

Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 26 del 12 giugno 2006

REGIONE CAMPANIA - Giunta Regionale - Seduta del 19 maggio 2006 - Deliberazione N. 661 - Area Generale di Coordinamento N. 12 - Sviluppo attività Settore Secondario - Approvazione delle Linee Guida per l'attuazione degli interventi a valere sulla Misura POR 4.3

PREMESSO

- CHE, con decisione C(2000) 2347 dell'8 agosto 2000 e s.m.i. la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo Regionale 2000-2006 (P.O.R.) della Campania;
- CHE il Complemento di Programmazione del P.O.R. Campania, approvato con delibera di G.R. n. 3207 del 7 novembre 2003 e aggiornato con delibera di GR n. 846 del 8 luglio 2005, stabilisce che la Giunta Regionale preso atto della valutazione del Nucleo, approva il Progetto Integrato e assume l'impegno finanziario programmatico;
- CHE la Giunta Regionale della Campania ha stabilito, con deliberazione n. 5247 del 12.10.2001, le "Linee Guida dei Progetti Integrati" riservando agli Assessorati il compito di avanzare proposte per i P.I. di filiera o settoriali;
- CHE con DGR 415 del 19.03.2005 per parte dei PIT dei Distretti Industriali e dei Sistemi locali a vocazione industriale sono stati individuati soggetti beneficiari diversi dalla Regione Campania secondo quanto previsto dalla scheda di misura e si è rimandato ad atto successivo del dirigente del settore competente l'emanazione degli atti di indirizzo necessari all'attuazione della misura

CONSIDERATO

- CHE è indispensabile per una corretta ed uniforme attuazione degli interventi a valere sulla Misura POR 4.3 approvare un atto di indirizzo capace di rendere congruente con le politiche regionali i diversi programmi previsti dalle schede progetto approvate dal NVVIP;
- CHE su proposta dell'assessore regionale competente per la materia, è demandato alla Giunta Regionale l'approvazione delle Linee Guida per l'attuazione degli interventi a valere sulla Misura POR 4.3

propone e la Giunta Regionale, in conformità, a voto unanime

DELIBERA

per le motivazioni in premessa, che qui si intendono integralmente riportate,

- di approvare le Linee Guida per l'attuazione degli interventi a valere sulla Misura POR 4.3
- di inviare la presente deliberazione all'AGC 12 "Sviluppo Attività Settore Secondario" Settore "Sviluppo e Promozione delle Attività Artigiane e della Cooperazione" per l'esecuzione, al - Settore "Direttive C.E.E. in materia PIM, FEOGA, FSE - Attività di supporto all'Autorità di Gestione del POR Campania ed al Dipartimento dell'Economia" ed al Responsabile della Misura 4.3 del POR, Campania per quanto di competenza; all'UPI per l'inoltro al Responsabili dei P.I. interessati, al Settore Stampa e Documentazione per la pubblicazione sul BURC ed al Servizio Comunicazione Integrata per la pubblicazione sul sito della Regione Campania.

Il Segretario
Marco Di Lello

Il Presidente
Antonio Valiante

1. LINEE GUIDA

Le presenti linee guida intendono fornire indicazioni di indirizzo per l'attuazione della misura POR 4.3 "Promozione del Sistema Produttivo Regionale", sia nel caso in cui l'attuazione resti in capo alla Regione Campania, sia nel caso in cui l'attuazione sia stata delegata dalla Regione Campania ad Ente diverso.

Nell'ambito della misura 4.3 la Regione Campania promuove e finanzia azioni di assistenza e animazione che hanno lo scopo di favorire

- a) la nascita di nuove imprese, specie giovanili e femminili, la realizzazione di percorsi di emersione e la cooperazione fra imprese anche in raccordo con le attività di creazione d'impresa previste nelle misure 3.14, 3.16 e 3.17 e potranno utilizzare in modo integrato anche misure cofinanziate dal FSE, relative alle politiche attive per il lavoro.
- b) integrazione delle attività di cui al sub a) con azioni di sviluppo locale mirate ad adeguare il territorio in base alle necessità del mercato anche al fine di favorire l'attrazione di investimenti esterni;

2. INIZIATIVE

Le tipologie di iniziative ammissibili oggetto delle presenti Linee Guida sono:

- a) animazione finalizzata alla promozione di iniziative imprenditoriali (incubatori)
- b) iniziative per la promozione della "Responsabilità Sociale" nelle PMI;
- c) attivazione/consolidamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive Distrettuale;
- d) programmi di Marketing Territoriale;

A. ANIMAZIONE FINALIZZATA ALLA PROMOZIONE DI INIZIATIVE IMPRENDITORIALI

a.1 Obiettivi

L'attività di animazione territoriale ha per obiettivo la creazione di incubatori di imprese e/o la promozione di piani e progetti di incubazione di imprese, intendendo per essi un insieme di attività finalizzate a favorire e sostenere nuove iniziative imprenditoriali, accompagnandole nella fase di start-up, e ad agevolare i processi di emersione delle imprese del territorio.

