



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

AGENZIA PROVINCIALE PER L'INCENTIVAZIONE DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE in sigla APIAE

proposta di massimario di conservazione e di scarto

<u>SEGRETERIA</u>					
SPECIFICA ATTIVITÀ	CLASSIFICAZIONE	TIPO DI ATTO	TEMPI	NOTE	NORMATIVA
	secondo l'oggetto	corrispondenza con le Strutture provinciali	10 anni	corrispondenza in entrata e in uscita. Cartaceo e dal 01.01.2010 gestito in PI.TRE	
	secondo l'oggetto	corrispondenza con organismi europei, nazionali, regionali, provinciali ed altri enti pubblici e privati	10 anni	corrispondenza in entrata e in uscita. Cartaceo e dal 01.01.2010 gestito in PI.TRE	
	titolo 1	normative e circolari ricevute	fino all'utilità del riferimento	cartaceo e dal 01.01.2010 gestito in PI.TRE	
	serie	registri protocollo	illimitato	della direzione e dei servizi dipendenti dal Dipartimento. Cartaceo e protocollo informatico interno. Dal 01.01.2010 gestito in PI.TRE	
	6.5.1	statistiche e relazioni varie	10 anni	documentazione a carattere interno	
	4.15	gestione sicurezza sui luoghi di lavoro (ex 626)	illimitato	(normative, circolari, corrispondenza, direttive) c/o Ufficio supporto alla direzione	
<u>ATTI NORMATIVI E DIPOSITIVI</u>					
SPECIFICA ATTIVITÀ	CLASSIFICAZIONE	TIPO DI ATTO	TEMPI	NOTE	NORMATIVA
	1.1.1/1.1.2/1.2.1/1.2.2/1.3.1/1.3.2	Normativa a carattere generale, norme e/o direttive interne	illimitato		
	1.1.2/1.2.3	Direttive e circolari emanate	illimitato		
	serie	determinazioni dei Dirigenti e copie deliberazioni della Giunta provinciale di interesse APIAE	determinazioni: illimitato; copie delle deliberazioni: 10 anni	determinazioni in originale, deliberazioni in copia. Documenti raccolti per numero e anno	L.P. 03 aprile 1997, n. 7 e s. m. D.P.G.P. n. 6-78/Leg del 1998 e s. m.
	2.5	ordini del giorno ed elenchi atti dispositivi	5 anni		
	2.5	mozioni ed interrogazioni	illimitato		
	se sfociano in pubblicazioni: 1.14.2	studi e ricerche su materie di competenza della Struttura	illimitato		
	2.5	progetti e disegni di legge (proposte)	illimitato		
<u>GESTIONE DEL PERSONALE - parte GIURIDICA</u>				I documenti e i fascicoli relativi ad una medesima persona fisica sono raccolti in una aggregazione logica ("iperfascicolo") che prende il nome di "fascicolo del dipendente". La documentazione conservata nel fascicolo del dipendente si conserva a tempo illimitato	Manuale di gestione Protocollo informatico trentino 4.8.1
SPECIFICA ATTIVITÀ	CLASSIFICAZIONE	TIPO DI ATTO	TEMPI	NOTE	NORMATIVA
	titolo 4 secondo l'oggetto	corrispondenza dipendenti di carattere generale	5 anni	Pat o interna. Dal 01.01.2010 gestito in PI.TRE	
	4.3.1	carichi di lavoro	5 anni	Solo per il passato. Non più attuale	

	4.6.1	gestione presenze giornalieri e mensili (rapportini individuali)	5 anni		
	4.6.2	certificati malattia, visite specialistiche	originali illimitato copie 5 anni		
	4.6.2	permessi	5 anni		
	4.6.2	permessi politico-sindacali	5 anni		
	4.12	corsi di formazione (interna ed esterna)	5 anni		
GESTIONE DEL PERSONALE - parte ECONOMICA				I documenti e i fascicoli relativi ad una medesima persona fisica sono raccolti in una aggregazione logica ('iperfascicolo') che prende il nome di "fascicolo del dipendente". La documentazione conservata nel fascicolo del dipendente si conserva a tempo illimitato	Manuale di gestione Protocollo informatico trentino 4.8.1
SPECIFICA ATTIVITÀ	CLASSIFICAZIONE	TIPO DI ATTO	TEMPI	NOTE	NORMATIVA
	4.4.1	Progetti di produttività, macro progetti	illimitato	cartaceo e dal 01.01.2010 gestito anche in PI.TRE	
	4.4.1	compensi produttività, indennità direttiva	10 anni	cartaceo e dal 01.01.2010 gestito anche in PI.TRE	
	4.4.2	missioni e trasferte	10 anni	cartaceo e dal 01.01.2010 gestito anche in PI.TRE	
	4.11	schede di valutazione del personale	10 anni		
GESTIONE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'					
SPECIFICA ATTIVITÀ	CLASSIFICAZIONE	TIPO DI ATTO	TEMPI	NOTE	NORMATIVA
BILANCIO DI PREVISIONE	5.1	Bilanci, assestamenti e variazioni	illimitato	Il documento di bilancio e gli assestamenti sono adottati con Determinazione del Dirigente Generale dell'Agenzia, unitamente all'acquisizione del parere dei revisori contabili, ed approvati con deliberazione della Giunta provinciale che provvede all'assegnazione dei fondi.	L.P. 14 settembre 1979, n. 7 e s. m e D.P.P. n. 18-48/Leg del 2005 e s. m.
		Relazione allegata al bilancio	illimitato		
		budget ed ordinazioni	10 anni	gestione budget materiale di cancelleria e delle necessità per l'ordinario funzionamento degli uffici	
RENDICONTI	5.2	Rendiconto finanziario e conto generale del patrimonio	illimitato	Il Rendiconto finanziario ed il conto generale del patrimonio sono adottati con Determinazione del Dirigente Generale dell'Agenzia, unitamente all'acquisizione del parere dei revisori contabili, ed approvato con deliberazione della Giunta provinciale.	L.P. 14 settembre 1979, n. 7 e s. m e D.P.P. n. 18-48/Leg del 2005 e s. m.
		Relazione allegata al Rendiconto	illimitato		
LIQUIDAZIONE E MANDATI	5.3.2	Liquidazioni e mandati	10 anni	Al mandato di pagamento viene allegata la liquidazione e relativa documentazione giustificativa della spesa o l'eventuale lista delle evidenze su supporto cartaceo.	L.P. 14 settembre 1979, n. 7 e s. m e D.P.P. n. 18-48/Leg del 2005 e s. m.
		Liquidazione informatica	10 anni	E' in previsione la possibile introduzione della liquidazione informatica, con la lista delle evidenze (che indicano i documenti a giustificazione della liquidazione)	D.P.P. n. 18-48/Leg. del 2005 e s. m. (art. 49, comma 7)

GESTIONE RESIDUI	5.2	Verifiche residui passivi	10 anni	Documentazione inerente le verifiche periodiche effettuate (circolare inviata ai Servizi di APIAE, i quali evidenziano le somme da mantenere tra i residui)	
TABULATO DEL GIORNALE DI CASSA A SALDO PER OPERAZIONI EFFETTUATE GIORNALIERE, GIORNALE DI CASSA	5.8	Cassa, situazione cassa e riscontri con il tesoriere	10 anni		
ELENCO REVERSALI D'INCASSO	5.3.1	Contabilità entrate	10 anni		
<u>GESTIONE AFFARI FISCALI</u>					
SPECIFICA ATTIVITÀ	CLASSIFICAZIONE	TIPO DI ATTO	TEMPI	NOTE	NORMATIVA
IMPOSTE DIRETTE E CERTIFICAZIONI FISCALI	5.6	Certificazioni fiscali	10 anni	ritenute annuali alla fonte. In copia	
	5.5	Comunicazioni fiscali (irpef, irap e addizionali regionali e comunali)	10 anni	comunicazioni mensili delle ritenute effettuate	
GESTIONE INPS CO.CO.CO	3.5	Documentazione inerente i rapporti con l'inps tramite il tesoriere (versamenti mensili F 24 e denunce annuali)	10 anni (dalla cessazione del rapporto)	collaboratori coordinati e continutativi	
GESTIONI INAIL CO.CO.CO.	3.5	Documentazione inerente i rapporti con l'inail ed il settore fiscale della PAT (comunicazioni inail per iscrizioni e cessazioni e pagamenti e riepiloghi trimestrali con versamenti)	10 anni (dalla cessazione del rapporto)	collaboratori coordinati e continutativi	
AUTOLIQUIDAZIONE INAIL	3.5	Documentazione di autoliquidazione	10 anni	trasmissione all'Inail	
<u>PROGRAMMA DI ATTIVITA'</u>					
SPECIFICA ATTIVITÀ	CLASSIFICAZIONE	TIPO DI ATTO	TEMPI	NOTE	NORMATIVA
	8.1.2	Documento che individua gli obiettivi annuali dell'Agenzia, le azioni da intraprendere per il raggiungimento dei risultati, ed i tempi di realizzazione.	illimitato		
<u>VIGILANZA</u>					
SPECIFICA ATTIVITÀ	CLASSIFICAZIONE	TIPO DI ATTO	TEMPI	NOTE	NORMATIVA
CONTROLLO CONTABILE	2.3	Elenchi trasmissione determinazioni dei Servizi di APIAE	10 anni	Per anno e tipo di elenco.	
	5.3.2	Verbali controlli a campione sulle liquidazioni informatiche	illimitato	Per le liquidazioni cartacee accompagnate, in un prossimo futuro, da un elenco cartaceo con la lista delle evidenze; inoltre, nel caso di adozione da parte di APIAE della liquidazione informatica	L.P. 14 settembre 1979, n. 7 e ss. mm e D.P.P. n. 18-48/Leg del 2005 e ss. mm.
	5.3.2	Relative risposte dei Servizi di APIAE sui controlli a campione sulle liquidazioni	illimitato	pro futuro, come sopra	
	2.3	Verbali controlli a campione della documentazione allegata ai provvedimenti	illimitato	Per le determinazioni il controllo è effettuato sin dalla costituzione di APIAE	

