vengono presi in considerazione l'adeguamento e l'acquisto di hardware e software. È possibile avere informazioni più dettagliate in merito alla tipologia delle spese ammissibili?**

R. Al link <http://www.sviluppo.toscana.it/bando13egiornali> è possibile consultare, tra gli altri documenti, le FAQ riguardanti il bando della Linea 1.3 E Testate Giornalistiche on-line, che sono aggiornate periodicamente e all'interno delle quali è possibile trovare alcuni chiarimenti in merito alle tipologie di spesa. Non risultano al momento presenti sul sito di ARTEA linee guida di rendicontazione specifiche riguardanti la linea in oggetto; per ogni chiarimento in merito si consiglia, quindi, di contattare ARTEA, organismo responsabile delle attività di rendicontazione, all'indirizzo [serviziPMI@arteatoscana.it](mailto:serviziPMI@arteatoscana.it)

**12) D. Si richiedono i seguenti chiarimenti:**

**1) per ottenere un finanziamento massimo di € 80.000 il costo totale del progetto deve essere circa € 134.000?**

**2) in caso affermativo, la parte eccedente € 80.000 deve essere intesa come cofinanziamento e rendicontata dall'impresa?**

**3) possono essere rendicontati come cofinanziamento da parte dell'impresa il lavoro dipendente o le eventuali attrezzature già di proprietà?**

R. Ai sensi del paragrafo 7 del bando, è ammesso un investimento nel limite massimo di € 80.000; inoltre, l'agevolazione del progetto di investimento si realizza tramite la concessione di un aiuto in conto capitale pari al 60% delle spese sostenute per l'investimento ammesso.

ES. Se il costo totale del progetto ammesso (investimento ammissibile a seguito dell'istruttoria di ammissibilità/valutazione) è pari a € 80.000 e la percentuale di contributo è pari al 60%, il contributo ammissibile sarà pari a € 48.000. Il contributo ritenuto ammissibile viene concesso senza che ne sia prevista la restituzione.

La parte restante a copertura del finanziamento deve essere intesa come autofinanziamento oppure come finanziamento terzi, che indicano rispettivamente la partecipazione all'investimento con risorse finanziarie dell'impresa e il finanziamento che eventuali terzi soggetti emettono a sostegno del progetto. Il lavoro dipendente e le eventuali attrezzature di proprietà dell'impresa non possono essere considerati come autofinanziamento.

Per ogni ulteriore chiarimento circa le modalità di rendicontazione è necessario inviare i propri quesiti ad ARTEA, organismo responsabile delle attività di rendicontazione, all'indirizzo [serviziPMI@arteatoscana.it](mailto:serviziPMI@arteatoscana.it)

**5 DURATA DEI PROGETTI E CONDIZIONI DI REALIZZAZIONE**

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

R. L'impresa non può iniziare il progetto prima della presentazione della domanda di aiuto. Ai fini dell'ammissibilità delle spese, infatti, sono ammissibili solo le spese sostenute dopo la presentazione della domanda (paragrafo 4 del bando).

**7 MISURA DELL'AGEVOLAZIONE**

**1) D. Il progetto deve avere una spesa massima di € 80.000? Il contributo eventualmente finanziato è a fondo perduto?**

R. Ai sensi del paragrafo 7 del bando, è ammesso un investimento nel limite massimo di € 80.000; inoltre, l'agevolazione del progetto di investimento si realizza tramite la concessione di un aiuto in conto capitale pari al 60% delle spese sostenute per l'investimento ammesso.

ES. Se il costo totale del progetto ammesso (investimento ammissibile a seguito dell'istruttoria di ammissibilità/valutazione) è pari a € 70.000 e la percentuale di contributo è pari al 60%, il contributo ammissibile sarà pari a € 42.000. Il contributo ritenuto ammissibile viene concesso senza che ne sia prevista la restituzione.

### **10.3 LUOGO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE**

#### **10.3.1 DOMANDA DI AIUTO E DI PAGAMENTO**

##### **1) D. Chi rilascia la smart card?**

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

##### **2) D. Quali caratteristiche devono avere le smart card?**

R. Circa le smart card, i legali rappresentanti delle imprese richiedenti il contributo dovranno verificare il possesso dei certificati digitali NON SCADUTI necessari alla firma dei documenti digitali. È responsabilità di ciascuna impresa richiedente il contributo seguire attentamente le procedure di installazione dei softwares disponibili in rete per l'apposizione della firma digitale sui documenti elettronici (es. molto utilizzato in Italia Software/Utility DiKeUtil reperibile all'indirizzo:

[https://www.firma.infocert.it/installazione/installazione\\_DiKeUtil.php](https://www.firma.infocert.it/installazione/installazione_DiKeUtil.php).)

Questo e altri software disponibili in rete consentono di verificare i certificati in possesso dell'impresa. La smart card serve per firmare digitalmente il documento in formato .pdf generato dal sistema al momento della chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione"). È il legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo titolare della smart card che firma digitalmente. Nel caso in cui non sia possibile chiudere correttamente la domanda di aiuto, è necessario segnalare il problema riscontrato all'indirizzo [supporto13giornali@sviluppo.toscana.it](mailto:supporto13giornali@sviluppo.toscana.it)

##### **3) D. A che cosa serve la smart card?**

R. La smart card serve per firmare digitalmente il documento in formato .pdf generato in automatico dal sistema al momento della chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione").