La crescente diffusione che gli incubatori stanno avendo a livello europeo è da attribuire, soprattutto, ai vantaggi immateriali che offrono alle PMI. Differentemente dai tradizionali strumenti agevolativi essi consentono, al contempo, di monitorare la qualità degli investimenti delle imprese agevolate e di stimolare le imprese a scelte ed azioni orientate ad attività di squadra.

In contesti caratterizzati da forme di micro-imprenditorialità, semisommerse o latenti, la promozione di interventi incentrati sulla "creazione di impresa" ovvero su attività di promozione, di accompagnamento alla redazione del business plan, di verifica di fattibilità e tutoraggio dell'intervento, rappresenta un impulso alla diffusione di una cultura di impresa.

Scopo principale dell'attività di animazione è la creazione di impresa per sostenere processi di sviluppo economico locale e diffondere la cultura d'impresa, con l'obiettivo di:

- creare nuove attività soprattutto giovanili e femminili;
- promuovere idee imprenditoriali particolarmente innovative;
- sostenere l'emersione e lo sviluppo delle imprese sommerse.

Si rendono, pertanto, necessarie attività in grado di supportare gli aspiranti imprenditori nella progettazione dell'idea imprenditoriale e nell'analisi di fattibilità della stessa, aumentando le possibilità di sviluppo e il tasso di sopravvivenza delle nuove imprese, con conseguenti riflessi sullo sviluppo dell'economia locale e la creazione di posti di lavoro.

Gli aspiranti imprenditori devono affrontare una serie di passi critici, quali l'identificazione del proprio mercato, la valutazione della convenienza economico-finanziaria del proprio investimento, la scelta della forma giuridica più idonea, l'individuazione delle forme di finanziamento; in più, devono districarsi nel labirinto delle procedure burocratiche. Tutte queste problematiche richiedono specifiche attività di supporto di tipo logistico e consulenziale.

a.2 Tipologia di attività

Le operazioni finanziabili possono essere ricondotte alle seguenti tipologie:

- animazione territoriale: questa attività mira in una fase iniziale a diffondere la conoscenza del progetto di promozione imprenditoriale giovanile e femminile sul territorio, anche attraverso il coinvolgimento dei principali interlocutori istituzionali e non dei soggetti potenzialmente interessati all'iniziativa;
- orientamento e assistenza pre-avvio: questa fase prevede l'accompagnamento ai potenziali imprenditori per i problemi di natura organizzativa, burocratica e finanziaria, legati alle fasi di avvio dell'attività, con tutoraggio per la formulazione del progetto, successiva verifica dello stesso e avvio delle attività formative e consulenziali anche personalizzate necessarie a comprendere le

problematiche legate alla costituzione di un'attività di impresa e ad avviare quindi la stesura del relativo piano di impresa

- definizione dei Business Plan: assistenza per formulazione di business plan;
- tutoring per lo start-up: questa fase prevede la formazione dei neo-imprenditori nella fase iniziale dell'attività implementata;
- monitoraggio della fase di crescita: rientrano in questa fase le attività di valutazioni periodiche dell'attività oltre che le consulenze economico-finanziarie.

Le attività poste in essere con queste iniziative, dovranno raccordarsi con le attività dello SUAP, lì dove esistente e già operante sul territorio distrettuale o del sistema locale di sviluppo

a.3 Spese ammissibili

Per la realizzazione delle attività descritte al precedente punto c.2, sono ammissibili le seguenti voci di spesa relative a ciascuna attività:

1. animazione territoriale:
 - costi per consulenze specialistiche;
 - costi di organizzazione seminari, workshop, convegni sul territorio oggetto dell'intervento
2. orientamento e assistenza pre-avvio:
 - costi per consulenze specialistiche, in particolare fiscale, legale, economico-finanziaria;
3. definizione di business plan:
 - costi per consulenze specialistiche;
 - costi per tutoraggio;
4. tutoring per lo start up di impresa:
 - costi per tutoraggio e consulenze specialistiche;
 - costi di organizzazione di work shop sul territorio interessato dall'intervento;
5. monitoraggio della fase di crescita:
 - costi per consulenze specialistiche, in particolare economico-finanziarie.

Non sono in ogni caso ammissibili spese concernenti le infrastrutture materiali come ad esempio immobili.

Le spese per consulenze specialistiche non possono in alcun modo avere carattere continuativo.

I costi ammissibili sono regolati dal "Disciplinare Regionale per l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito delle Misure del POR Campania" approvato con DGR 1498/04 e s.m.i..

B. INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE NELLE PMI

b.1 Obiettivi

Obiettivo dell'attività di promozione della responsabilità sociale nelle PMI è la valutazione della sensibilità delle PMI verso temi a valenza sociale non necessariamente normati dalle leggi vigenti; temi quali lo Sviluppo locale sostenibile, la qualità dei servizi, la migliore accessibilità, la qualità del territorio, la qualificazione delle professionalità, la diffusione di saperi e competenze, nuove opportunità e competitività qualitativa dei territori, inclusione sociale e nuovi flussi migratori etc., sono altrettante esigenze per vari attori istituzionali e sociali.