RAPPORTI CON LA CORTE DEI CONTI	1.9	Trasmissione rendiconto con nota accompagnatoria	10 anni		
SETTORE FINANZA RICERCA E SVILUPPO					
<u>AGEVOLAZIONI ALLE IMPRESE PER SERVIZI DI CONSULENZA ACQUISITI O AI CONSORZI PER LO SVILUPPO DELLA RELATIVA ATTIVITA'</u>					L.P. 12 LUGLIO 1993, N. 17 E.S.M. (abroga le lettere da b) ad i) e la lettera m) del comma 1, dell'articolo 58 della l.p. 3 aprile 1981, n. 4, così come da ultimo modificata dalla l.p. 23 novembre 1987, n. 29; è abrogato il capo II del titolo II della l.p. 3 agosto 1987, n. 13; sono abrogate le lettere b), c) ed e) dell'articolo 12 della l.p. 18 novembre 1988, n. 36) - INCLUSI I BANDI CHE FANNO RIFERIMENTO ESPLICITO ALLA LEGGE
SPECIFICA ATTIVITÀ	CLASSIFICAZIONE	TIPO DI ATTO	TEMPI	NOTE	NORMATIVA
SOSTEGNO DEI SERVIZI INFORMATIVI Agevolazioni, riguardanti i sistemi informatici ed i canoni di collegamento a banche dati, a società costituite per la prestazione di servizi ai soci e loro associati; consorzi costituiti tra imprese		Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione	10 anni conservare una pratica per ciascun anno		TITOLO II, CAPO I, ART. 7 "SOSTEGNO DEI SERVIZI INFORMATIVI"
		corrispondenza impresa			
		foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa ed acquisizione di eventuali pareri tecnici			
		estratto verbale comitato tecnico consultivo previsto dall'articolo 5 della legge		originale conservato a parte	
		atto di concessione o di diniego dell'istanza (copia)		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		eventuale richiesta di trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa			
		atto di trasferimento del contributo o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)			
		liquidazione del contributo, con verbale tecnico-amministrativo, e con fotocopia del materiale da conservare agli atti (copia fatture) ed eventuale parere tecnico in merito alle attrezzature effettivamente acquistate		l'originale delle fatture e delle quietanze viene restituito all'impresa beneficiaria	
		eventuale provvedimento di revoca del contributo (copia)		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione di carattere generale		(corrispondenza varia)	
		Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione			

AGEVOLAZIONI CONTRIBUTIVE PER SERVIZI DI CONSULENZA
Agevolazioni, per l'acquisizione di consulenze esterne, da parte delle PMI e loro consorzi, associazioni di categoria purché svolgenti un'attività economica

12.1 settore industria
13.1 settore artigianato
14.1 settore commercio
15.1 settore turismo
16.1 settore cooperazione

corrispondenza impresa
foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa ed eventuale parere tecnico
estratto verbale comitato tecnico consultivo previsto dall'articolo 5 della legge per iniziative superiori ad un certo importo o nell'ipotesi in cui il Servizio competente ritenga opportuno acquisire il parere del suddetto comitato, oppure per la deroga alla spesa massima ammissibile prevista per i piani strategici
atto di concessione o di diniego dell'istanza (copia)
eventuale richiesta di trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa
atto di trasferimento del contributo o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa
documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c, rapporto conclusivo di sintesi ed eventualmente copia dei certificati conseguiti)
liquidazione del contributo, con verbale tecnico-amministrativo, e con fotocopia del materiale da conservare agli atti (copia fatture)
eventuale provvedimento di revoca del contributo (copia)
documentazione di carattere generale
Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione
corrispondenza impresa
parere tecnico in merito alle attrezzature acquisite
foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa con eventuale parere tecnico in merito

10 anni
conservare una pratica per ciascun anno

originale conservato a parte
i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
l'originale delle fatture e delle quietanze viene restituito all'impresa beneficiaria
i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
(corrispondenza varia)

TITOLO II, CAPO II, ART. 10 "SERVIZI DI PRIMA ASSISTENZA E PIANI STRATEGICI", ART. 11 "SERVIZI DI BASE", ART. 12 E 13 "SERVIZI SPECIALISTICI"

<p>AGEVOLAZIONI CONTRIBUTIVE PER SERVIZI DI CERTIFICAZIONE E LABORATORI DI PROVA Agevolazioni, riguardanti investimenti effettuati per realizzare nuove iniziative promosse da soggetti erogatori di servizi anche costituiti in forma di PMI, loro consorzi e società consortili, orientate alla realizzazione di obiettivi del Programma di sviluppo Provinciale. Agevolazioni per la costituzione di laboratori di prova e organismi di certificazione</p>	<p>12.1 settore industria 13.1 settore artigianato 14.1 settore commercio 15.1 settore turismo 16.1 settore cooperazione</p>	<p>estratto verbale comitato tecnico consultivo previsto dall'articolo 5 della legge per iniziative superiori ad un certo importo o nell'ipotesi in cui il Servizio competente ritenga opportuno acquisire il parere del suddetto comitato</p> <p>atto di concessione o di diniego dell'istanza (copia)</p> <p>eventuale richiesta di trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>atto di trasferimento del contributo o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)</p> <p>liquidazione del contributo, con verbale tecnico-amministrativo, e con fotocopia del materiale da conservare agli atti (copia fatture) ed eventuale parere tecnico</p> <p>eventuale provvedimento di revoca del contributo</p> <p>documentazione di carattere generale</p>	<p>10 anni conservare una pratica per ciascun anno</p>	<p>originale conservato a parte</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>l'originale delle fatture e delle quietanze viene restituito all'impresa beneficiaria</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>(corrispondenza varia)</p>	<p>TITOLO II, CAPO III, ART. 7 ART. 14 "OFFERTA DI SERVIZI", ART. 15 "LABORATORI DI PROVA ED ORGANISMI DI CERTIFICAZIONE"</p>
<p>AGEVOLAZIONI PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE DA PARTE DI CONSORZI Agevolazioni per la costituzione o l'incremento del fondo consortile, nonché per l'acquisto di attrezzature da parte dei consorzi.</p>	<p>12.1 settore industria 13.1 settore artigianato 14.1 settore commercio 15.1 settore turismo 16.1 settore cooperazione</p>	<p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione corrispondenza impresa</p> <p>foglio istruttoria con eventuale parere tecnico</p> <p>estratto verbale comitato tecnico consultivo previsto dall'articolo 5 della legge</p> <p>atto di concessione o di diniego dell'istanza</p> <p>eventuale richiesta di trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>atto di trasferimento del contributo o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)</p> <p>liquidazione del contributo, con verbale tecnico-amministrativo, dichiarazione sostitutiva di atto notorio inerente il fondo consortile oggetto di agevolazione e con fotocopia del materiale da conservare agli atti (copia fatture) ed eventuale parere tecnico</p>	<p>10 anni conservare una pratica per ciascun anno</p>	<p>originale conservato a parte</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>l'originale delle fatture e delle quietanze viene restituito al consorzio</p>	<p>TITOLO II, CAPO IV ART. 16 "SVILUPPO DELL'ATTIVITA' CONSORTILE"</p>

		eventuale provvedimento di revoca del contributo (copia)		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione di carattere generale		(corrispondenza varia)	
ISTRUTTORIA ENTI DI GARANZIA COLLETTIVA FIDI Articolo aggiunto dall'art. 36 della l.p. 29 dicembre 2006, n. 11. E' stata affidata agli enti di garanzia collettiva fidi presenti sul territorio provinciale l'intera procedura per la concessione di aiuti finanziari, la loro erogazione e il controllo del rispetto degli obblighi per le iniziative previste dalla legge 17/1993 negli articoli di cui sopra. In particolare, i tre enti provinciali di garanzia - "Confidimpresa Trentino Società cooperativa" in sigla "Confidimpresa S.c.", "Cooperativa provinciale garanzia fidi Società cooperativa" in sigla "Cooperfidi S.c." e "Cooperativa artigiana di garanzia della Provincia di Trento - Società cooperativa - Confidi" - saranno affidatari, per competenza statutaria, rispettivamente per le domande di contributo delle imprese dei settori industria, commercio, turismo ed impianti a fune (Confidimpresa S.c.), cooperazione (Cooperfidi S.c.) e artigianato (Cooperativa artigiana di garanzia della Provincia di Trento)	12.1 settore industria 13.1 settore artigianato 14.1 settore commercio 15.1 settore turismo 16.1 settore cooperazione	medesima documentazione acquisita in precedenza dalle strutture provinciali	10 anni conservare una pratica per ciascun anno	conservate presso gli enti di garanzia collettiva fidi seguendo le indicazioni e i criteri stabiliti in precedenza dall'ente proprietario della documentazione (apiac)	Art. 21 bis " Istruttoria da parte degli enti di garanzia collettiva fidi"
		rendiconti periodici relativi all'attività svolta corrispondenza			
		copie atti di messa a disposizione risorse			
		documentazione generale		(documentazione varia)	
		convenzione, atti aggiuntivi ed integrazioni	illimitato		

<p>AGEVOLAZIONI AI CONFIDI (COOPERATIVA ARTIGIANA DI GARANZIA, CONFIDIMPRESA E COOPERFIDI) PER FONDI RISCHI ORDINARI</p>	<p>12.1 settore industria 13.1 settore artigianato 14.1 settore commercio 15.1 settore turismo 16.1 settore cooperazione</p>	<p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione</p>	<p>10 anni conservare una pratica per ciascun anno</p>	<p>Allegati richiesti dalla legge e dai relativi criteri di attuazione. Domanda presentata non su moduli predisposti dalla provincia. Il bilancio consuntivo viene consegnato in un momento successivo dopo la sua approvazione</p>	<p>ART. 124, L.P. 23 AGOSTO 1993, N. 18 (abroga, tra l'altro, la l. p. 22 novembre 1971, n. 13 "Interventi a favore della Cooperativa artigiana di garanzia della Provincia di Trento", l'articolo 1 e 2 della l.p. 23 ottobre 1974, n. 34 "Integrazione del fondo rischi del Consorzio garanzia collettiva fidi fra le piccole e medie industrie della provincia di Trento e costituzione presso il Consorzio stesso di un fondo speciale di garanzia", la l.p. 13 dicembre 1982, n. 25 "Integrazione dei fondi rischi costituiti dal Consorzio provinciale di garanzia collettiva fidi fra le piccole e medie imprese operanti nella provincia di Trento nei settori commerciale e turistico", l'articolo 13 della l.p. 18 novembre 1988, n. 36 "Interventi provinciali per lo sviluppo dell'economia cooperativa", gli articoli 16 e 18 della l.p. 3 agosto 1987, n. 13 "Interventi per lo sviluppo e la qualificazione dell'artigianato" che abroga a sua volta la l.p. 11 dicembre 1978, n. 58, il titolo VI della l.p. 3 aprile 1981, n. 4 "Provvedimenti organici per il settore industriale")</p>
		<p>corrispondenza impresa</p>			
		<p>lettera richiesta certificato d'iscrizione alla camera di commercio riportante l'apposita dicitura antimafia</p>		<p>l'originale del certificato e' trasmesso al commissariato di governo per il rilascio della documentazione antimafia</p>	
		<p>copia certificato d'iscrizione alla camera di commercio riportante l'apposita dicitura antimafia</p>		<p>fatto con deliberazione della giunta provinciale; il foglio di calcolo costituisce parte integrante e sostanziale del provvedimento; i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p>	
		<p>atto di concessione con foglio di calcolo integrazione fondi rischi ordinario spettante</p>			
		<p>lettera comunicazione concessione contributo</p>			
		<p>foglio di liquidazione e relativo mandato (sulla base delle coordinate bancarie fornite dall'ente di garanzia)</p>			
		<p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione</p> <p>corrispondenza impresa</p> <p>atti relativi agli esperti (atti di nomina, corrispondenza, relazioni, compensi)</p> <p>foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa</p> <p>estratto verbale comitato tecnico per l'artigianato previsto dall'articolo 5 della legge</p> <p>atto di concessione o di diniego dell'istanza (copia)</p> <p>liquidazione eventuale anticipo previa vincolo polizza fidejussoria o altra forma di garanzia</p>		<p>affidamento incarichi di consulenza</p> <p>originale conservato a parte</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p>	