È il legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo titolare della smart card che firma digitalmente. Quando l'utente avrà compilato la domanda e avrà verificato nell'anteprima la correttezza di ogni singolo dato inserito e la presenza di tutti i documenti obbligatori richiesti dal bando, potrà procedere alla chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione"). Una volta che la compilazione è stata chiusa (Pulsante "Chiudi Compilazione"), il sistema provvede a generare in automatico il documento in formato .pdf delle schede compilate on-line e salvate. L'utente dovrà scaricare tale documento, firmarlo digitalmente (generalmente .p7m) e ricaricarlo sul sistema, firmato digitalmente. Alla fine di questa procedura, è necessario procedere alla presentazione finale della domanda tramite il pulsante "Presenta Domanda". Se non viene premuto dall'utente il Pulsante "Presenta Domanda", la domanda non si considera presentata e la stessa non sarà ammessa a istruttoria ai sensi del paragrafo 10.3.1 lettera d) del bando. Il documento in formato .pdf generato automaticamente dal sistema deve essere scaricato premendo sul pulsante "Scarica domanda da firmare digitalmente" e, alla successiva richiesta del browser, è necessario scegliere "Salva" (NON "Apri"). Questo documento, infatti, non deve essere prima visualizzato e successivamente salvato con "Salva con nome" poiché quest'ultima funzionalità, nel caso di .pdf protetto e criptato come quello fornito da Sviluppo Toscana S.p.A., è intesa come "Salva una copia modificata con nome" e la modifica viene rilevata dal sistema che non lo considera, quindi, valido per la presentazione finale della domanda, segnalando un "Errore di sistema" in cui si avvisa che il file caricato con tipologia "Domanda firmata" non corrisponde a nessun documento generato. Nel caso in cui il sistema informatico segnali questo errore è, quindi, necessario scaricare nuovamente il documento generato dal sistema premendo sul pulsante "Scarica domanda da firmare digitalmente" e scegliendo "Salva", senza aprire il documento e salvarlo con nome.

##### **4) D. Quale marca da bollo è necessaria?**

R. Le domande di aiuto a valere sulla Linea di intervento 1.3 E Testate Giornalistiche on-line sono soggette al pagamento dell'imposta di bollo (€ 14,62).

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

R. Tale adempimento viene assolto mediante versamento a intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate, che rilascia la marca dotata di numero di identificazione da indicare in domanda. Al momento di presentazione della domanda di aiuto, i dati relativi al numero (i 14 numeri presenti sopra il codice a barre dello scontrino, nella parte bassa del contrassegno) e alla data che si trovano sulla marca da bollo dovranno essere riportati negli appositi spazi della domanda da compilare on-line [Sezione "Dichiarazioni" - Scheda "Dati di domanda"]. In fase di istruttoria di ammissibilità verrà verificato, attraverso il numero della marca da bollo, l'effettivo acquisto della stessa da parte dell'impresa richiedente il contributo.

##### **6) D. Dopo aver presentato la domanda di aiuto (Pulsante "Presenta domanda"), viene rilasciata una "ricevuta" che ne attesta la presentazione?**

R. La data e l'ora di presentazione ufficiali della domanda di aiuto sono quelle in cui avviene la presentazione finale della domanda (tramite il Pulsante "Presenta Domanda"). L'utente riceverà un avviso di chiusura della presentazione all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di rilascio dell'account nel Modulo di "Richiesta chiavi di accesso".



## **7) D. Il documento in formato .pdf generato automaticamente dal sistema al momento di chiusura della compilazione deve essere firmato anche in cartaceo prima dell'upload?**

R. Ai sensi del paragrafo 10.3.1 del bando, le domande di aiuto devono essere firmate digitalmente e inoltrate per via telematica, complete di tutte le dichiarazioni e i documenti obbligatori richiesti dal bando. La smart card serve, infatti, per firmare digitalmente il documento in formato .pdf generato dal sistema al momento della chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione"), che non deve essere, quindi, firmato in cartaceo.

I documenti non generati dal sistema [preventivi, bilanci, dichiarazioni dei redditi, documentazione attestante eventuali requisiti di premialità/iscrizione delle testate giornalistiche on-line presso apposito Tribunale della Regione Toscana, descrizioni di dettaglio, auto dichiarazioni aggiuntive (non previste tra quelle da compilare on-line) rese ai sensi del D.P.R. 445/200 da parte del legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo, ecc...] non devono essere firmati digitalmente tramite smart card e devono essere allegati prima della chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione").

In particolare, si specifica quanto segue:

- I documenti non generati dal sistema e previsti al paragrafo 10.6.1 lettera I) del bando [Bilancio] non devono essere firmati dal legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo.
- I documenti non generati dal sistema e previsti al paragrafo 10.6.1 lettera M) del bando [Preventivi di spesa] devono riportare timbro e firma del legale rappresentante del soggetto fornitore.
- I documenti non generati dal sistema e previsti al paragrafo 10.6.1 lettere N) [Documentazione attestante iscrizione delle testate giornalistiche on-line presso apposito Tribunale della Regione Toscana], (O) [Documentazione attestante il possesso di eventuali requisiti di premialità] del bando devono essere firmati calligraficamente dal legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo, scannerizzati e caricati (upload) sul sistema informatico.
- I documenti non generati dal sistema e rilasciati in forma di auto dichiarazione aggiuntiva (non prevista tra quelle da compilare on-line) resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 da parte del legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo devono essere firmati calligraficamente da quest'ultimo, scannerizzati e caricati (upload) sul sistema informatico.
- I documenti non generati dal sistema e rilasciati come documentazione di dettaglio [per conseguimento di certificazioni e/o adozione di strumenti di responsabilità sociale d'impresa riconducibili a standard internazionali; descrizioni di dettaglio, ecc...] devono essere firmati calligraficamente dal soggetto che redige la documentazione di dettaglio, scannerizzati e caricati (upload) sul sistema informatico.
- I documenti non generati dal sistema e rilasciati come documentazione di supporto per applicazione del trattamento economico per tutti i collaboratori ispirato a criteri di equo compenso devono essere firmati calligraficamente dal legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo, scannerizzati e caricati (upload) sul sistema informatico.

Per le specifiche in merito all'upload dei documenti si rimanda alle indicazioni contenute nelle risposte relative al paragrafo 10.6.1

### **10.3.1.1 ACCESSO AL SISTEMA PER LA COMPILAZIONE**

#### **1) D. Quali sono le modalità di accesso al sistema informatico di Sviluppo Toscana S.p.A. per richiedere le chiavi di accesso e compilare la domanda di aiuto?**

R. Secondo il dettato del bando, per accedere alla compilazione della domanda di contributo, il legale rappresentante del soggetto proponente deve richiedere a Sviluppo Toscana S.p.A., all'indirizzo <https://sviluppo.toscana.it/bando13giornali>, il rilascio delle chiavi di accesso al sistema informatico.