Conciliare competitività dei sistemi economici locali, mantenimento di un welfare di base e qualità delle risorse territoriali, condizione di base per le altre, è una sfida multilaterale e multisettoriale su scala locale, che implica nuovi modelli nei processi decisionali maggiormente rappresentativi, sussidiarietà orizzontale, logica di partnerhip, co-responsabilità diffuse, coordinamento e integrazione delle politiche settoriali, ricerca e capacità progettuale diffusa.

Il contesto dei distretti industriali locali è di fronte a nuovi cambiamenti dalle implicazioni non scontate, di fronte alla globalizzazione dei mercati, l'intensificarsi della concorrenza e l'evoluzione dei sistemi distributivi e cambi generazionali. Tra le possibili risposte di sistema, per conciliare le sfide della sostenibilità economica, sociale e ambientale, riguardanti sia le imprese che gli Enti di governo locale e la società civile locale, la Responsabilità Sociale d'Impresa può essere un possibile percorso di lavoro trasversale e fattore strategico per il futuro dei distretti industriali locali.

b.2 Tipologia di Attività

Le tipologie di attività ammissibili per le iniziative volte a valutare la sensibilità delle PMI rispetto ai temi della Responsabilità sociale sono le seguenti:

- seminari di promozione-divulgazione della Responsabilità sociale.
- ricerca multidisciplinare finalizzata ad analizzare i seguenti aspetti:
 - l'attuale situazione della Responsabilità sociale nel comprensorio, con particolare attenzione allo scenario produttivo e organizzativo;

- analisi costi-benefici derivanti dalla diffusione della Responsabilità sociale;
- la valutazione dell'impatto, per le imprese, dell'adesione a sistemi di certificazione di qualità, etica ed ambientale.

I Seminari, da svolgersi nei Comuni appartenenti al PIT interessato, saranno mirati all'animazione delle imprese per l'adesione al quadro di Responsabilità sociale promosso dalla Commissione Europea.

b.3 Spese Ammissibili

Per la realizzazione delle attività volte alla promozione della Responsabilità Sociale nelle PMI, possono essere ammesse a finanziamento le seguenti spese:

1. costi di organizzazione di convegni, conferenze, seminari, work shop sul territorio interessato dall'intervento;
2. costi per studi e ricerca.

Non sono in ogni caso ammissibili spese concernenti le infrastrutture materiali come ad esempio immobili. Le spese per consulenze specialistiche non possono in alcun modo avere carattere continuativo.

I costi ammissibili sono regolati dal "Disciplinare Regionale per l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito delle Misure del POR Campania" approvato con DGR 1498/04 e s.m.i..

C. ATTIVAZIONE SUAP

c.1 Obiettivi

Nell'ambito delle attività a sostegno dei distretti industriali della Regione Campania, lo sviluppo di SUAP distrettuali è considerato un elemento propulsore di sviluppo delle aree interessate. Lo Sportello Unico quale vantaggio competitivo per un territorio, può, se ben strutturato e funzionante, rappresentare un'opportunità importante di contatto tra sistema produttivo e Pubblica Amministrazione, consentendo al primo di avvantaggiarsi di procedure più snelle con tempi più adeguati alle proprie esigenze ed alla seconda di gestire in modo univoco le procedure attivate con conseguente razionalizzazione di costi e tempi.

In particolare il carattere distrettuale dello sportello previsto nei PIT specifici, rappresenta un essenziale elemento identitario del distretto stesso, in quanto rapporta la Pubblica Amministrazione e le sue strutture, finalizzate allo sviluppo produttivo, a quel particolare addensamento di filiere industriali che sono alla base della identificazione dei distretti stessi.

Lo sportello, pertanto, dovrà essere concepito come sportello associato, con attribuzione ad un unico soggetto capofila della titolarità della funzione autorizzativa e certificativa, centro di rete in grado di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività della Pubblica Amministrazione.

L'attività dello SUAP inoltre non può essere limitata al contesto autorizzativo/certificativo, ma va costruita per rappresentare uno strumento specifico e permanente di marketing (strettamente integrato con le altre azioni del Progetto Marketing Territoriale) facendo carico allo SUAP stesso l'ulteriore obiettivo di prospettare alle imprese le opportunità insediative in una visione spaziale estesa a tutta l'area dei Comuni facenti parte del Distretto/Sistema locale interessato attraverso la rete del sistema informativo territoriale e le opportunità finanziarie per la realizzazione dell'investimento attraverso la costruzione di rapporti e collegamenti telematici con centri internazionali, nazionali e locali che offrono informazioni e servizi su quelle opportunità.

In questa ottica, se da un lato l'aspetto autorizzativo/iniziale rappresenta la base dell'attività dello SUAP, in un momento successivo, quando l'attività dello SUAP opererà "a regime", sarà l'attività promozionale dello SUAP ad avere una notevole rilevanza richiedendo quindi che esso sia continuamente in grado di adeguarsi alle necessità degli utenti/clienti attuali e/o potenziali.