<p>PROGETTI DI RICERCA - ex settore artigianato</p>	<p>13.1</p>	<p>eventuale richiesta di trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>atto di trasferimento del contributo o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)</p> <p>estratto verbale comitato tecnico per l'artigianato previsto dall'articolo 5 della legge</p> <p>liquidazione del contributo, con verbale tecnico-amministrativo, e con fotocopia del materiale da conservare agli atti (copia fatture)</p> <p>eventuale provvedimento di revoca del contributo (copia)</p> <p>documentazione di carattere generale</p>	<p>15 anni conservare una pratica per ciascun anno</p>	<p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>l'originale delle fatture e delle quietanze viene restituito all'impresa beneficiaria</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>(corrispondenza varia, quale eventuale svincolo polizza fidejussoria rilasciata per l'anticipo)</p>	<p>L.P. 3 AGOSTO 1987, N. 13 E S.M. ARTICOLO 19</p>
<p>PROGETTI DI RICERCA - ricerca tecnologica</p>	<p>26.14.1</p>	<p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione</p> <p>corrispondenza impresa</p> <p>atti relativi agli esperti (atti di nomina, corrispondenza, relazioni, compensi)</p> <p>estratto verbale comitato consultivo art 6</p> <p>atto di concessione o di diniego dell'istanza (copia)</p> <p>certificato antimafia se richiesto</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)</p> <p>liquidazioni od eventuale revoca del contributo</p> <p>documentazione di carattere generale</p>	<p>15 anni conservare una pratica per ciascun anno</p>	<p>affidamento incarichi di consulenza</p> <p>originale conservato a parte</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p>	<p>L.P. 3 APRILE 1981, N. 4 E S. M. ED I. (abrogata dalla L.P. 6/99) ARTICOLO 71</p>
		<p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione</p> <p>corrispondenza impresa</p> <p>atti relativi agli esperti (atti di nomina, corrispondenza, relazioni, compensi)</p> <p>estratto verbale comitato consultivo art. 6</p> <p>atto di concessione o di diniego dell'istanza (copia)</p>	<p>15 anni</p>	<p>affidamento incarichi di consulenza</p> <p>originale conservato a parte</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p>	<p>L.P. 3 APRILE 1981, N. 4 E S. M. ED I. (abrogata dalla L.P.</p>

<p>PROGETTI DI RICERCA - trasferimento tecnologia</p>	<p>26.14.2</p>	<p>certificato antimafia se richiesto</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)</p> <p>liquidazioni od eventuale revoca del contributo</p> <p>documentazione di carattere generale</p>	<p>conservare una pratica per ciascun anno</p>		<p>6/99) ARTICOLO 75</p>
<p>CONCESSIONE DI MUTUI AGEVOLATI A FAVORE DELLE IMPRESE INDUSTRIALI CHE AL FINE DI RAGGIUNGERE ADEGUATE CONDIZIONI DI IDONEITA' FINANZIARIA, ATTUINO NUOVI APPORTI DI CAPITALE PROPRIO O EMETTANO PRESTITI OBBLIGAZIONARI Istruttoria presso MEDIOCREDITO TRENINO ALTO-ADIGE e Pat</p>	<p>12.1</p>	<p>convenzione, atti aggiuntivi ed integrazioni</p> <p>rendiconti periodici relativi all'attivit� svolta</p> <p>corrispondenza</p> <p>trasmissione dell'intera istruttoria alla Provincia</p> <p>documentazione generale</p> <p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione</p> <p>corrispondenza impresa</p> <p>foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa ed eventuale parere tecnico e contratto di finanziamento</p> <p>estratto verbale comitato tecnico consultivo previsto dall'articolo 6 della legge per iniziative superiori ad un certo importo o nell'ipotesi in cui il Servizio competente ritenga opportuno acquisire il parere del suddetto comitato</p> <p>atto di concessione o di diniego dell'istanza (copia)</p> <p>eventuale richiesta di trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>atto di trasferimento del contributo o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (dichiarazioni sostitutive di atto notorio, dichiarazioni di impegno)</p> <p>liquidazione del contributo, con verbale tecnico-amministrativo, e con fotocopia del materiale da conservare agli atti</p>	<p>illimitato</p> <p>10 anni conservare una pratica per ciascun anno</p>	<p>depositata presso PAT</p> <p>depositata presso PAT</p> <p>a cura di Mediocredito</p> <p>originale conservato a parte</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>a cura della Provincia</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>a cura della Provincia</p> <p>a cura della Provincia</p>	<p>TITOLO IV, CAPO III, ARTICOLO 55 "INTERVENTI PER LA RICAPITALIZZAZIONE DI IMPRESA"</p>

		eventuale provvedimento di revoca del contributo (copia)		a cura della Provincia; i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione di carattere generale		a cura della Provincia	
CONCESSIONE DI MUTUI AGEVOLATI A FAVORE DELLE IMPRESE INDUSTRIALI CHE AL FINE DI RAGGIUNGERE ADEGUATE CONDIZIONI DI IDONEITA' FINANZIARIA, ATTUINO NUOVI APPORTI DI CAPITALE PROPRIO O EMETTANO PRESTITI OBBLIGAZIONARI	12.1	Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione	10 anni conservare una pratica per ciascun anno		TITOLO IV, CAPO III, ARTICOLO 55 "INTERVENTI PER LA RICAPITALIZZAZIONE DI IMPRESA"
		corrispondenza impresa			
		foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa ed eventuale parere tecnico e contratto di finanziamento			
		estratto verbale comitato tecnico consultivo previsto dall'articolo 6 della legge per iniziative superiori ad un certo importo o nell'ipotesi in cui il Servizio competente ritenga opportuno acquisire il parere del suddetto comitato		originale conservato a parte	
		atto di concessione o di diniego dell'istanza (copia)		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		eventuale richiesta di trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa			
		atto di trasferimento del contributo o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (dichiarazioni sostitutive di atto notorio, dichiarazioni di impegno)			
		liquidazione del contributo, con verbale tecnico-amministrativo, e con fotocopia del materiale da conservare agli atti			
		eventuale provvedimento di revoca del contributo (copia)		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione di carattere generale			
		Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione			
		corrispondenza impresa			
		foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa ed eventuale parere tecnico			

CONCESSIONE CONTRIBUTI PER FINALITA' ANALOGHE AGLI INTERVENTI PREVISTI DALLA LEGGE PROVINCIALE 12 LUGLIO 1993, N. 17

12.1

estratto verbale comitato tecnico consultivo previsto dall'articolo 6 della legge per iniziative superiori ad un certo importo o nell'ipotesi in cui il Servizio competente ritenga opportuno acquisire il parere del suddetto comitato
atto di concessione o di diniego dell'istanza (copia)
eventuale richiesta di trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa
atto di trasferimento del contributo o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa (copia)
documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (dichiarazioni sostitutive di atto notorio, dichiarazioni di impegno, fatture, relazione di sintesi)
liquidazione del contributo, con verbale tecnico-amministrativo, e con fotocopia del materiale da conservare agli atti
eventuale provvedimento di revoca del contributo (copia)
documentazione di carattere generale
convenzione, atti aggiuntivi ed integrazioni
rendiconti periodici relativi all'attività svolta
corrispondenza
copie atti di messa a disposizione risorse
documentazione generale

10 anni
conservare una pratica per
ciascun anno

illimitato

originale conservato a parte
i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
(documentazione varia)

TITOLO VII, CAPO III, ARTICOLO 77 "ASSISTENZA ORGANIZZATIVA ED AMMINISTRATIVA"

**PROGETTI DI RICERCA-legge 6/1999
UNICREDIT (MEDIOCREDITO DAL 20.12.2000 AL 30.06.2001) - APIAE DAL
01.07.2011**
procedura automatica e valutativa (laddove è prevista la procedura automatica per importi inferiori a limiti prestabiliti). La presentazione della documentazione originale da parte dell'impresa viene sostituita dal rilascio tra l'altro di dichiarazioni sostitutive di atto notorio: in tal caso l'ente istruttore dopo aver verificato il rispetto dei requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dalla legge provvede alla concessione e all'erogazione del contributo. Unicredit si occupa della gestione delle istanze inerenti alla ricerca (automatica e valutativa). Dal 01.07.2011 la competenza alla gestione delle pratiche è di APIAE

26.14.1

Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione
corrispondenza impresa
atti relativi agli esperti (atti di nomina, corrispondenza, relazioni, compensi)
foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa
in alternativa al parere degli esperti estratto verbale comitato tecnico-scientifico per la ricerca per l'artigianato previsto dall'articolo 5 della legge
delibera Unicredit di concessione o di diniego dell'istanza
atto di ratifica concessione o diniego da parte della Provincia (copia)
liquidazione eventuale anticipo previa vincolo polizza fidejussoria o altra forma di garanzia
eventuale richiesta di trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa
atto di trasferimento del contributo o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa (copia)
documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)
in alternativa al parere degli esperti estratto verbale comitato tecnico scientifico per la ricerca previsto dall'articolo 5 della legge
liquidazione del contributo, con verbale tecnico-amministrativo, e con fotocopia del materiale da conservare agli atti (copia fatture)
eventuale provvedimento di revoca del contributo (copia)
atti di ratifica Provincia su provvedimenti di Unicredit

**15 anni
conservare una pratica per
ciascun anno**

competenza della Provincia e conservati dalla Provincia
copia inviata anche alla Provincia
i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
Provincia su indicazione UNICREDIT i documenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato

L.P. 13
DICEMBRE 1999, N. 6
CAPO II, SEZIONE I, ARTICOLO 5 "AIUTI PER LA
PROMOZIONE DELLA RICERCA E DELLO SVILUPPO" -
INCLUSI I BANDI CHE FANNO RIFERIMENTO
ESPlicito ALLA LEGGE -

<p>DIFFUSIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA Solo procedura valutativa seguita dalla Pat (apiac)</p>	<p>26.14.2</p>	<p>documentazione di carattere generale</p> <p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione corrispondenza impresa</p> <p>foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa</p> <p>estratto parere comitato tecnico-scientifico per la ricerca per l'artigianato previsto dall'articolo 5 della legge</p> <p>atto di concessione o di diniego dell'istanza (copia)</p> <p>eventuale richiesta di trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>atto di trasferimento del contributo o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa (copia)</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)</p> <p>liquidazione contributo</p> <p>eventuale provvedimento di revoca del contributo (copia)</p> <p>liquidazione del contributo, con verbale tecnico-amministrativo, e con fotocopia del materiale da conservare agli atti (copia fatture)</p>	<p>15 anni conservare una pratica per ciascun anno</p>	<p>originale conservato a parte</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p>	<p>CAPO III, SEZIONE I, ARTICOLO 19 "DIFFUSIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA"</p>
<p>INTERVENTI A FAVORE DELLA PATRIMONIALIZZAZIONE DELLE IMPRESE</p>	<p>12.1 settore industria 13.1 settore artigianato</p>	<p>convenzione, atti aggiuntivi</p> <p>rendiconti periodici attività svolta corrispondenza copie atti di messa a disposizione risorse documentazione generale rendiconti periodici attività svolta</p> <p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione corrispondenza impresa foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa</p> <p>atto di concessione o di diniego dell'istanza</p> <p>atto di ratifica concessione o diniego da parte della Provincia (copia)</p>	<p>10 anni conservare una pratica per ciascun anno</p>	<p>conservate presso i Confidi</p> <p>conservate presso i Confidi</p> <p>conservate presso i Confidi</p> <p>conservate presso i Confidi</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p>	<p>CAPO II, SEZIONE I, L.P. 13 DICEMBRE 1999, N. 6, ARTICOLO 6 "PRESTITI PARTECIPATIVI"</p>

		<p>eventuale richiesta di trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>atto di trasferimento del contributo o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo</p> <p>liquidazione del contributo, con verbale tecnico-amministrativo, e con fotocopia del materiale da conservare agli atti</p> <p>eventuale provvedimento di revoca del contributo</p> <p>atti di ratifica Provincia su provvedimenti dei Confidi</p> <p>documentazione di carattere generale</p>		<p>conservate presso i Confidi</p> <p>conservate presso i Confidi</p> <p>conservate presso i Confidi</p> <p>conservate presso i Confidi</p> <p>conservate presso i Confidi</p>	
AIUTI PER FAVORIRE L'ESPORTAZIONE DI PRODOTTI DELLE IMPRESE TARENTINE	<p>12.1 settore industria</p> <p>13.1 settore artigianato</p>	<p>Modulo di domanda con relativa documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione</p> <p>corrispondenza impresa</p> <p>foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa</p> <p>eventuale parere esperto marketing</p> <p>valutazione economico-finanziaria</p> <p>Atto di concessione (copia)</p> <p>liquidazione eventuale anticipo previa vincolo polizza fidejussoria o altra forma di garanzia</p> <p>atto di trasferimento del contributo o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa (copia)</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)</p> <p>documentazione di carattere generale</p>	<p>10 anni</p> <p>conservare una pratica per ciascun anno</p>	<p>al di sopra di determinate soglie</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p>	<p>L.P. 13 DICEMBRE 1999, N. 6, ARTICOLO 7, COMMA 1, lettere e) ed f)</p>
<u>INTERVENTI DI INCENTIVAZIONE ANTICRISI</u>					
SPECIFICA ATTIVITÀ	CLASSIFICAZIONE	TIPO DI ATTO	TEMPI	NOTE	NORMATIVA

INTEVENTI ANTICRISI "FONDO OLIVI"	12.2	convenzione, atti aggiuntivi ed integrazioni	illimitato		L. P. 28 MARZO 2009, N. 2 (legge finanziaria di assestamento 2009), ART. 2 "Interventi per fronteggiare la crisi economica e finanziaria", comma 3 – CONTRIBUTI STRAORDINARI PER PROGETTI DI RIORGANIZZAZIONE AZIENDALE DI MEDIO-GRANDI IMPRESE
		rendiconti periodici relativi all'attività svolta	10 anni		
		corrispondenza			
		copie atti di messa a disposizione risorse			
		Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione		conservato presso Confidimpresa	
		corrispondenza impresa		conservato presso Confidimpresa	
		foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa		conservato presso Confidimpresa	
		atto di concessione o di diniego dell'istanza		conservato presso Confidimpresa	
		eventuale richiesta di trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa		conservato presso Confidimpresa	
		atto di trasferimento del contributo o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa		conservato presso Confidimpresa	
		documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo		conservato presso Confidimpresa	
		liquidazione del contributo, con verbale tecnico-amministrativo, e con fotocopia del materiale da conservare agli atti		conservato presso Confidimpresa	
		eventuale provvedimento di revoca del contributo		conservato presso Confidimpresa	
		convenzione, atti aggiuntivi ed integrazioni	illimitato		
		rendiconti periodici relativi all'attività svolta			
		corrispondenza			
		copie atti di messa a disposizione risorse			

<p>INTERVENTI ANTICRISI: agevolazione alla riorganizzazione (cessazioni e/o aggregazioni) delle imprese di autotrasporto</p>	<p>12.2</p>	<p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione</p> <p>corrispondenza impresa</p> <p>foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa</p> <p>atto di concessione o di diniego dell'istanza</p> <p>eventuale richiesta di trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>atto di trasferimento del contributo o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo</p> <p>liquidazione del contributo, con verbale tecnico-amministrativo, e con fotocopia del materiale da conservare agli atti</p> <p>eventuale provvedimento di revoca del contributo</p>	<p>10 anni</p>	<p>conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa</p> <p>conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa</p> <p>conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa</p> <p>conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa</p> <p>conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa</p> <p>conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa</p> <p>conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa</p> <p>conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa</p> <p>conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia</p>	<p>L.P. 13 DICEMBRE 1999, N. 6, ARTICOLO 11 BIS, "AIUTI ALLE IMPRESE DI AUTOTRASPORTO" - CONTRIBUTI PER LA CESSAZIONE DELL'ATTIVITA' E PER L'AGGREGAZIONE</p>
<p>INTERVENTI ANTICRISI: agevolazione per lo smobilizzo dei crediti commerciali delle imprese di autotrasporto, con prospettive di mantenimento dell'occupazione</p>	<p>12.2</p>	<p>convenzione, atti aggiuntivi ed integrazioni</p> <p>rendiconti periodici relativi all'attività svolta</p> <p>corrispondenza</p> <p>copie atti di messa a disposizione risorse</p> <p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione</p> <p>corrispondenza impresa</p> <p>foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa</p> <p>atto di concessione o di diniego dell'istanza</p>	<p>illimitato</p> <p>10 anni</p>	<p>conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa</p> <p>conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa</p> <p>conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa</p> <p>conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa</p>	<p>L.P. 23 AGOSTO 1993, ARTICOLO 124, COME DA ULTIMO MODIFICATA DALL'ARTICOLO 24 DELLA L.P. 12 SETTEMBRE 2008, N. 16 – FONDO SMOBILIZZO CREDITI COMMERCIALI PER L'AUTOTRASPORTO</p>

		<p>eventuale richiesta di trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>atto di trasferimento del contributo o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo</p> <p>liquidazione del contributo, con verbale tecnico-amministrativo, e con fotocopia del materiale da conservare agli atti</p> <p>eventuale provvedimento di revoca del contributo</p>		<p>conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa</p> <p>conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa</p> <p>conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa</p> <p>conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa</p> <p>conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa</p>	
INTERVENTI ANTICRISI: agevolazione a sostegno delle imprese edili	12.2	convenzione, atti aggiuntivi ed integrazioni	illimitato		
		rendiconti periodici relativi all'attività svolta	10 anni		
		corrispondenza			
		copie atti di messa a disposizione risorse			
		Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione		conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa	
		corrispondenza impresa		conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa	
		foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa		conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa	
		atto di concessione o di diniego dell'istanza		conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa	L.P. 23 AGOSTO 1993, ARTICOLO 124, COME DA ULTIMO MODIFICATA DALL'ARTICOLO 24 DELLA L.P. 12 SETTEMBRE 2008, N. 16 – FONDO SPECIALE PER IL SOSTEGNO DELLE IMPRESE DELL'EDILIZIA
		eventuale richiesta di trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa		conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa	
		atto di trasferimento del contributo o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa		conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa	
		documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo		conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa	
		liquidazione del contributo, con verbale tecnico-amministrativo, e con fotocopia del materiale da conservare agli atti		conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa	
		eventuale provvedimento di revoca del contributo		conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa	
		convenzione, atti aggiuntivi ed integrazioni		illimitato	
		rendiconti periodici relativi all'attività svolta	10 anni		
		corrispondenza	10 anni		

INTERVENTI ANTICRISI: riassetto finanziario e fondi di rotazione	12.2	copie atti di messa a disposizione risorse	10 anni		L.P. 23 AGOSTO 1993, ARTICOLO 124, COME DA ULTIMO MODIFICATA DALL'ARTICOLO 24 DELLA L.P. 12 SETTEMBRE 2008, N. 16 – FONDI DI RIASSETTO FINANZIARIO FASE I, II E III
		Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione	10 anni	conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa	
		corrispondenza impresa	10 anni	conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa	
		foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa	10 anni	conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa	
		atto di concessione o di diniego dell'istanza	10 anni	conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa	
		eventuale richiesta di trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa	10 anni	conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa	
		atto di trasferimento del contributo o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa	10 anni	conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa	
		documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo	10 anni	conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa	
		liquidazione del contributo, con verbale tecnico-amministrativo, e con fotocopia del materiale da conservare agli atti	10 anni	conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa	
		eventuale provvedimento di revoca del contributo	10 anni	conservato presso Cooperativa artigiana di garanzia, Cooperfidi e Confidimpresa	