La procedura di registrazione è divisa in 2 fasi:

Fase 1. Registrazione dell'UTENTE: una volta collegati all'indirizzo sopra indicato, occorre cliccare su "Richiesta chiavi di accesso". In questa Fase 1 è possibile compilare i campi richiesti indicando i dati del legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo oppure i dati del soggetto compilatore. Il sistema invierà le credenziali di accesso (nome utente e password) all'indirizzo e-mail specificato in questa richiesta; queste credenziali di accesso saranno necessarie per accedere alla Fase 2.

Fase 2. Registrazione dell'IMPRESA: una volta ricevute le credenziali di accesso, occorre collegarsi alla piattaforma e cliccare su "Accedi al Sistema". In questa Fase 2, nel Modulo di Registrazione dell'impresa, devono essere compilati i campi richiesti indicando solo ed esclusivamente i dati anagrafici del legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo e quelli dell'impresa, esattamente come risultano da visura [Non devono essere indicate, quali dati del legale rappresentante, informazioni relative a eventuali consulenti/compileri, neppure per quanto riguarda numero di telefono, fax e e-mail], allegando (upload) in formato elettronico .pdf i seguenti documenti:

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

Ultimata anche la Fase 2, Sviluppo Toscana S.p.A. procede alla verifica dei dati indicati e degli allegati forniti al fine di autorizzare l'attivazione dell'account. Le chiavi di accesso verranno rilasciate entro 48 ore dalla data della richiesta (completamento della Fase 2 sopra descritta).

Il compilatore può essere chiunque. Colui che invece firma e presenta la domanda di aiuto (tramite il Pulsante "Presenta Domanda") come legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo deve essere identificato in sede di account e solo lui potrà firmare e presentare la domanda on-line. La firma digitale (attraverso Smart-card) della domanda di aiuto e dei relativi allegati deve essere, quindi, apposta obbligatoriamente dal Legale rappresentante dell'impresa richiedente il

contributo, cioè dalla persona alla quale sono stati conferiti dall'Assemblea societaria i poteri di rappresentanza della Società ed è presente nella visura della Società stessa (ad esempio Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consiglieri, ecc).

È necessario creare un utente per ogni domanda/progetto da presentare, pertanto, se uno stesso compilatore si occupa della compilazione della domanda per più imprese, dovrà necessariamente richiedere il rilascio delle chiavi di accesso al sistema informatico per ogni singola impresa per la quale procede alla compilazione on-line.

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

R. Sì, il consulente può richiedere le chiavi di accesso al sistema informatico inserendo nel Modulo di "Richiesta chiavi di accesso" i propri dati. Riceverà le credenziali di accesso all'indirizzo di posta elettronica che egli ha indicato in questo Modulo. Una volta entrato nel sistema con le chiavi di accesso, il consulente deve richiedere l'account indicando nel Modulo di "Registrazione dell'impresa" solo ed esclusivamente i dati del Legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo. A questo punto, l'account permetterà di procedere alla compilazione della domanda di aiuto, che deve essere firmata digitalmente attraverso la smart-card del Legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo.

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

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

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

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

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

R. L'upload dei documenti richiesti per l'accesso al sistema informatico avviene successivamente alla "Richiesta chiavi di accesso" sulla piattaforma.

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

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

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

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

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

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

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

R. La domanda di aiuto può anche essere stampata, ma non deve essere fatto alcun invio cartaceo della stessa. Ai sensi del paragrafo 10.3.1 del bando le domande di aiuto devono essere firmate digitalmente e inoltrate per via telematica, complete di tutte le dichiarazioni e i documenti obbligatori richiesti dal bando. Oltre a quanto espressamente previsto dal bando, non sono considerate ammissibili le domande redatte e/o inviate secondo modalità non previste dal bando.

### **10.3.2 RICHIESTE E COMUNICAZIONI DI VARIAZIONE**

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

R. Si intendono variazioni di dati e informazioni rilasciate in sede di presentazione della domanda di aiuto (es. variazione di denominazione/ragione sociale, forma giuridica, assetto societario, rappresentanti legali, e/o qualsiasi variazione dei dati relativi al legale rappresentante e all'impresa (indirizzo, numero di telefono, fax, e-mail, ecc...)). Il beneficiario è tenuto a dare immediata evidenza di questo tipo di variazione e in ogni caso entro la data prevista per la rendicontazione del saldo, inviando apposita comunicazione agli indirizzi di posta elettronica [supporto13regionali@sviluppo.toscana.it](mailto:supporto13regionali@sviluppo.toscana.it) e [assistenza13regionali@sviluppo.toscana.it](mailto:assistenza13regionali@sviluppo.toscana.it), citando nell'oggetto la dicitura *Richiesta variante 1.3 E Testate Giornalistiche e*

riportando obbligatoriamente l'indicazione della Linea di intervento, della ragione sociale dell'impresa, del CUP e della tipologia di variante. Questa comunicazione non dovrà contenere quale allegato nessun documento tra quelli previsti per la specifica tipologia di variante. Successivamente, l'impresa riceverà tramite e-mail un avviso di avvenuta riattivazione dell'account e potrà, quindi, accedere alla piattaforma di Sviluppo Toscana S.p.A. e compilare la variante secondo le modalità previste da apposito documento che sarà reso disponibile sul sistema informatico di Sviluppo Toscana S.p.A.

#### **10.6.1 AL MOMENTO DELLA DOMANDA DI AIUTO**

##### **1) D. Quali documenti devono essere presentati per giustificare le voci di spesa previste dal piano finanziario presentato dall'impresa?**

R. Per tutte le voci di spesa previste dal piano finanziario presentato dall'impresa richiedente il contributo devono essere obbligatoriamente allegati i preventivi recanti timbro e firma del soggetto fornitore. Per la voce di spesa c) *spese di consulenza* è opportuno riportare nel preventivo il nome del soggetto individuato per lo svolgimento della consulenza (società e/o singolo professionista), la descrizione delle specifiche attività e/o degli specifici servizi oggetto della consulenza, il periodo in cui tali attività/servizi sono svolti e l'importo di ogni singola attività/servizio previsti.

In caso di preventivo che preveda più opzioni di scelta (relativamente a prestazioni/servizi/attività/modelli/articoli proposti), è necessario specificare quella/e individuata/e dall'impresa richiedente il contributo. Si ricorda che, ai sensi del paragrafo 4 del bando, sono ammissibili le spese relative a adeguamento delle apparecchiature/impianti, acquisto di hardware e software e spese di consulenza al netto di imposte, tasse e altri oneri.