La rete SUAP così concepita è un potente strumento di marketing territoriale in quanto agisce su una variabile determinante per la competitività di un sistema produttivo locale - che è la rete della P.A. locale - e contemporaneamente agisce sulla variabile informazione/promozione delle vocazioni e opportunità del territorio elevando complessivamente l'attrattività del sistema economico locale.

c.2 Tipologia di attività per l'attivazione dello SUAP

In via preventiva rispetto all'avvio del progetto vanno definite le sue caratteristiche associate e quindi delle forme gestionali.

Pertanto, nell'iter procedurale per la costituzione dello SUAP di distretto, i Comuni interessati devono decidere se lo sportello di distretto che si vuole costituire rappresenterà uno *sportello unico associato*, che gestisce tutte le funzioni SUAP a livello territoriale, così come definite nella Convenzione, oppure se quello che si intende costruire è un' *associazione di sportelli unici* con funzioni di SUAP che in parte

rimangono in testa ai singoli Comuni ed in parte sono attribuite al soggetto capofila a cui, in ogni caso, restano intestate funzioni di coordinamento organizzativo e procedurale e quelle di marketing.

Propedeutica alla creazione dello Sportello Unico distrettuale o intercomunale (nel caso di sistema locale a vocazione industriale) e quindi alla stipula della Convenzione, è l'esistenza di un atto formale di attribuzione di competenze dall'amministrazione comunale alla struttura dello sportello unico. Tale atto dovrà essere prodotto da ciascuno dei comuni del distretto/sistema locale.

La Convenzione che successivamente va stipulata dovrà indicare in maniera dettagliata le responsabilità e gli impegni di ciascun comune. La convenzione deve inoltre riportare i seguenti contenuti minimi:

- durata della struttura unica;
- funzioni che la struttura deve espletare;
- organizzazione della struttura;
- responsabile della struttura e relative competenze;
- referenti di ciascun comune;
- dotazione tecnologica;
- iter procedimentale delle pratiche;
- rapporti finanziari, nei quali va indicata la contribuzione di ciascun comune alla gestione della struttura; vanno inoltre disciplinati tutti i rapporti economici che ne deriveranno.

Le attività ammissibili al finanziamento per la costituzione di SUAP distrettuali sono le seguenti:

- individuazione della forma di gestione
- progettazione dello Sportello Distrettuale;
- progettazione e realizzazione del supporto informatico.

La fase Progettazione dello Sportello deve partire dall'analisi del contesto economico e territoriale, dalla verifica delle strutture uniche comunali esistenti, dalla valutazione delle loro possibili integrazioni. Occorrerà quindi valutare la tipologia di operazioni maggiormente richieste

Successivamente, la progettazione dello sportello riguarderà l'organizzazione di tutta la fase di interfaccia con l'utente - imprenditore. In tal senso andranno definiti i servizi da offrire; gli standard di qualità ed il sistema di monitoraggio.

A questa fase farà seguito l'organizzazione del circuito interistituzionale coinvolto nei processi certificativi/autorizzativi dello sportello in modo tale da definire in modo puntuale le responsabilità di ciascuno, le garanzie al rispetto degli accordi e la modalità di gestione di ritardi ed anomalie, del trasferimento delle informazioni e delle decisioni. L'ultimo passo nella progettazione dovrà riguardare la strutturazione degli uffici comunali che saranno interessati alle attività dello Sportello. Ciascun Comune ha l'obbligo di individuare le figure coinvolte nel procedimento e per ciascuno le relative responsabilità.

La progettazione e realizzazione del supporto informatico devono prevedere la costruzione del software gestionale, del software informativo, della dotazione strumentale di hardware e implementazione i banca dati. Successivamente occorrerà connettere ad intranet tutte le PP.AA. coinvolte.

Lì dove già esistente uno SUAP intercomunale, sarà nel potenziamento dello stesso che si potrà concentrare l'attività di progettazione, attraverso:

- uno studio delle criticità riscontrate nell'attività pregressa e delle possibili attività da implementare per il loro superamento;
- completamento ed integrazione della dotazione informatica

c.3 Spese Ammissibili per l'attivazione/consolidamento dello SUAP

Per la realizzazione dello SUAP sono ammissibili le seguenti voci di spesa relative a ciascuna delle attività sopra citate:

1. individuazione della forma di gestione:
 - costi per consulenza, tutoraggio, ricerca. La ricerca di figure professionalmente competenti può comportare la scelta di personale interno ovvero per personale esterno.
2. progettazione dello sportello:
 - studi finalizzati all'analisi del contesto, delle procedure amministrative esistenti nei singoli comuni, valutazioni delle eventuali strutture esistenti e già operanti; analisi dell'attività che il costituendo SUAP deve svolgere ed analisi delle procedure maggiormente richieste;
 - costi per consulenza, tutoraggio. In particolare, per il personale esterno, sono ammissibili le voci di spesa relative a prestazioni professionali strettamente necessarie alla implementazione dell'iter procedurale comune;
 - formazione degli addetti allo sportello.
3. progettazione e realizzazione del supporto informatico.
 - costi per consulenza specialistica;

- acquisizione di attrezzature necessarie e funzionali alla piena realizzazione delle operazioni previste per questa fase;
- infrastrutture tecnologiche informatiche.