SETTORE INVESTIMENTI

COMMERCIO

SPECIFICA ATTIVITÀ	CLASSIFICAZIONE	TIPO DI ATTO	TEMPI	NOTE	NORMATIVA
AGEVOLAZIONI FINANZIARIE AL SETTORE COMMERCIALE Finanziamenti per l'acquisto di beni mobili, per lavori o per acquisto di immobili anche in leasing	14.1	Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione	10 anni conservare una pratica per ciascun anno suddivise per i settori ingrosso, dettaglio e pubblici esercizi per ciascuna delle due leggi		L.P. 27 OTTOBRE 1977, N. 27 E S.M. E L.P. 22 DICEMBRE 1983, N. 46 E S.M.
		corrispondenza impresa			
		copia contratto di leasing			
		scheda di valutazione degli aspetti econ.-finanziari e tecnici (elaborato fatto sulla base di documenti interni quali la riclassificazione dei bilanci)			
		atti autorizzativi lavori (concessioni, autorizzazioni opere interne, disegni lavori...)			
		atto di concessione o di diniego (copia)		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa		atti di trasferimento o proroga se in originale conservare ILLIMITATAMENTE	
		verbale d'accertamento tecnico dell'avvenuto investimento		atto interno di verifica	
		documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)		fatture in originale restituite e trattenute le copie al termine della liquidazione	
		liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti		atto di revoca se in originale conservare ILLIMITATAMENTE	
documentazione di carattere generale					
atti ricorso ed atti eventuale contenzioso	illimitato				

AGEVOLAZIONI FINANZIARIE ALLE IMPRESE Finanziamenti per l'acquisto di beni mobili, per lavori o per acquisto di immobili anche in leasing. La documentazione varia a seconda dell'oggetto dell'agevolazione. Domande di contributo presentate alla Struttura provinciale o, in base a convenzione e fino a determinate soglie, agli ex enti di garanzia Terfidi	14.1	Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione	10 anni conservare una pratica per ciascun anno suddivise per i settori ingrosso, dettaglio e pubblici esercizi		L.P. 17 MAGGIO 1991, N. 8 E S.M.
		corrispondenza impresa			
		copia contratto di leasing			
		stato finale (computo metrico)			
		copia estratto libro cespiti ammortizzabili			
		atti autorizzativi lavori (concessioni, autorizzazioni opere interne, disegni lavori...)			
		contratto notarile registrato			
		scheda di valutazione degli aspetti econ.-finanziari e tecnici (elaborato fatto sulla base di documenti interni quali la riclassificazione dei bilanci)		valutazione dell'idoneità dell'investimento e la congruità della spesa	
		atto di concessione o di diniego (copia)		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa		atti di trasferimento o proroga se in ORIGINALE conservare ILLIMITATAMENTE	
		verbale d'accertamento dell'avvenuto investimento		atto interno di verifica	
		documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)		fatture in originale restituite e trattenute le copie al termine della liquidazione	
		liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti		atto di revoca se in originale conservare ILLIMITATAMENTE	
		documentazione di carattere generale			
rendiconti periodici relativi all'attività svolta					
corrispondenza					
copie atti di messa a disposizione risorse e ratifica concessione	se in originale conservare ILLIMITATAMENTE				
atti ricorso ed atti eventuale contenzioso	illimitato				
convenzione, atti aggiuntivi ed integrazioni	illimitato				
		documentazione aggiuntiva er le agevolazioni erogate da Terfidi			

COOPERAZIONE

SPECIFICA ATTIVITÀ	CLASSIFICAZIONE	TIPO DI ATTO	TEMPI	NOTE	NORMATIVA
		Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione			
		corrispondenza impresa			
		scheda di valutazione (perizia di stima del tecnico provinciale incaricato allegata)		valutazione dell'idoneità dell'investimento e la congruità della spesa	
		scheda di valutazione degli aspetti econ.-finanziari (elaborato fatto sulla base di documenti interni quali la riclassificazione dei bilanci, eventuale parere dell'esperto commercialista convenzionato con la Prov.,)			

AGEVOLAZIONI FINANZIARIE ALLE IMPRESE COOPERATIVE Finanziamenti per l'acquisto di beni mobili, per lavori o per acquisto di immobili anche in leasing. La documentazione varia a seconda dell'oggetto dell'agevolazione. Domande di contributo presentate alla Struttura provinciale o, in base a convenzione e fino a determinate soglie all'ente di garanzia Cooperfidi	16.1	atto di concessione o di diniego (copia) atti autorizzativi lavori (concessioni, autorizzazioni opere interne, disegni lavori...), rogito notarile, copia piano di divisione materiale, documenti integrativi (es. estratto tavolare) documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa verbale d'accertamento dell'avvenuto investimento documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c) liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti documentazione di carattere generale rendiconti periodici relativi all'attività svolta corrispondenza copie atti di messa a disposizione risorse e ratifica concessione atti ricorso ed atti eventuale contenzioso convenzione, atti aggiuntivi ed integrazioni	10 anni conservare una pratica per ciascun anno per ciascuna legge illimitato illimitato	i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato atti di trasferimento o proroga se in originale conservare ILLIMITATAMENTE atto interno di verifica fatture in originale restituite e trattenute le copie al termine della liquidazione atto di revoca se in originale conservare ILLIMITATAMENTE se in originale conservare ILLIMITATAMENTE documentazione aggiuntiva per le agevolazioni erogate da Cooperfidi	L.P. 15 DICEMBRE 1980, N. 40 , L.P. 18 NOVEMBRE 1988, N. 36 E S.M.
<i>ARTIGIANATO</i>					
AGEVOLAZIONI ALLE IMPRESE ARTIGIANE PER INVESTIMENTI Finanziamenti per investimenti mobiliari e/o immobiliari acquisiti anche in leasing	13.1	Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione corrispondenza impresa verbale di accertamento preventivo delle spese da effettuare copia parere commissione prevista dall'articolo 7) della legge inserito nella pratica atto di concessione o di diniego (copia) lettera di richiesta sopralluogo finale da parte dell'impresa ai fini di verificare la realizzazione dell'investimento verbale di accertamento di regolare esecuzione delle opere documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c) liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti documentazione di carattere generale atti ricorso ed atti eventuale contenzioso	10 anni conservare una pratica per ciascun anno illimitato	atto interno di verifica originale conservato a parte i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato atti di trasferimento o proroga se in originale conservare ILLIMITATAMENTE fatture in originale restituite e trattenute le copie al termine della liquidazione atto di revoca se in originale conservare ILLIMITATAMENTE	L. P. 1 aprile 1971 n. 5 E S.M.
		Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione corrispondenza impresa contratto di mutuo chirografario in copia conforme all'originale corrispondenza ente mutuante - Provincia			

<p>AGEVOLAZIONI ALLE IMPRESE ARTIGIANE PER INVESTIMENTI Finanziamenti per investimenti mobiliari e/o immobiliari acquisiti anche in leasing</p>	<p>13.1</p>	<p>verbale di accertamento preventivo delle spese da effettuare</p> <p>copia parere commissione prevista dall'articolo 7) della legge inserito nella pratica</p> <p>atto di concessione o di diniego (copia)</p> <p>verbale di accertamento di regolare esecuzione delle opere</p> <p>documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)</p> <p>liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti</p> <p>documentazione di carattere generale</p> <p>atti ricorso ed atti eventuale contenzioso</p>	<p>10 anni conservare una pratica per ciascun anno</p> <p>illimitato</p>	<p>originale conservato a parte</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>atto interno di verifica</p> <p>atti di trasferimento o proroga se in originale conservare ILLIMITATAMENTE</p> <p>fatture in originale restituite e trattenute le copie al termine della liquidazione</p> <p>atto di revoca se in originale conservare ILLIMITATAMENTE</p>	<p>L. P. 21 GENNAIO 1975, n. 13, MODIFICATA CON L. P. 29 GENNAIO 1976, n. 10 E S.M.</p>
<p>AGEVOLAZIONI ALLE IMPRESE ARTIGIANE PER INVESTIMENTI 1. TITOLO II, CAPO I "CREDITO AGEVOLATO" Finanziamenti per investimenti mobiliari e/o immobiliari acquisiti anche in leasing.</p>	<p>13.1</p>	<p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione</p> <p>corrispondenza impresa</p> <p>verbale di accertamento preventivo delle spese da effettuare</p> <p>copia parere del Comitato Tecnico Consultivo previsto dall'articolo 42 della legge</p> <p>atto di concessione o di diniego (copia)</p> <p>documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>verbale di accertamento di regolare esecuzione delle opere e prospetto di liquidazione</p> <p>documentazione di spesa</p> <p>convenzioni stipulate con gli istituti di credito</p> <p>atti ricorso ed atti eventuale contenzioso</p>	<p>10 anni conservare una pratica per ciascun anno</p> <p>illimitato</p>	<p>originale conservato a parte</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>atti di trasferimento o proroga se in originale conservare ILLIMITATAMENTE</p> <p>atto interno di verifica</p> <p>liquidazione all'istituto di credito al fine di fissare le modalita' dei finanziamenti che fruiscono dei contributi provinciali</p>	<p>L. P. 11 DICEMBRE 1978, n. 58 E S.M.</p>
<p>AGEVOLAZIONI ALLE IMPRESE ARTIGIANE PER INVESTIMENTI</p>		<p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione</p> <p>corrispondenza impresa</p> <p>verbale di accertamento preventivo delle spese da effettuare</p> <p>copia parere del Comitato Tecnico Consultivo previsto dall'articolo 42 della legge</p> <p>atto di concessione o di diniego (copia)</p> <p>documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p>	<p>10 anni conservare una pratica per ciascun anno</p>	<p>originale conservato a parte</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p>	