Le spese devono essere sostenute a favore di erogatori di servizi e/o fornitori di beni esterni, i quali si impegnano a svolgere determinati servizi/attività e/o a fornire determinati beni necessari alla realizzazione dello specifico intervento e al raggiungimento dei suoi obiettivi. Non sono ammesse le spese sostenute a favore di soggetti quali, ad esempio, soci, dipendenti e membri del Consiglio di amministrazione dell'impresa richiedente il contributo. Ai sensi del paragrafo 18.3 del bando, la pertinenza e la congruità delle spese previste nel piano finanziario presentato dall'impresa rispetto alla tipologia di intervento agevolabile e alla tipologia di spesa ammissibile saranno oggetto di valutazione in fase di istruttoria di ammissibilità e solo a seguito di tale istruttoria sarà definito l'importo ammissibile di ogni singola voce di spesa.

##### **2) D. Le attività di consulenza previste per la voce di spesa c) *spese di consulenza* devono essere svolte da soggetti individuati in sede di presentazione della domanda di aiuto?**

R. I soggetti che svolgono le attività di consulenza previste per la voce di spesa c) *spese di consulenza* devono essere chiaramente individuati in sede di presentazione della domanda di aiuto, allegando apposito preventivo recante timbro e firma del soggetto fornitore. Si precisa che il bando non richiede né di allegare il CV dei soggetti che svolgono le attività di consulenza di cui alla voce di spesa c), né di indicare per questa stessa voce di spesa il numero di giornate totali destinate alla consulenza e il costo giornaliero. È facoltà dell'impresa allegare tale documento e/o fornire tali informazioni, fermo restando la possibilità per l'organismo intermedio competente di richiedere ogni documento o chiarimento ritenuto necessario a fini istruttori, come indicato al paragrafo 10.4.3.1 del bando.

##### **3) D. Quale documentazione deve essere allegata in sede di presentazione della domanda di aiuto per dimostrare che, al termine dell'operazione, è previsto il conseguimento di certificazione/gestione ambientale (ISO 14001, EMAS)/certificazione di responsabilità sociale (SA 8000)/certificazione sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori (OHSAS 18001) e/o l'adozione di altri strumenti di responsabilità sociale d'impresa riconducibili a standard internazionali?**

R. In sede di presentazione della domanda di aiuto l'impresa può dichiarare nella Scheda Tecnica Progetto [Sezione Progetto - Scheda "Scheda Tecnica Progetto" - "Descrizione del progetto" Punto 5 "Acquisizione servizi qualificati"] se al termine dell'operazione l'intervento prevede il conseguimento di certificazioni e/o l'adozione di strumenti di responsabilità sociale d'impresa riconducibili a standard internazionali. In caso affermativo è necessario che l'impresa alleghi nella relativa sezione di upload documentazione di supporto. Al momento di presentazione della domanda di aiuto può essere presentata un'auto dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 in cui si dichiara quale certificazione si prevede di conseguire e/o quale strumento di responsabilità sociale d'impresa riconducibile a standard internazionali si prevede di adottare oppure una descrizione di dettaglio di procedure/azioni/metodologie che saranno poste in essere e necessarie all'implementazione/adozione delle certificazioni/standard internazionali dichiarati oppure qualsiasi altra documentazione ritenuta idonea e pertinente. Ai sensi dei paragrafi 18.2, 18.3 e 18.4 del bando, in fase di istruttoria, la documentazione presentata dall'impresa sarà sottoposta a verifica da parte dell'Organismo intermedio competente, che la valuterà nel merito, e solo a seguito di tale istruttoria verrà determinata l'attribuzione o meno del punteggio previsto, fermo restando la possibilità di richiedere ogni documento o chiarimento ritenuto necessario a fini istruttori, come indicato al paragrafo 10.4.3.1 del bando. Inoltre, ai sensi dei paragrafi 10.6.3 e 11 del bando, al momento di presentazione della domanda di pagamento il legale rappresentante deve presentare un'auto dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 in cui attesta la realizzazione dell'investimento conformemente a quanto dichiarato nella domanda di ammissione e in fase di ispezione/controllo potrà essere verificata la veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni prodotte dall'impresa stessa, attraverso apposite ispezioni e controlli documentali e l'impresa dovrà, quindi, dimostrare di aver conseguito/adottato al termine dell'operazione la certificazione/lo strumento dichiarati, producendo idonea documentazione.

##### **4) D. Il bando specifica che deve essere presentata copia dei due bilanci approvati e depositati in CCIAA relativi ai due esercizi precedenti la data di presentazione della domanda di finanziamento. È possibile**

**presentare il bilancio relativo all'anno 2012, approvato e depositato in CCIAA e completo della nota integrativa, con a fianco il bilancio 2011?**

R. Per quanto riguarda la documentazione obbligatoria da allegare alla domanda di aiuto, prevista al punto 10.6.1, lettera I) del bando si specifica quanto segue:

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

Nel caso esposto è, quindi, obbligatorio allegare il bilancio relativo all'anno 2012 e il bilancio relativo all'anno 2011, approvati e depositati in CCIAA, completi delle rispettive note integrative. Si consiglia di allegare anche il verbale di approvazione e le eventuali altre relazioni che accompagnano il bilancio (la relazione sulla gestione, la relazione del collegio sindacale,...).

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

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

**6) D. Nel caso di un'impresa di nuova costituzione è possibile presentare un business plan triennale in sostituzione dei bilanci?**

R. Ai sensi del paragrafo 10.6.1 lettera I) del bando, le imprese che alla data di presentazione della domanda non hanno ancora chiuso il primo bilancio devono presentare la situazione economica e patrimoniale di periodo. Il business plan, se correttamente compilato e completo di stato patrimoniale e conto economico, è una situazione economica e patrimoniale di periodo.