La formazione degli addetti allo sportello è ammissibile purché strettamente connessa all'intervento, Per i costi relativi al personale addetto alla formazione si rimanda a quanto previsto nella normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore ed in particolare alla disciplina di cui alla DGR 966, del 2 luglio 2004 "Manuale di gestione FSE: procedure per la programmazione, gestione e attuazione del POR Campania 2000-2006".

Le infrastrutture tecnologiche informatiche sono ammissibili solo se non già finanziate e/o finanziabili con le risorse della Misura POR 6.2

Non sono in ogni caso ammissibili spese concernenti le infrastrutture materiali come ad esempio immobili. Le spese per consulenze specialistiche non possono in alcun modo avere carattere continuativo.

I costi ammissibili sono regolati dal "Disciplinare Regionale per l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito delle Misure del POR Campania" approvato con DGR 1498/04 e s.m.i..

D. MARKETING TERRITORIALE

d.1 Obiettivi

Obiettivo generale del programma di marketing è di promuovere l'insediamento di nuove attività imprenditoriali sui territori interessati attraverso la realizzazione di un insieme coordinato di iniziative.

La competitività, in un mercato globale, con crescente mobilità internazionale delle persone e delle risorse finanziarie, oltre che dei prodotti, si misura anche in termini di capacità di attrarre attività ad elevato valore aggiunto e forte tasso di crescita, capaci di garantire, in prospettiva, livelli soddisfacenti di reddito e di occupazione.

In questo contesto, al fine di sostenere la crescita dei distretti industriali/sistemi locali a vocazione industriale, interessati ad azioni di marketing territoriale, si intendono perseguire i seguenti obiettivi:

- il rafforzamento dell'identità di ciascun distretto/sistema locale;
- la promozione dei valori e dell'immagine dei distretti a livello locale, nazionale e internazionale;
- la promozione delle produzioni distrettuali e delle aziende che le realizzano;
- la promozione dei distretti nei riguardi di potenziali investitori italiani ed esteri sensibilizzati ed interessati ad impiantare attività economiche nelle aree di riferimento.

Il perseguimento di tali obiettivi deve avvenire attraverso la messa a sistema di un modello di progettazione e attuazione di politiche di marketing territoriale, e di monitoraggio dei risultati conseguiti.

L'idea da perseguire è rivolta a sostenere l'identità del distretto/sistema locale presso le aziende in esso localizzate, attraverso un articolato programma di azioni di sensibilizzazione e animazione del territorio. In particolare si vuole far crescere presso le imprese del territorio la consapevolezza delle competenze distintive possedute da ciascun distretto/sistema locale, differenziando in un quadro unitario l'offerta delle singole aree.

Obiettivo specifico è di attrarre nuovi investimenti sul territorio per mezzo di un mix di azioni di marketing territoriale rivolte ad investitori locali, nazionali e esteri. In tal senso è richiesta la definizione di una strategia di marketing volta a mettere in evidenza i vantaggi competitivi offerti dai diversi territori.

d.2 Tipologia di attività per la realizzazione di programmi di Marketing Territoriale

Le attività finanziabili, sono riconducibili a due macro-tipologie specificate ai successivi punti b.2.i e b.2.ii. In maniera indicativa, al complesso delle azioni previste al punto b.2.i dovrà essere destinato il 50% del costo complessivo del progetto come indicato nella relativa scheda progetto approvata dal NVVIP, ovvero, nel caso di gara d'appalto, come risultante dal quadro economico aggiornato. Al complesso delle azioni previste al punto b.2.ii dovrà essere destinato il restante 50%.

d.2.i Progettazione e realizzazione di un piano di comunicazione coordinata in grado di individuare e promuovere le specificità produttive di ciascun distretto

Le attività da realizzare consistono nella ideazione, realizzazione e gestione di una campagna di promozione dei territori interessati, comprendente, in ordine prioritario:

- a. ideazione di un marchio unico relativo alle specializzazioni produttive, con logo e slogan identificativo. Tale marchio dovrà essere utilizzato per caratterizzare le azioni di comunicazione identificate ai punti successivi;

- b. progettazione e realizzazione di un portale dedicato al distretto/sistema locale nel quale dovrà essere prevista anche una specifica sezione dedicata alla offerta di siti produttivi possibilmente in forma coordinata con quello del/dei distretti omologhi per produzione ed in raccordo con le iniziative regionali di reti digitali di servizi e realizzazione di una attività costante di monitoraggio e di verifica dell'efficacia delle attività promozionali svolte con comunicazione periodica di dati certificati circa la diffusione dei diversi messaggi promozionali e delle campagne effettuate;
- c. progettazione e realizzazione di un piano di comunicazione coordinata;
- d. campagne di comunicazione che investano i media, attuali e potenziali generatori della domanda, e comunque tali da perseguire il raggiungimento degli obiettivi di promozione dei distretti industriali coinvolti. Potrà essere prevista la realizzazione di materiale di base quali spots televisivi e radiofonici, redazionali, manifesti, pubblicazioni in genere materiale pubblicitario in forma tradizionale e d'innovazione tecnologica, con design grafico coordinato e coerente con quanto identificato al precedente punto (c) e quanto altro ritenuto strumentale alla piena realizzazione della strategia di promozione.