<p>AGEVOLAZIONI ALLE IMPRESE ARTIGIANE PER INVESTIMENTI TITOLO II, CAPO II "CENTRI ARTIGIANALI"</p>	<p>13.1</p>	<p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)</p> <p>liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti</p> <p>documentazione di carattere generale</p> <p>convenzioni stipulate con gli istituti di credito</p> <p>atti ricorso ed atti eventuale contenzioso</p>	<p>illimitato</p>	<p>l'originale delle fatture e delle quietanze viene restituito all'impresa beneficiaria</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>(corrispondenza varia, quale eventuale svincolo polizza fidejussoria rilasciata per l'anticipo)</p> <p>al fine di fissare le modalità dei finanziamenti che fruiscono dei contributi provinciali</p>	<p>L. P. 11 DICEMBRE 1978, n. 58 E S.M.</p>
<p>AGEVOLAZIONI ALLE IMPRESE ARTIGIANE PER INVESTIMENTI TITOLO II, CAPO III "CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI CONSORZI FRA IMPRESE ARTIGIANE"</p>	<p>13.1</p>	<p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione</p> <p>corrispondenza impresa</p> <p>verbale di accertamento preventivo delle spese da effettuare</p> <p>copia parere del Comitato Tecnico Consultivo previsto dall'articolo 42 della legge</p> <p>atto di concessione o di diniego (copia)</p> <p>documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)</p> <p>liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti</p> <p>documentazione di carattere generale</p> <p>convenzioni stipulate con gli istituti di credito</p> <p>atti ricorso ed atti eventuale contenzioso</p>	<p>10 anni conservare una pratica per ciascun anno</p> <p>illimitato</p>	<p>originale conservato a parte</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>liquidazione al consorzio beneficiario</p> <p>al fine di fissare le modalità dei finanziamenti che fruiscono dei contributi provinciali</p>	<p>L. P. 11 DICEMBRE 1978, n. 58 E S.M.</p>
<p>AGEVOLAZIONI ALLE IMPRESE ARTIGIANE PER INVESTIMENTI Domande di contributo per investimenti mobiliari e/o immobiliari presentate alla Struttura provinciale o al confidi Cooperativa artigiana di garanzia fino a determinate soglie</p>	<p>13.1</p>	<p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione</p> <p>corrispondenza impresa</p> <p>foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa</p> <p>estratto verbale comitato tecnico per l'artigianato previsto dall'articolo 5 della legge</p> <p>atto di concessione o di diniego (copia)</p> <p>documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)</p>	<p>10 anni conservare una pratica per ciascun anno</p>	<p>originale conservato a parte</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>fatture in originale restituite e trattenute le copie al termine della liquidazione</p>	<p>L. P. 3 AGOSTO 1987, N. 13 E S.M.</p>

		liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione di carattere generale		(corrispondenza varia, quale eventuale svincolo polizza fidejussoria rilasciata per l'anticipo)	
		rendiconti periodici relativi all'attività svolta			
		corrispondenza			
		copie atti di messa a disposizione risorse e ratifica concessione			
		atti ricorso ed atti eventuale contenzioso			
		convenzione, atti aggiuntivi ed integrazioni	illimitato	regolazione rapporti con al Cooperativa artigiana di garanzia	

INDUSTRIA

SPECIFICA ATTIVITÀ	CLASSIFICAZIONE	TIPO DI ATTO	TEMPI	NOTE	NORMATIVA
AGEVOLAZIONE SOTTO FORMA DI CONTRIBUTI PLURIENNALI Agevolazioni relativamente ad investimenti fissi, quali terreni e fabbricati, impianti, macchinari ed attrezzature, nonché scorte di materie prime e semilavorati	12.1	Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione	10 anni conservare una pratica per ciascun anno		L.P. 3 APRILE 1981, N. 4 E S. M. - TITOLO II, CAPO II - CREDITO AGEVOLATO
		corrispondenza impresa			
		dichiarazione relativa all'esposizione debitoria			
		dichiarazione di congruità dei prezzi			
		foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa			
		eventuale copia verbale del Comitato dall'art. 6 della legge		originale conservato a parte	
		atto di concessione o di diniego (copia)		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		eventuale anticipo con relativa garanzia			
		documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)			
		liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione di carattere generale			
convenzione con gli Istituti di credito	illimitato				
atti ricorso ed atti eventuale contenzioso					
AGEVOLAZIONE SOTTO FORMA DI CONTRIBUTI PLURIENNALI Finanziamenti per progetti comportanti innovazione sulla materia prima,	12.1	Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione	10 anni conservare una pratica per ciascun anno		L.P. 3 APRILE 1981, N. 4 E S. M. - TITOLO II - CAPO III - INTERVENTI PER LA RISTRUTTURAZIONE F.I.A.
		corrispondenza impresa			
		dichiarazione di congruità dei prezzi			
		foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa			
		eventuale copia verbale del Comitato dall'art. 6 della legge		originale conservato a parte	
		atto di concessione o di diniego (copia)	i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato		

<p>innovazione di prodotto e di processo, innovazione nell'organizzazione del lavoro, sostituzione impianti</p>		<p>eventuale anticipo con relativa garanzia</p> <p>documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)</p> <p>liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti</p> <p>documentazione di carattere generale</p> <p>atti ricorso ed atti eventuale contenzioso</p>	<p>ciascun anno</p> <p>illimitato</p>	<p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p>	<p>INTERVENTI PER LA RISTRUTTURAZIONE E LA RICONVERSIONE INDUSTRIALE</p>
<p>AGEVOLAZIONI PER INVESTIMENTI EFFETTUATI IN LEASING Vengono finanziati programmi di investimento che comportano l'utilizzo di macchine e attrezzature. LE DOMANDE DI AGEVOLAZIONE PER INIZIATIVE DI TIPO ESCLUSIVAMENTE MOBILIARE CHE NON SUPERAVANO UNA DETERMINATA SOGLIA VENIVANO GESTITE DA CONFIDI, PURCHE' LO STRUMENTO D'INTERVENTO RIGUARDASSE IL LEASING E SI TRATTASSE DI CONTRIBUTO DIRETTO ALLE IMPRESE</p>	<p>12.1</p>	<p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione</p> <p>corrispondenza impresa</p> <p>dichiarazione relativa all'esposizione debitoria</p> <p>dichiarazione di congruità dei prezzi</p> <p>proposta del contratto di leasing</p> <p>foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa</p> <p>eventuale copia verbale del Comitato dall'art. 6 della legge</p> <p>atto di concessione o di diniego (copia)</p> <p>eventuale anticipo con relativa garanzia</p> <p>documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)</p> <p>liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti</p> <p>documentazione di carattere generale</p> <p>rendiconti periodici relativi all'attività svolta</p> <p>corrispondenza</p> <p>copie atti di messa a disposizione risorse e ratifica concessione</p> <p>convenzione con gli Istituti di credito</p> <p>atti ricorso ed atti eventuale contenzioso</p> <p>convenzione, atti aggiuntivi ed integrazioni</p>	<p>10 anni conservare una pratica per ciascun anno</p> <p>illimitato</p>	<p>nel caso di leasing mobiliare la cui istruttoria è affidata a confidi</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>Regolazione rapporti con Confidi</p>	<p>L.P. 3 APRILE 1981, N. 4 E S. M. - TITOLO IV - CAPO II - LEASING MOBILIARE E/O IMMOBILIARE</p>

<u>TURISMO</u>					
SPECIFICA ATTIVITÀ	CLASSIFICAZIONE	TIPO DI ATTO	TEMPI	NOTE	NORMATIVA
AGEVOLAZIONI NEL SETTORE DELLA RICETTIVITA' TURISTICA (ALBERGHI) Agevolazioni relativamente alla ristrutturazione, ammodernamento, ampliamento e trasformazione di immobili destinati ad uso alberghiero, nonché contributi per impianti, strutture ed opere complementari. Fino a determinate soglie le agevolazioni erano concesse ed erogate da Terfidi.	15.1	Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione	10 anni conservare una pratica per ciascun anno		L.P. 22 DICEMBRE 1980, N. 41 E S. M.
		corrispondenza impresa			
		scheda di valutazione tecnico-amministrativa		atto interno di verifica	
		estratto tavolare riguardante le realtà interessanti l'esercizio			
		relazioni tecniche, computo metrico estimativo, preventivi di spesa, relazioni illustrative, piante progettuali, proposta del contratto di leasing			
		foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa			
		eventuale copia verbale della Commissione Tecnica per il turismo dall'art. 9 della legge		originale conservato a parte	
		atto di concessione o di diniego (copia)		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		eventuale anticipo con relativa garanzia			
		documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)			
		liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione di carattere generale			
		rendiconti periodici relativi all'attività svolta			
		corrispondenza			
		copie atti di messa a disposizione risorse e ratifica concessione		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		atti ricorso ed atti eventuale contenzioso convenzione, atti aggiuntivi ed integrazioni	illimitato	regolazione rapporti con Terfidi	
		Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione			
		corrispondenza impresa			
		scheda di valutazione tecnico-amministrativa			
		estratto tavolare riguardante le realtà interessanti l'esercizio			
		relazioni tecniche, computo metrico estimativo, preventivi di spesa, relazioni illustrative, piante progettuali, proposta del contratto di leasing			