**7) D. Tra la documentazione obbligatoria da allegare alla domanda è previsto il DURC oppure è sufficiente l'auto dichiarazione di regolarità contributiva?**

R. Il DURC non rientra tra la documentazione obbligatoria da allegare alla domanda di aiuto prevista al paragrafo 10.6.1 del bando. Nella Dichiarazione sostitutiva sullo stato di impresa, che viene rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000, l'impresa dichiara di essere in regola con gli adempimenti in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa a favore dei lavoratori. Trattandosi di una dichiarazione senza nessun campo da compilare, è visibile nelle stampe.

**8) D. La Dichiarazione consenso dati personali deve essere presentata solo per l'impresa richiedente il contributo oppure anche per i soggetti fornitori?**

R. La Dichiarazione consenso dati personali deve essere presentata solo per l'impresa richiedente il contributo. Trattandosi di una dichiarazione senza nessun campo da compilare, è visibile nelle stampe.

**9) D. Ai fini della compilazione Dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti di PMI cosa si intende per "ULA", "fatturato" e "totale di bilancio"?**

R. Il criterio degli effettivi serve per determinare in quale categoria rientri una PMI. Gli effettivi corrispondono al numero di Unità Lavorative Annue (ULA), ovvero al numero di persone che, durante tutto l'anno in questione, hanno lavorato nell'impresa o per conto di tale impresa a tempo pieno. Il lavoro dei dipendenti che non hanno lavorato tutto l'anno oppure che hanno lavorato a tempo parziale, a prescindere dalla durata, o come lavoratori stagionali, è contabilizzato in frazioni di ULA. Gli effettivi sono composti:

- a) dai dipendenti che lavorano nell'impresa;
- b) dalle persone che lavorano per l'impresa, ne sono dipendenti e, per la legislazione nazionale, sono considerati come gli altri dipendenti dell'impresa;
- c) dai proprietari gestori;
- d) dai soci che svolgono un'attività regolare nell'impresa e beneficiano di vantaggi finanziari da essa forniti.

Gli apprendisti con contratto di apprendistato o gli studenti con contratto di formazione non sono contabilizzati come facenti parte degli effettivi. La durata dei congedi di maternità o parentali non è contabilizzata.

Per "Fatturato", corrispondente alla voce A.1 del conto economico redatto secondo le vigenti norme del codice civile, s'intende l'importo netto del volume d'affari che comprende gli importi provenienti dalla vendita di prodotti e dalla prestazione di servizi rientranti nelle attività ordinarie della società, diminuiti degli sconti concessi sulle vendite nonché dell'imposta sul valore aggiunto e delle altre imposte direttamente connesse con il volume d'affari.

Per "Totale di bilancio" si intende il totale dell'attivo patrimoniale.

Per ogni ulteriore chiarimento si rimanda al Decreto del Ministero delle Attività Produttive 18 aprile 2005, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale N. 238 del 12 ottobre 2005, consultabile al seguente link <http://www.sviluppo.toscana.it/bando13giornali> – Sezione Allegati.

**10) D. Come si calcolano le ULA?**

R. La normativa di riferimento è il Decreto del Ministero delle Attività Produttive 18 aprile 2005, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale N. 238 del 12 ottobre 2005, consultabile al seguente link <http://www.sviluppo.toscana.it/bando13giornali> - Sezione Allegati.

**11) D. Come si verificano le relazioni di associazione/collegamento?**

R. Le relazioni di associazione/collegamento devono essere valutate dall'impresa stessa ai sensi dall'art. 3 della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6 maggio 2003, recepita dal Decreto del Ministero delle Attività Produttive 18 aprile 2005, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale N. 238 del 12 ottobre 2005. Questi documenti sono consultabili al seguente link <http://www.sviluppo.toscana.it/bando13giornali> - Sezione Allegati.

**12) D. Per le ditte individuali in regime di contabilità semplificata dove e come si può ricavare il totale di bilancio?**

R. Per le ditte individuali in regime di contabilità semplificata il dato relativo al totale di bilancio non è rilevabile; è necessario chiedere al proprio commercialista di fornire un dato che possa essere correlato.

**13) D. In data x l'impresa che intende presentare domanda di aiuto ha ricevuto un contributo (ai sensi del Dlgs x/x) per un importo pari a € x. Tale contributo deve essere indicato nella Certificazione sostitutiva dell'atto notorio sul "de minimis"?**

R. Nella Certificazione sostitutiva di atto notorio sul "de minimis", da compilare on-line, che viene rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000, l'impresa deve indicare i contributi pubblici ottenuti negli ultimi tre esercizi finanziari in regime "de minimis". È l'impresa stessa che deve sapere se precedenti contributi sono stati ottenuti in regime "de minimis".

**14) D. Cosa si intende per Data inizio e fine attività?**

R. Le date di inizio e fine attività da indicare nella Scheda Tecnica Progetto devono intendersi come le date di inizio e fine lavori, cioè l'arco temporale previsto dall'impresa al momento di presentazione della domanda di aiuto entro il quale svolgere le attività del progetto descritte nell'apposita sezione della Scheda Tecnica Progetto ["Descrizione del progetto" - Punto 2 "Descrizione del programma di investimento e obiettivi"].

Indipendentemente da queste date di inizio e fine attività indicate dall'impresa, ai sensi del paragrafo 5 del bando "I progetti hanno durata non superiore a 12 mesi dalla data di pubblicazione della graduatoria sul BURT". Ciò significa che tutte le attività previste dal progetto devono necessariamente essere completate entro 12 mesi dalla data di pubblicazione sul BURT del Decreto di approvazione della graduatoria [Se, ad esempio, la data di pubblicazione sul BURT del Decreto di approvazione della graduatoria fosse il 28 agosto 2013, da tale data decorrono i 12 mesi entro i quali completare tutte le attività previste dal progetto].

**15) D. Nella Scheda Tecnica Progetto cosa s'intende per "Responsabile tecnico del progetto interno all'impresa richiedente"?**

R. Il Responsabile tecnico del progetto indicato nella Scheda Tecnica Progetto è la figura che, all'interno dell'impresa richiedente il contributo, coordina e controlla le attività previste dal programma di investimento. Le informazioni richieste in questo punto della Scheda dovranno, quindi, essere relative alla persona che, all'interno dell'impresa che presenta la domanda di aiuto, viene individuata in questo ruolo. Non devono essere inserite informazioni riguardanti eventuali consulenti/società di consulenza/soggetti che compilano la domanda.