d.2.ii *Promozione delle opportunità di investimenti produttivi nei distretti da offrire al mercato ed al sistema delle imprese e degli investitori.*

- a. analisi del tessuto produttivo esistente per l'identificazione dei nodi mancanti alle filiere produttive e mappatura delle opportunità di investimento sul territorio che permette di visualizzare in modo puntuale le opportunità di investimento alle quali è collegata una banca dati aggiornata che fornisce informazioni sulla loro ubicazione e dati utili per valutarne le condizioni di attuazione;
- b. una piattaforma informatica che raccoglie e processa dati ed informazioni provenienti dalle dalla Regione, dalla Provincia, dai Comuni, dalle ASI, dalle Camere di Commercio, dagli Enti e Società gestrici dei pubblici servizi a rete e che consente di individuare in maniera puntuale ed efficace la convenienza localizzativa delle aree sulla base di indicatori socio-economici prefissati (strumenti urbanistici, infrastrutture, servizi, morfologia del territorio, dati economici e demografici). Detta piattaforma dovrà comunque essere raccordata al portale di distretto di cui al precedente sub 3.2 d).
- c. organizzazione di eventi promozionali e definizione di strumenti di comunicazione;
- d. accordi di cooperazione tra distretti produttivi regionali, nazionali, europei.

d.3 *Spese Ammissibili per la realizzazione di programmi di Marketing Territoriale*

Per la realizzazione delle attività di marketing possono essere ammesse a finanziamento le seguenti voci di spesa:

- a. costi per consulenza specialistica, tutoraggio, ricerca. La ricerca di figure professionalmente può essere rivolta sia a personale interno sia esterno. I costi per personale esterno/consulenti devono essere strettamente necessari all'implementazione del programma di marketing;
- b. hardware e software necessari alla realizzazione del portale e della piattaforma informatica;
- c. costi di organizzazione di eventi, convegni, seminari, work shop sul territorio regionale;
- d. comunicazione/promozione a mezzo media italiani ed esteri;
- e. realizzazione di strumenti editoriali e i supporti multimediali in più lingue;
- f. trasferte e missioni per il personale ed i consulenti. Per le trasferte deve essere dimostrato in maniera inconfutabile la loro necessità per la realizzazione del programma di marketing. Sono comprese in questa voce i costi relativi al trasporto ed alle altre spese sostenute nell'espletamento dell'incarico conferito;
- g. materiale di consumo e attrezzature direttamente finalizzate al programma. In particolare, acquisizione di attrezzature necessarie e funzionali alla piena realizzazione delle operazioni/progetti cofinanziati.

Non sono in ogni caso ammissibili spese concernenti le infrastrutture materiali come ad esempio immobili. Le spese per consulenze specialistiche non possono in alcun modo avere carattere continuativo. I costi ammissibili sono regolati dal "Disciplinare Regionale per l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito delle Misure del POR Campania" approvato con DGR 1498/04 e s.m.i..

3. RISORSE DISPONIBILI

Le risorse disponibili per ciascun intervento sono quelle indicate nelle singole schede progetto approvate dal NVVIP ovvero quello risultante dopo l'espletamento delle procedure di gara.

4. TEMPI DI REALIZZAZIONE

La durata delle attività di cui ai punti a), b), c), d) delle presenti linee guida è stabilito per un arco di tempo di un anno a decorrere dalla data di accettazione del decreto di finanziamento di cui al successivo punto 4. e comunque entro e non oltre il 31.12.2007

5. APPROVAZIONE PROGETTI (solo per gli interventi non delegati)

Per i PIT per i quali l'attivazione della Misura è rimasta in capo alla Regione Campania, ma per i quali con atto *ad hoc* sia stato individuato un Soggetto Attuatore, la realizzazione delle attività descritte deve avvenire attraverso la costruzione di un Piano Operativo dettagliato delle attività, completo di Cronogramma, contenente l'individuazione dei tempi e delle modalità di realizzazione di ciascun servizio. Il Piano Operativo deve essere presentato al responsabile della misura 4.3 dal rappresentante legale del soggetto attuatore entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla stipula della convenzione /contratto ovvero dalla data di approvazione della Delibera di affidamento dell'incarico nel caso di affidamento *in house*.

6. AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Il Responsabile della Misura 4.3, su richiesta del rappresentante legale del Beneficiario finale/Soggetto Attuatore, con atto formale, adotta il decreto di ammissione a finanziamento dell'operazione. L'atto di ammissione al finanziamento deve essere adottato dal Responsabile di Misura, o dal dirigente competente ove non coincidente, entro il termine di sessanta giorni naturali e consecutivi dall'arrivo al protocollo della stessa istanza di ammissione a finanziamento. Il decorso di tali termini è sospeso, per una sola volta, in caso di richiesta, da parte del Responsabile di Misura, di integrazioni alla documentazione presentata. Tale atto deve essere sottoscritto per accettazione dal Beneficiari Finale/Soggetto Attuatore.

7. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO FINALE/SOGGETTO ATTUATORE

Il Beneficiario Finale/Soggetto Attuatore, con la sottoscrizione del Decreto finanziamento s'impegna ad osservare i seguenti obblighi.

- a. rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale, vigenti per le materie delle specifiche attività finanziate oltre che al rispetto della disciplina inerente i Fondi strutturali nel periodo di programmazione 2000-2006;
- b. aprire un conto corrente dedicato esclusivamente al finanziamento del progetto cofinanziato dal Misura POR 4.3, nei casi consentiti dalla legge, dando comunicazione degli estremi al responsabile della Misura all'atto della richiesta di finanziamento;
- c. inviare, su richiesta del Responsabile della Misura 4.3 l'estratto del conto corrente dedicato;
- d. disciplinare i rapporti con i propri fornitori di beni, servizi e prestazioni intellettuali, attraverso apposito contratto o altro atto giuridicamente vincolante contenente il seguente contenuto minimo:
 - o oggetto descrizione e finalità dell'operazione;
 - o tempi e modalità di svolgimento del servizio ovvero della fornitura del bene/i;
 - o obblighi del fornitore;
 - o modalità di pagamento;
 - o clausole di rinvio alle normative vigenti;
- e. concludere tutte le attività/operazioni finanziate entro i termini previsti nel progetto approvato e riportati nel Decreto di ammissione a finanziamento;
- f. inviare al Responsabile di misura, alle scadenze comunicate e con le modalità richieste da quest'ultimo, i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;
- g. inviare al Responsabile di Misura e con le modalità richieste da quest'ultimo l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, unitamente alla copia conforme all'originale della documentazione tecnico/amministrativa/contabile relativa alle attività/operazioni finanziate;
- h. di inviare al responsabile di Misura, nell'ipotesi in cui il Soggetto Attuatore sia "in house", l'attestazione analitica delle spese effettivamente sostenute
- i. mantenere ed implementare le piste di controllo secondo le specifiche indicate dal Responsabile di Misura;

- j. apporre sull'intera documentazione contabile portata in rendicontazione sul POR Campania 2000/2006, a mezzo di idoneo timbro, la dicitura: "Attività/Operazione cofinanziata dal POR Campania 2000/2006, Fondo FESR, Misura 4.3;
- k. realizzare, mantenere e custodire in sicurezza il fascicolo di progetto, contenente tutta la documentazione afferente alla gestione amministrativa e contabile del progetto, con espressa menzione del codice MONIT, che sarà comunicato dal Responsabile di Misura successivamente all'atto della prima immissione delle operazioni cofinanziate all'interno del sistema di monitoraggio. Per permettere le verifiche della CE in qualsiasi momento, la custodia dovrà essere assicurata per un periodo minimo di tre anni successivi al pagamento da parte della Commissione UE del saldo relativo al POR;
- l. comunicare al Responsabile di Misura in modo puntuale e tempestivo l'ubicazione degli archivi contenenti i documenti contabili, progettuali e amministrativi relativi alle attività/operazioni cofinanziate;
- m. inoltrare al Responsabile della Misura 4.3, entro 31-3-2008 unitamente al rendiconto finale dettagliato delle attività/operazioni eseguite ovvero dei beni acquisiti, una relazione tecnica delle stesse, accompagnata dall'attestazione di regolare esecuzione delle attività effettuate ovvero dall'attestazione di regolare fornitura dei beni acquisiti;
- n. condurre le verifiche amministrative ed in loco sulle operazioni cofinanziate, a norma dell'art. 4, par. 2, del Reg.(CE) 438/01, informando il Responsabile della Misura 4.3 sulle attività di verifica svolte, nonché sui risultati delle stesse e sulle misure adottate in ordine alle difformità rilevate, anche al fine di consentire all'Amministrazione regionale l'applicazione del Reg.(CE) n. 448/01;
- o. garantire alle strutture competenti della Regione (Responsabile Tecnico del Dipartimento dell'Economia, Responsabile della misura 4.3, Responsabile di Asse, Responsabile di Fondo, Autorità di pagamento, Ufficio di controllo di secondo livello), del Ministero dell'Economia e delle Finanze (IGRUE), dei servizi ispettivi della Commissione UE, l'accesso a tutta la documentazione, amministrativa, tecnica e contabile, connessa all'operazione cofinanziata, nonché a garantire l'accesso al Valutatore indipendente di POR Campania a tutti i documenti necessari alla valutazione del programma in parola;
- p. garantire che le strutture e le attrezzature, sia proprie che di terzi, utilizzate nello svolgimento delle attività, corrispondano ai requisiti delle vigenti normative in materia di idoneità e sicurezza;
- q. assumere ogni ulteriore onere economico derivante dal mancato rispetto delle scadenze fissate dal Responsabile di Misura e che possano in ogni caso pregiudicare l'ammissibilità delle spese entro i termini per la chiusura del POR ex art. 30 del Reg.(CE) 1260/99;
- r. utilizzare in modo evidente (anche con il supporto del Responsabile Servizio "comunicazione integrata del POR" che per gli aspetti tecnici provvederà a verificare il rispetto di tali adempimenti) nell'ordine indicato dal Reg. (CE) 1159/00 e nella DGR 714/03, il logo dell'Unione Europea, del FESR e della Misura 4.3.