<p>AGEVOLAZIONI NEL SETTORE DELLA RICETTIVITA' TURISTICA (ALBERGHI) Agevolazioni relativamente alla ristrutturazione, ammodernamento, ampliamento e trasformazione di immobili destinati ad uso alberghiero, nonché contributi per impianti, strutture ed opere complementari. Fino a determinate soglie le agevolazioni erano concesse ed erogate da Terfidi.</p>	<p>15.1</p>	<table border="1"> <tr><td>foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa</td></tr> <tr><td>eventuale copia verbale della Commissione Tecnica per il turismo dall'art. 9 della legge</td></tr> <tr><td>atto di concessione o di diniego (copia)</td></tr> <tr><td>eventuale anticipo con relativa garanzia</td></tr> <tr><td>documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</td></tr> <tr><td>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)</td></tr> <tr><td>liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti</td></tr> <tr><td>documentazione di carattere generale</td></tr> <tr><td>rendiconti periodici relativi all'attività svolta</td></tr> <tr><td>corrispondenza</td></tr> <tr><td>copie atti di messa a disposizione risorse e ratifica concessione</td></tr> <tr><td>atti ricorso ed atti eventuale contenzioso</td></tr> <tr><td>convenzione, atti aggiuntivi ed integrazioni</td></tr> </table>	foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa	eventuale copia verbale della Commissione Tecnica per il turismo dall'art. 9 della legge	atto di concessione o di diniego (copia)	eventuale anticipo con relativa garanzia	documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa	documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)	liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti	documentazione di carattere generale	rendiconti periodici relativi all'attività svolta	corrispondenza	copie atti di messa a disposizione risorse e ratifica concessione	atti ricorso ed atti eventuale contenzioso	convenzione, atti aggiuntivi ed integrazioni	<p>10 anni conservare una pratica per ciascun anno</p>	<table border="1"> <tr><td>originale conservato a parte</td></tr> <tr><td>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</td></tr> <tr><td>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</td></tr> <tr><td>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</td></tr> <tr><td>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</td></tr> <tr><td>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</td></tr> <tr><td>regolazione rapporti con Terfidi</td></tr> </table>	originale conservato a parte	i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	regolazione rapporti con Terfidi	<p>L.P. 22 AGOSTO 1988, N. 27 E S. M.</p>
foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa																									
eventuale copia verbale della Commissione Tecnica per il turismo dall'art. 9 della legge																									
atto di concessione o di diniego (copia)																									
eventuale anticipo con relativa garanzia																									
documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa																									
documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)																									
liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti																									
documentazione di carattere generale																									
rendiconti periodici relativi all'attività svolta																									
corrispondenza																									
copie atti di messa a disposizione risorse e ratifica concessione																									
atti ricorso ed atti eventuale contenzioso																									
convenzione, atti aggiuntivi ed integrazioni																									
originale conservato a parte																									
i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato																									
i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato																									
i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato																									
i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato																									
i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato																									
regolazione rapporti con Terfidi																									
<p>AGEVOLAZIONI RELATIVE AI CAMPEGGI Agevolazioni relativamente alla ristrutturazione, ammodernamento, ampliamento nonché contributi per strutture ed opere complementari. Fino a determinate soglie le agevolazioni erano concesse ed erogate da Terfidi.</p>	<p>15.8</p>	<table border="1"> <tr><td>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione</td></tr> <tr><td>corrispondenza impresa</td></tr> <tr><td>scheda di valutazione tecnico-amministrativa</td></tr> <tr><td>estratto tavolare riguardante le realtà interessanti l'esercizio</td></tr> <tr><td>perizia di stima con cartografia dell'area da acquistare</td></tr> <tr><td>deliberazione di approvazione della perizia di stima</td></tr> <tr><td>relazioni tecniche, computo metrico estimativo, preventivi di spesa, relazioni illustrative, piante progettuali, proposta del contratto di leasing</td></tr> <tr><td>foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa</td></tr> <tr><td>eventuale copia verbale della Commissione Tecnica per il turismo dall'art. 6 della legge</td></tr> <tr><td>atto di concessione o di diniego (copia)</td></tr> <tr><td>eventuale anticipo con relativa garanzia</td></tr> <tr><td>documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</td></tr> </table>	Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione	corrispondenza impresa	scheda di valutazione tecnico-amministrativa	estratto tavolare riguardante le realtà interessanti l'esercizio	perizia di stima con cartografia dell'area da acquistare	deliberazione di approvazione della perizia di stima	relazioni tecniche, computo metrico estimativo, preventivi di spesa, relazioni illustrative, piante progettuali, proposta del contratto di leasing	foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa	eventuale copia verbale della Commissione Tecnica per il turismo dall'art. 6 della legge	atto di concessione o di diniego (copia)	eventuale anticipo con relativa garanzia	documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa	<p>10 anni conservare una pratica per ciascun anno</p>	<table border="1"> <tr><td>originale conservato a parte</td></tr> <tr><td>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</td></tr> <tr><td>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</td></tr> </table>	originale conservato a parte	i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	<p>L.P. 4 AGOSTO 1977, N. 15 E S. M.</p>					
Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione																									
corrispondenza impresa																									
scheda di valutazione tecnico-amministrativa																									
estratto tavolare riguardante le realtà interessanti l'esercizio																									
perizia di stima con cartografia dell'area da acquistare																									
deliberazione di approvazione della perizia di stima																									
relazioni tecniche, computo metrico estimativo, preventivi di spesa, relazioni illustrative, piante progettuali, proposta del contratto di leasing																									
foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa																									
eventuale copia verbale della Commissione Tecnica per il turismo dall'art. 6 della legge																									
atto di concessione o di diniego (copia)																									
eventuale anticipo con relativa garanzia																									
documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa																									
originale conservato a parte																									
i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato																									
i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato																									

		documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)			
		liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti			i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
		documentazione di carattere generale			
		rendiconti periodici relativi all'attività svolta			
		corrispondenza			
		copie atti di messa a disposizione risorse e ratifica concessione			i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
		atti ricorso ed atti eventuale contenzioso	illimitato		
		convenzione, atti aggiuntivi ed integrazioni			regolazione rapporti con Terfidi
AGEVOLAZIONI RELATIVE AI CAMPEGGI Agevolazioni relativamente alla ristrutturazione, ammodernamento, ampliamento nonché contributi per strutture ed opere complementari. Fino a determinate soglie le agevolazioni erano concesse ed erogate da Terfidi.	15.8	Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione	10 anni conservare una pratica per ciascun anno		
		corrispondenza impresa			
		scheda di valutazione tecnico-amministrativa			
		estratto tavolare riguardante le realtà interessanti l'esercizio			
		perizia di stima con cartografia dell'area da acquistare			
		proposta di deliberazione di approvazione della perizia di stima (copia)			i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
		relazioni tecniche, computo metrico estimativo, preventivi di spesa, relazioni illustrative, piante progettuali, proposta del contratto di leasing			
		foglio istruttoria con allegati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa			
		eventuale copia verbale della Commissione Tecnica per il turismo dall'art. 9 della legge			originale conservato a parte
		atto di concessione o di diniego (copia)			i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
		eventuale anticipo con relativa garanzia			
		documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa			i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
		documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)			
		liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti			i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
		documentazione di carattere generale			
rendiconti periodici relativi all'attività svolta					
corrispondenza					
copie atti di messa a disposizione risorse e ratifica concessione		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato			
atti ricorso ed atti eventuale contenzioso	illimitato				
convenzione, atti aggiuntivi ed integrazioni		regolazione rapporti con Terfidi			
				L.P. 13 DICEMBRE 1990, N. 33 E S. M.	

CONTRIBUTI PER IMPIANTI A FUNE Agevolazione per sostituzione integrale, realizzazione di nuovi impianti a fune e relativo potenziamento ed ammodernamento, opere accessorie. PROCEDURA AUTOMATICA O VALUTATIVA A SECONDA DEL SUPERO O MENO DI DETERMINATE SOGLIE DI SPESA	15.1	Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione	10 anni conservare una pratica per ciascun anno		L.P. 15 NOVEMBRE 1988, N. 35 E S.M. - SETTORE IMPIANTI A FUNE
		corrispondenza impresa			
		nota di determinazione del costo convenzionale dell'impianto			
		copie atti autorizzativi		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		relazioni tecniche ed illustrative, verbali di valutazione economica e tecnica			
		copia parere Commissione Tecnica per il turismo di cui all'articolo 6 bis, comma 2)		originale conservato a parte	
		atto di concessione o di diniego (copia)		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		atti liquidazione anticipo con relativa garanzia			
		documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)			
		liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione di carattere generale			
		atti ricorso ed atti eventuale contenzioso	illimitato		
CONTRIBUTI PER PISTE DA SCI Agevolazione per impianti fissi o mobili di produzione di neve artificiale, apprestamento nuove piste da sci. PROCEDURA AUTOMATICA O VALUTATIVA A SECONDA DEL SUPERO O MENO DI DETERMINATE SOGLIE DI SPESA	15.1	Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione	10 anni conservare una pratica per ciascun anno		L.P. 15 NOVEMBRE 1988, N. 35 E S.M. - SETTORE PISTE DA SCI
		corrispondenza impresa			
		copie atti autorizzativi		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		relazioni tecniche ed illustrative (con estratti mappa, corografia, piano quotato, piante e sezioni, sezioni tipo scavo, schema idraulico, planimetrie)			
		verbali di valutazione economica e tecnica			
		copia parere Commissione Tecnica per il turismo di cui all'articolo 6 bis, comma 2)		originale conservato a parte	
		atto di concessione o di diniego (copia)		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	

		documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)			
		liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione di carattere generale			
		atti ricorso ed atti eventuale contenzioso	illimitato		
CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI Agevolazioni per investimenti fissi relativi a terreni, fabbricati, impianti, macchinari (art. 3); agevolazioni per lo sviluppo di tecnologie ecologicamente efficienti, per la riduzione delle emissioni inquinanti, per il riciclaggio, il recupero e il riutilizzo di sostanze inquinanti (art. 4) SONO PREVISTE PROCEDURE DI CONTRIBUZIONE AUTOMATICHE E VALUTATIVE IN RELAZIONE ALL'ARTICOLO 3 DELLA LEGGE E PROCEDURA DI CONTRIBUZIONE SOLO VALUTATIVA IN RELAZIONE ALL'ARTICOLO 4. LA CONCESSIONE E L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI PUO' ESSERE AFFIDATA AGLI ENTI DI GARANZIA COLLETTIVA DELLA PROVINCIA DI TRENTO; COOPERFIDI - per il settore cooperazione PROCEDURA AUTOMATICA E VALUTATIVA FINO AD UNA CERTA SOGLIA; TERFIDI - per il settore commercio e turismo PROCEDURA AUTOMATICA E VALUTATIVA FINO AD UNA CERTA SOGLIA; COOPERATIVA ARTIGIANA DI GARANZIA - per il settore artigianato - PROCEDURA AUTOMATICA E VALUTATIVA FINO AD UNA CERTA SOGLIA; CONFIDI - per il settore industria PROCEDURA AUTOMATICA; MEDIOCREDITO TRENTO ALTO-ADIGE - per il settore industria PROCEDURA VALUTATIVA (dal 1.1.2001 al 30.06.2001) UNICREDIT (dal 1.7.2001 e fino al 30.06.2011) APIAE (dal 1.7.2011). Pratica istruita dall'ente di garanzia che concede ed eroga anticipatamente il 100% del contributo. Gli atti sono conservati presso l'ente di garanzia che invia alla struttura periodicamente gli elenchi riassuntivi delle posizioni istruite	15.1	modulo di domanda, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il rispetto dei requisiti richiesti per l'accesso alle agevolazioni, la conoscenza degli obblighi, e gli elementi identificativi dei documenti di spesa inerenti l'investimento	10 anni conservare una pratica per ciascun anno per settore		L.P. 13 DICEMBRE 1999, N. 6 - artt. 3 e 4 - e relativi regolamenti attuativi
		rendiconti periodici relativi all'attività svolta e copia provvedimento di approvazione degli elenchi delle posizioni erogate nel semestre			
		corrispondenza			
		copie atti di messa a disposizione risorse e ratifica concessione		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		convenzione, atti aggiuntivi ed integrazioni		illimitato	
		Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione			
		corrispondenza impresa			
		scheda di valutazione tecnica (perizia di stima del tecnico provinciale incaricato allegata)		valutazione dell'idoneità dell'investimento e la congruità della spesa	
		scheda di valutazione degli aspetti economico e finanziari (elaborato prodotto in base alla riclassificazione dei bilanci)			
		eventuale estratto parere del Comitato tecnico consultivo per la valutazione e l'approfondimento di problematiche di carattere interpretativo.		nominato con deliberazione della Giunta provinciale n. 3012 del 23 novembre 2000 - originale conservato a parte	
		atto di concessione o di diniego (copia)		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	

CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI
 DOMANDE IN PROCEDURA VALUTATIVA (SOPRA LE SOGLIE DI
 AFFIDAMENTO AI CONFIDI -) Pratiche presentate al Servizio Artigianato,
 Servizio Turismo, Servizio Commercio e Servizio Cooperazione o ad APIAE
 dopo la sua costituzione (anche per settore industria dal 01.07.2011)