**16) D. Cosa è necessario scrivere nel punto "Testata giornalistica on-line per la quale viene richiesto il contributo"- campo "Iscritta nel registro degli operatori delle comunicazioni (ROC) presso il Comitato regionale per le comunicazioni (CORECOM) della Scheda Tecnica progetto – N./In data?"**

R. Nel punto citato è necessario indicare numero e data di iscrizione risultanti presso il Registro pubblico degli Operatori di Comunicazione.

**17) D. È possibile avere un format in excel della Scheda Tecnica Progetto?**

R. La Scheda Tecnica Progetto deve essere obbligatoriamente compilata on-line, secondo il modello presente a sistema in fase di redazione della domanda. Per quanto riguarda la Scheda Tecnica Progetto, si precisa quanto segue:

– la descrizione riguardante l'attività dell'impresa, il programma di investimento/obiettivi e la validità economico-finanziaria deve essere compilata on-line all'interno degli appositi campi [Sezione Progetto – Scheda "Scheda Tecnica Progetto" - "Descrizione del progetto" Punti 1, 2 e 3,] allegando (upload) eventuali descrizioni di dettaglio nelle relative sezioni di upload, qualora il campo a disposizione per la compilazione risultasse insufficiente.

– la descrizione di eventuali requisiti di premialità deve essere compilata on-line [Sezione Progetto – Scheda "Scheda Tecnica Progetto" - "Descrizione del progetto" Punto 4 "Premialità"], allegando eventuale documentazione di supporto nella relativa sezione di upload.

– l'impresa può dichiarare se al termine dell'operazione l'intervento prevede il conseguimento di certificazioni e/o l'adozione di strumenti di responsabilità sociale d'impresa riconducibili a standard internazionali [Sezione Progetto – Scheda "Scheda Tecnica Progetto" - "Descrizione del progetto" Punto 5 "Acquisizione servizi qualificati"], allegando eventuale documentazione di supporto nella relativa sezione di upload.



– l'impresa deve indicare le informazioni relative alla testata giornalistica on-line per la quale viene richiesto il contributo [Sezione Progetto – Scheda "Scheda Tecnica Progetto" - Punto "Testata giornalistica on-line per la quale viene richiesto il contributo"], allegando la Documentazione attestante l'iscrizione della testata giornalistica on-line presso apposito registro tenuto dalla cancelleria di un Tribunale della Regione Toscana all'interno della circoscrizione in cui la testata ha la redazione nella relativa sezione di upload.

– l'impresa deve dichiarare se applica oppure no un trattamento economico per tutti i collaboratori ispirato a criteri di equo compenso [Sezione Progetto – Scheda "Scheda Tecnica Progetto" - Punto "Equo compenso nel settore giornalistico"]. In caso affermativo, l'impresa deve obbligatoriamente allegare documentazione di supporto nella relativa sezione di upload.

Tutti i documenti obbligatori da allegare e/o tutti i documenti che l'impresa intende allegare devono essere caricati (upload), prima della chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione"), nelle specifiche sezioni di upload, dove è possibile allegare documenti in unico file formato .pdf oppure in un unico file formato archivio .zip. (cartella compressa)

Ulteriori documenti di specifica/dettaglio relativi alla Scheda Tecnica Progetto devono essere allegati (upload), prima della chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione"), nella sezione "EVENTUALE DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA" della stessa Scheda Tecnica Progetto.

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

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

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

R. Caricando il documento corretto nello stesso campo di upload in cui è stato caricato l'allegato sbagliato, quest'ultimo sovrascriverà automaticamente il precedente documento. Non è, quindi, possibile la cancellazione definitiva di un file una volta caricato sul sistema, ma solo la sua sostituzione.

**20) D. Dove devono essere allegati Bilancio/dichiarazione dei redditi e IRAP/situazione economica e patrimoniale previsti al paragrafo 10.6.1 lettera I) del bando?**

R. Questi documenti devono essere allegati (upload), prima della chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione"), accedendo alla sezione "Dichiarazioni"- Scheda "DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA" negli appositi spazi di upload previsti nella stessa Scheda. La tabella da compilare in questa scheda è una tabella dinamica per cui, cliccando sul pulsante verde contrassegnato con il segno "+", si aggiunge un nuovo campo. Nelle sezioni di upload è possibile allegare documenti in unico file formato .pdf oppure in un unico file formato archivio .zip. (cartella compressa)

**21) D. Dove devono essere allegati i preventivi?**

R. I preventivi di spesa recanti timbro e firma del legale rappresentante del soggetto fornitore devono essere allegati (upload), prima della chiusura della compilazione (Pulsante "Chiudi Compilazione"), accedendo alla sezione "Quadro Economico" - Scheda "Piano Finanziario" negli appositi spazi di up-load previsti per ogni singola voce di spesa nella stessa Scheda. La tabella da compilare per ogni singola voce di spesa è una tabella dinamica per cui, cliccando sul pulsante verde contrassegnato con il segno "+", si aggiunge un nuovo campo. Nel caso di voce di spesa per la quale siano previsti più soggetti fornitori, è necessario compilare un campo per ogni singolo soggetto fornitore, allegando il relativo preventivo. Nelle sezioni di upload è possibile allegare documenti in unico file formato .pdf oppure in un unico file formato archivio .zip. (cartella compressa)

**22) D. Dove deve essere allegata la Documentazione attestante l'iscrizione della testata giornalistica on-line presso apposito registro tenuto dalla cancelleria di un Tribunale della Regione Toscana all'interno della circoscrizione in cui la testata ha la redazione?**

R. La Documentazione attestante l'iscrizione della testata giornalistica on-line presso apposito registro tenuto dalla cancelleria di un Tribunale della Regione Toscana all'interno della circoscrizione in cui la testata ha la redazione deve essere allegata (upload), prima della chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione"), nella relativa sezione di upload del punto "Testata giornalistica on-line per la quale viene richiesto il contributo", presente all'interno della Scheda Tecnica Progetto [Sezione Progetto – Scheda "Scheda Tecnica Progetto" - Punto "Testata giornalistica on-line per la quale viene richiesto il contributo"]. In questa sezione di upload è possibile allegare documenti in unico file formato .pdf oppure in un unico file formato archivio .zip. (cartella compressa)