Tutti i rapporti con i fornitori di beni/servizi dovranno essere disciplinati secondo quanto previsto dal "Disciplinare regionale per l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito delle misure del POR Campania" approvato con DGR n. 665 del 31.05.2005.

8. MODALITA' DI PAGAMENTO

A seguito delle eventuali procedure di gara per l'affidamento dei servizi previsti all'art. 2 delle presenti Linee Guida, il Beneficiario Finale/Soggetto Attuatore dovrà trasmettere al Responsabile della Misura, il Quadro economico così come rideterminatosi a seguito dell'eventuale ribasso d'asta.

Le risorse derivanti dai ribassi di asta rientrano nella disponibilità della stessa misura POR 4.3.

Successivamente, ovvero all'atto della istanza di ammissione a finanziamento da parte del Beneficiario Finale nel caso non sia necessaria la gara e comunque sempre e solo su istanza dello stesso, la Regione adotta il decreto di finanziamento con il quale impegna la somma complessiva del progetto ed eroga al Beneficiario Finale/Soggetto Attuatore la somma ripartita in tranches, di seguito specificate:

- i) primo acconto pari al 70% del costo complessivo del progetto (se prevista la gara, come derivante dal quadro economico ridefinito) oltre IVA entro 30 gg dalla consegna della seguente documentazione:
 - verbale di avvio del servizio;
 - dichiarazione del Beneficiario Finale che l'affidamento dell'incarico è stato conferito nell'assoluto rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente in materia;
 - dichiarazione che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente
- ii) saldo pari al 30% del costo complessivo del progetto (come derivante dal quadro economico ridefinito, nel caso in cui si prevista la gara), oltre IVA, entro 30 gg dalla consegna della relazione finale delle attività svolte. Il saldo sarà liquidato solo quando le attestazioni di spesa così come previste all'art

9 ammontano al 100% del costo delle attività ammesse. La richiesta deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- estremi delle attestazioni di spesa comprovante l'avvenuta erogazione dei pagamenti, delle fatture quietanzate e dei relativi bonifici bancari esitati per buon fine dalla banca traente, per un importo pari al 100% delle attività ammesse.

La liquidazione o il pagamento del compenso avverrà, salvo diversa richiesta scritta, mediante bonifico presso la banca e il conto corrente che saranno indicati per iscritto dall'ente delegato/soggetto attuatore.

9. MODALITA' DI EROGAZIONE DEI PAGAMENTI AI FORNITORI DI BENI E SERVIZI

I fornitori di beni e/o servizi per i beni e/o servizi prestati, emetteranno al proprio committente, Beneficiario Finale/Soggetto Attuatore, fattura, o altro documento equipollente legalmente valido. La fattura o altro documento equipollente, deve riportare nell'oggetto anche la dicitura "Attuazione POR Campania 2000-2006 - Fondo FESR - Misura 4.3" accompagnata da una relazione sulle attività svolte ovvero sui beni e/o servizi forniti.

La fattura emessa dovrà richiedere il pagamento dei beni/servizi riferiti ad una sola operazione /progetto. Se la fornitura riguarderà più operazioni/progetti, occorrerà emettere una fattura per ciascuna operazione/progetto interessato/a.

Il committente sulla base, di un proprio decreto, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della fattura (o altro documento equipollente), predisporrà un ordinativo/mandato di pagamento contenente gli estremi del fornitore, i riferimenti della fattura emessa dal fornitore e l'importo del pagamento sulla base del quale il tesoriere procederà al pagamento.

I pagamenti vanno effettuati a mezzo bonifico bancario, la cui ricevuta deve riportare gli estremi del fornitore, i dati identificativi della fattura emessa o altro documento equipollente, l'importo pagato al lordo dell'IVA.

In alcun modo sono ammesse forme diverse di pagamento seppur accompagnate da quietanza liberatoria del fornitore.

Gli obblighi dei fornitori di beni, servizi e prestazioni individuali vanno disciplinati coerentemente con il dettato della DGR 1498/04 e s.m.i..

10. VARIAZIONI IN CORSO D'OPERA

Non possono essere ammesse variazioni che comportino un aumento dell'importo complessivo del progetto finanziato con risorse POR Campania 2000-2006 ovvero una diminuzione tale da modificare le caratteristiche sostanziali dello stesso.

A seguito dell'effettuazione delle procedure di affidamento dei servizi e/o delle forniture, il Beneficiario finale dovrà trasmettere al Responsabile della misura 4.3 il Quadro economico così come rideterminatosi a seguito dell'eventuale ribasso d'asta.

Successivamente il responsabile della Misura POR 4.3 provvederà, prima dell'erogazione degli acconti, alla rimodulazione dell'impegno contabile a carico del POR.