**23) D. Dove deve essere allegata la documentazione comprovante il possesso di eventuali requisiti di premialità?**

R. La documentazione comprovante il possesso di eventuali requisiti di premialità deve essere allegata (upload), prima della chiusura della compilazione della domanda (Pulsante "Chiudi Compilazione"), nella relativa sezione di upload del punto "Premialità", presente all'interno della Scheda Tecnica Progetto [Sezione Progetto – Scheda "Scheda Tecnica Progetto" - Punto 4 "Premialità"]. In questa sezione di upload è possibile allegare documenti in unico file formato .pdf oppure in un unico file formato archivio .zip. (cartella compressa)



**24) D. È possibile prendere visione sul sito di Sviluppo Toscana S.p.A. della modulistica senza necessariamente entrare sul sistema informatico per la compilazione?**

R. Il facsimile della domanda di aiuto è consultabile al seguente link:  
<http://www.sviluppo.toscana.it/bando13egionali> – Sezione Allegati

**25) D. È sufficiente un solo preventivo per ogni voce di spesa? Inoltre, i preventivi devono essere allegati alla domanda di aiuto da presentare entro il 31 maggio p.v.?**

R. L'impresa sceglie liberamente il numero di soggetti cui affidare l'erogazione di servizi/beni. I preventivi di spesa recanti timbro e firma del legale rappresentante del soggetto fornitore devono essere obbligatoriamente allegati (upload), prima della chiusura della compilazione (Pulsante "Chiudi Compilazione"), accedendo alla sezione "Quadro Economico" - Scheda "Piano Finanziario" negli appositi spazi di up-load previsti per ogni singola voce di spesa nella stessa Scheda.

**26) D. Nel caso di imprese neo costituite che hanno a disposizione un solo bilancio approvato e depositato in CCIAA e il secondo bilancio non risulta ancora depositato, quali documenti devono essere presentati ai sensi del paragrafo 10.6.1 lettera I - Bilancio?**

R. Se, al momento di presentazione della domanda di aiuto l'impresa neo costituita ha un solo bilancio approvato e depositato in CCIAA è necessario presentare questo bilancio, allegando anche l'eventuale bilancio non ancora depositato in CCIAA.

**27) D. Quali dichiarazioni deve compilare l'impresa se non ha imprese associate o collegate?**

R. Ogni impresa che intende presentare domanda di aiuto sulla Linea 1.3 E Testate Giornalistiche deve compilare tutte le schede che compaiono nelle sezioni "Dichiarazioni", "Sezione Progetto" e "Quadro economico", allegando tutti i documenti obbligatori richiesti al paragrafo 10.6.1 del bando. In caso di impresa autonoma, nella sezione "Dichiarazioni", la Scheda "Requisiti di impresa" sarà compilata nelle parti che riguardano il soggetto in questione senza allegare nessuna documentazione.

**28) D. Sono previsti dei costi orari massimi da rispettare per i consulenti?**

R. Il bando non prevede costi orari massimi da rispettare per i soggetti che svolgono le attività di consulenza previste per la voce di spesa c) spese di consulenza. Non sono in alcun modo ammesse le spese che non sono coerenti con la tipologia di intervento prevista dal bando, le spese non strettamente necessarie alla realizzazione del progetto di investimento presentato, le spese giudicate eccessive rispetto ai contenuti descritti nel progetto di investimento e ai normali prezzi di mercato, le spese calcolate in modo forfettario, medio o presuntivo, le spese non giustificate da preventivi. Pertanto, ai sensi del paragrafo 18.3 del bando, la pertinenza e la congruità delle spese previste nel piano finanziario presentato dall'impresa rispetto alla tipologia di intervento agevolabile e alla tipologia di spesa ammissibile saranno oggetto di valutazione in fase di istruttoria di ammissibilità e solo a seguito di tale istruttoria sarà definito l'importo ammissibile di ogni singola voce di spesa.

**29) D. L'IVA e gli oneri che l'impresa dovrà pagare, essendo spese non ammissibili e, quindi, non imputabili al finanziamento, possono essere considerati come autofinanziamento?**

R. IVA/Oneri non possono essere considerati come autofinanziamento. Sul presente bando l'autofinanziamento deve essere inteso come la capacità dell'impresa di coprire in modo autonomo, con risorse proprie, la parte del fabbisogno finanziario generato dalla realizzazione dell'investimento presentato che non viene coperta con le agevolazioni, senza fare ricorso a fonti di finanziamento esterne all'impresa.

**30) D. Si presenta il caso di un'impresa che non ha mai avuto e non ha dipendenti e che, quindi, non ha mai aperto posizioni contributive. Per ottemperare alla richiesta di DURC del bando è sufficiente una dichiarazione sostitutiva con atto di notorietà nella quale si dichiara che l'impresa non ha mai avuto posizioni contributive? La stessa attestazione di regolarità delle posizioni contributive deve essere prodotta per i liberi professionisti che collaborano con l'impresa?**

R. Il DURC non rientra tra la documentazione obbligatoria da allegare alla domanda di aiuto prevista al paragrafo 10.6.1 del bando. Nella Dichiarazione in atto notorio sullo stato di impresa, che viene rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000, l'impresa dichiara il possesso di tutti i requisiti elencati al paragrafo 3 del bando, compresa la regolarità rispetto agli adempimenti in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. Trattandosi di una dichiarazione senza nessun campo da compilare, è visibile solo nelle stampe finali. Non deve essere allegata nessuna attestazione di regolarità contributiva per eventuali liberi professionisti che collaborano con l'impresa.

**31) D. Se l'azienda è una start up in fase di avviamento e non ha ancora chiuso il primo bilancio e non ha emesso fatture, è corretta la lettura del bando che dice che è sufficiente indicare il numero degli occupati e il totale del bilancio risultante alla stessa data, cioè i primi dati di esercizio sul giro d'affari?**

R. Ai sensi del paragrafo 10.6.1 del bando, per le imprese che, alla data di presentazione della domanda, non hanno ancora chiuso il primo bilancio è obbligatorio allegare la situazione economica e patrimoniale di periodo. Per il calcolo della dimensione di impresa, il Decreto del Ministero delle Attività Produttive 18 aprile 2005, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 238 del 12 ottobre 2005, specifica che per le imprese per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di agevolazione non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, non è stata presentata la prima dichiarazione dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati e il totale dell'attivo patrimoniale risultanti alla stessa data.

**32) D. La nostra impresa deve allegare alla domanda di aiuto dei preventivi per l'acquisto delle attrezzature e ammodernamento impianti, ma le caratteristiche dettagliate di tali attrezzature ci verranno fornite solo dopo che avremo formalizzato l'incarico delle consulenze; poichè tali incarichi saranno ufficializzati solo dopo l'approvazione della richiesta di finanziamento, come possiamo richiedere in fase di presentazione della domanda dei preventivi se non abbiamo ancora le indicazioni necessarie?**

R. Ai sensi del paragrafo 10.6.1 lettera M) del bando, i preventivi di spesa recanti timbro e firma del soggetto fornitore rientrano tra i documenti obbligatori da allegare al momento di presentazione della domanda di aiuto, in mancanza dei quali la domanda non è ritenuta ammissibile alla fase di valutazione. Si ricorda che i preventivi di spesa devono essere obbligatoriamente allegati per tutte le voci di spesa previste dal piano finanziario presentato dall'impresa richiedente il contributo, compresa la voce di spesa c) spese di consulenza, per la quale è opportuno riportare nel preventivo il nome del soggetto individuato per lo svolgimento della consulenza (società e/o singolo professionista), la descrizione delle specifiche attività e/o degli specifici servizi oggetto della consulenza, il periodo in cui tali attività/servizi sono svolti e l'importo di ogni singola attività/servizio previsti.

**33) D. Essendo in attesa di iscrizione al ROC e avendo già registrato la testata, è possibile inserire una dicitura del tipo "in via di registrazione" nella Scheda Tecnica Progetto?**

R. Nel punto "Testata giornalistica on-line per la quale viene richiesto il contributo"- campo "Iscritta nel registro degli operatori delle comunicazioni (ROC) presso il Comitato regionale per le comunicazioni (CORECOM)" della Scheda Tecnica Progetto – "N./In data" è obbligatorio indicare numero e data di iscrizione risultanti presso il Registro pubblico degli Operatori di Comunicazione. L'iscrizione in tale Registro è un requisito che l'impresa deve possedere al momento di presentazione della domanda di aiuto.

## **18.2 CRITERI DI AMMISSIBILITÀ, SELEZIONE E PREMIALITÀ**

**1) D. Come deve essere dimostrata, in sede di presentazione della domanda di aiuto, l'applicazione del trattamento economico per i propri collaboratori previsto dalla L. 233/2012 "Equo compenso nel settore giornalistico"?**

R. In sede di presentazione della domanda di aiuto l'impresa deve dichiarare nella Scheda Tecnica Progetto [Sezione Progetto – Scheda "Scheda Tecnica Progetto" - Punto "Equo compenso nel settore giornalistico"] se applica un trattamento economico per tutti i collaboratori ispirato a criteri di equo compenso oppure no. In caso affermativo è necessario che l'impresa alleghi nella relativa sezione di upload documentazione di supporto. Se al momento di presentazione della domanda di aiuto la Commissione per la valutazione dell'equo compenso nel lavoro giornalistico non ha ancora definito l'equo compenso dei giornalisti iscritti all'albo non titolari di rapporto di lavoro subordinato e non ha provveduto a redigere un elenco dei soggetti che ne garantiscono il rispetto, può essere presentata un'auto dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa richiedente il contributo resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 in cui viene dichiarato di applicare un trattamento economico per tutti i collaboratori ispirato a criteri di equo compenso, come definiti dalla Legge 233 del 31 dicembre 2012. In caso contrario, l'impresa è tenuta ad allegare idonea documentazione attestante il proprio inserimento nell'elenco aggiornato dei soggetti che garantiscono il rispetto di un equo compenso. Ai sensi dei paragrafi 18.2 e 18.3 del bando, in fase di istruttoria, la documentazione presentata dall'impresa sarà sottoposta a verifica da parte dell'Organismo intermedio competente e solo a seguito di tale istruttoria verrà verificata l'effettiva applicazione dell'equo compenso, fermo restando la possibilità di richiedere ogni documento o chiarimento ritenuto necessario a fini istruttori, come indicato al paragrafo 10.4.3.1 del bando. Si ricorda che l'incentivazione all'applicazione di un trattamento economico per tutti i collaboratori ispirato a criteri di equo compenso, così come definiti dalla L. 233 del 31.12.2012, è un obiettivo del bando, che la inserisce fra i criteri previsti per la formazione della graduatoria. A parità di punteggio, quindi, l'impresa che dichiara di applicare tale trattamento economico avrà la precedenza in graduatoria rispetto a un'impresa che dichiara di non applicarlo.

## **18.5 CRITERI DI PREMIALITÀ**

**1) D. Rispetto ai criteri di premialità indicati al paragrafo 18.5 del bando, cosa si deve allegare in sede di presentazione della domanda per la qualificazione dell'occupazione, non avendo al momento documentazione a sostegno della premialità richiesta?**

R. Il paragrafo 18.1 del bando richiede di allegare idonea documentazione comprovante il possesso dei requisiti di premialità. L'impresa deve, quindi, descrivere in modo dettagliato all'interno del punto "Premialità" della Scheda Tecnica Progetto [Sezione Progetto – Scheda "Scheda Tecnica Progetto" - "Descrizione del progetto" Punto 4 "Premialità"] ogni attività, procedura e azione che intende porre in essere ai fini della valutazione della premialità, allegando eventuale documentazione di supporto che dettagli e attesti in che modo si realizzerà l'aumento della qualificazione del personale (ad esempio, nel caso in cui siano previsti corsi di formazione potranno essere fornite informazioni dettagliate circa tali corsi, i loro contenuti e obiettivi). Non sarà ritenuta valida la semplice trascrizione degli indicatori e dei parametri di valutazione indicati al paragrafo 18.5 del bando. Qualora il campo a disposizione risulti insufficiente per la descrizione di dettaglio, la stessa dovrà essere allegata nella relativa sezione di upload, dove è possibile allegare documenti in unico file formato .pdf oppure in un unico file formato archivio .zip. (cartella compressa)