15.1

documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa
documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c, copia contratto di leasing, stato finale (computo metrico), copia estratto libro cespiti ammortizzabili)
atti autorizzativi lavori (disegni lavori, concessioni, autorizzazioni, copia rogito notarile, copia piano di divisione materiale, documenti integrativi come ad esempio l'estratto tavolare)
verbale d'accertamento tecnico dell'avvenuto investimento
liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti
documentazione di carattere generale
atti ricorso ed atti eventuale contenzioso

10 anni
 conservare una pratica per
 ciascun anno

i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
fatture in originale restituite e trattenute le copie al termine della liquidazione
i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato

illimitato

modulo di domanda, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il rispetto dei requisiti richiesti per l'accesso alle agevolazioni, la conoscenza degli obblighi, e gli elementi identificativi dei documenti di spesa inerenti l'investimento
rendiconti periodici relativi all'attività svolta e copia provvedimento di approvazione degli elenchi delle posizioni erogate nel semestre
corrispondenza
copie atti di messa a disposizione risorse e ratifica concessione
Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione
corrispondenza impresa
scheda di valutazione tecnica (perizia di stima del tecnico provinciale incaricato allegata)
scheda di valutazione degli aspetti economico e finanziari (elaborato prodotto in base alla riclassificazione dei bilanci)

Cooperfidi - per il settore cooperazione procedura automatica e valutativa fino ad una certa soglia Cooperazione artigiana di garanzia - per il settore artigiano - procedura automatica e valutativa fino a una certa soglia Confidimpresa - per il settore industria, commercio e turismo procedura automatica e valutativa fino ad una certa soglia
pratica istruita dall'ente di garanzia che concede ed eroga anticipatamente il 100% del contributo. Gli atti sono conservati presso l'ente di garanzia che invia alla struttura periodicamente gli elenchi riassuntivi delle posizioni istruite
determina?
valutazione dell'idoneità dell'investimento e la congruità della spesa

CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI
 Agevolazioni per investimenti fissi relativi a terreni, fabbricati, impianti, macchinari (art. 3); agevolazioni per lo sviluppo di tecnologie ecologicamente efficienti, per la riduzione delle emissioni inquinanti, per il riciclaggio, il recupero e il riutilizzo di sostanze inquinanti (art. 4) SONO PREVISTE PROCEDURE DI CONTRIBUZIONE AUTOMATICHE, VALUTATIVE E NEGOZIALI, IN RELAZIONE ALL'ARTICOLO 3 DELLA LEGGE E PROCEDURA DI CONTRIBUZIONE SOLO VALUTATIVA O NEGOZIALE IN RELAZIONE ALL'ARTICOLO 4. LA CONCESSIONE E L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI PUO' ESSERE AFFIDATA AGLI ENTI DI GARANZIA COLLETTIVA DELLA PROVINCIA DI TRENTO

15.1

eventuale esame delle domande soggette a procedura valutativa sotto il profilo tecnico-amministrativo da parte di Trentino Sviluppo S.p.a.		l'articolo 71 comma 6 della legge provinciale 27 dicembre 2010, n. 27 ha modificato l'articolo 14 della legge provinciale n. 6/1999 introducendo il comma 2 bis che consente alla Provincia di affidare a Trentino Sviluppo S.p.A., ai fini della concessione o dell'erogazione dei contributi, l'esame delle domande soggette a procedura valutativa sotto il profilo tecnico-amministrativo stabilendo altresì che i rapporti siano definiti nell'ambito della convenzione prevista dall'articolo 33, comma 3, della legge provinciale n. 6/1999.
eventuale parere del Comitato per gli incentivi alle imprese.	10 anni conservare una pratica per ciascun anno per settore	articolo 15 bis della l.p. 6/99, articolo aggiunto dall'art. 46 della l.p. 28 dicembre 2009, n. 19 e modificato dall'art. 71, comma 8 della l.p. 27 dicembre 2010, n. 27 (parere obbligatorio per la procedura negoziale)
atto di concessione o di diniego (copia)		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c, copia contratto di leasing, stato finale (computo metrico), copia estratto libro cespiti ammortizzabili)		fatture in originale restituite e trattenute le copie al termine della liquidazione
atti autorizzativi lavori (disegni lavori, concessioni, autorizzazioni, copia rogito notarile, copia piano di divisione materiale, documenti integrativi come ad esempio l'estratto tavolare)		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
verbale d'accertamento tecnico dell'avvenuto investimento		
liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti		
documentazione di carattere generale		
accordo fra l'assessore competente in materia e l'impresa per la definizione dell'agevolabilità dell'iniziativa		solo per la procedura negoziale (l'accordo è raggiunto garantendo la partecipazione delle rappresentanze sindacali e comunque delle parti sociali ritenute opportune)
convenzione, atti aggiuntivi ed integrazioni		regolazione rapporti con enti di garanzia

L.P. 13 DICEMBRE 1999, N. 6 - artt. 3 e 4 - e relativi regolamenti attuativi

		atto di approvazione dell'accordo	illimitato	solo per la procedura negoziale (deliberazione della Giunta provinciale, con la quale vengono stabiliti, tra l'altro: gli interventi accordabili e le misure agevolative, vincoli e obblighi a carico del beneficiario, tempi e modalità per la realizzazione delle iniziative, eventuale deroga, per ragioni di interesse pubblico, a disposizioni settoriali)	
		atti ricorso ed atti eventuale contenzioso			
<p>CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI - INVESTIMENTI FISSI Agevolazioni per investimenti fissi relativi a terreni, fabbricati, impianti, macchinari, attrezzature, brevetti ed infrastrutture (art. 3); SONO PREVISTE PROCEDURE DI CONTRIBUZIONE AUTOMATICHE, VALUTATIVE E NEGOZIALI, IN RELAZIONE ALL'ARTICOLO 3 DELLA LEGGE LA CONCESSIONE E L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI PUO' ESSERE AFFIDATA AGLI ENTI DI GARANZIA COLLETTIVA DELLA PROVINCIA DI TRENTO (OD ANCHE AGLI ENTI CREDITIZI): COOPERFIDI - per il settore cooperazione PROCEDURA AUTOMATICA E VALUTATIVA FINO AD UNA CERTA SOGLIA; CONFIDIMPRESA - per il settore industria, commercio e turismo PROCEDURA AUTOMATICA E VALUTATIVA FINO AD UNA CERTA SOGLIA; COOPERATIVA ARTIGIANA DI GARANZIA - per il settore artigianato - PROCEDURA AUTOMATICA E VALUTATIVA FINO AD UNA CERTA SOGLIA; Pratica istruita dall'ente di garanzia che concede ed eroga anticipatamente il 100% del contributo. <u>Gli atti sono conservati presso l'ente di garanzia</u> che invia alla struttura periodicamente gli elenchi riassuntivi delle posizioni istruite PROCEDURA AUTOMATICA E VALUTATIVA FINO AD UNA CERTA SOGLIA <u>INTERVENTI PER TUTTI I SETTORI ECONOMICI</u></p>	<p>12.1 settore industria 13.1 settore artigianato 14.1 settore commercio 15.1 settore turismo 16.1 settore cooperazione</p>	modulo di domanda, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il rispetto dei requisiti richiesti per l'accesso alle agevolazioni, la conoscenza degli obblighi, e gli elementi identificativi dei documenti di spesa inerenti l'investimento	<p>10 anni conservare una pratica per ciascun anno per settore</p>		<p>L.P. 13 DICEMBRE 1999, N. 6 - art. 3 - Criteri e modalità per l'applicazione della legge - AIUTI PER INVESTIMENTI FISSI -- <u>SERVIZIO DI ISTRUTTORIA AFFIDATO AI CONFIDI</u></p>
		rendiconti periodici relativi all'attività svolta e copia provvedimento di approvazione degli elenchi delle posizioni erogate nel semestre		pratica istruita dall'ente di garanzia che concede ed eroga anticipatamente il 100% del contributo. Gli atti sono conservati presso l'ente di garanzia che invia alla struttura periodicamente gli elenchi riassuntivi delle posizioni istruite	
		corrispondenza			
		atti di messa a disposizione risorse e ratifica concessione o diniego del contributo (copia)		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		convenzione, atti aggiuntivi ed integrazioni		illimitato	
		Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione			
		corrispondenza impresa			
		scheda di valutazione tecnica (perizia di stima del tecnico provinciale incaricato allegata)		valutazione dell'idoneità dell'investimento e la congruità della spesa	
		scheda di valutazione degli aspetti economico e finanziari (elaborato prodotto in base alla riclassificazione dei bilanci)			

CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI - INVESTIMENTI FISSI Agevolazioni per investimenti fissi relativi a terreni, fabbricati, impianti, macchinari, attrezzature, brevetti ed infrastrutture (art. 3)
DOMANDE IN PROCEDURA VALUTATIVA (SOPRA LE SOGLIE DI AFFIDAMENTO AI CONFIDI -)
INTERVENTI PER TUTTI I SETTORI ECONOMICI

12.1 settore industria
13.1 settore artigianato
14.1 settore commercio
15.1 settore turismo
16.1 settore cooperazione

eventuale esame delle domande soggette a procedura valutativa sotto il profilo tecnico-amministrativo da parte di Trentino Sviluppo S.p.a.
eventuale estratto parere del Comitato tecnico consultivo per la valutazione e l'approfondimento di problematiche di carattere interpretativo.
atto di concessione o di diniego (copia)
documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa
documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c, copia contratto di leasing, stato finale (computo metrico), copia estratto libro cespiti ammortizzabili)
atti autorizzativi lavori (disegni lavori, concessioni, autorizzazioni, copia rogito notarile, copia piano di divisione materiale, documenti integrativi come ad esempio l'estratto tavolare)
verbale d'accertamento tecnico dell'avvenuto investimento
liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti
documentazione di carattere generale
Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione
corrispondenza impresa
scheda di valutazione tecnica (perizia di stima del tecnico provinciale incaricato allegata)
scheda di valutazione degli aspetti economico e finanziari (elaborato prodotto in base alla riclassificazione dei bilanci)

10 anni
conservare una pratica per ciascun anno

l'articolo 71 comma 6 della legge provinciale 27 dicembre 2010, n. 27 ha modificato l'articolo 14 della legge provinciale n. 6/1999 introducendo il comma 2 bis che consente alla Provincia di affidare a Trentino Sviluppo S.p.A., ai fini della concessione o dell'erogazione dei contributi, l'esame delle domande soggette a procedura valutativa sotto il profilo tecnico-amministrativo stabilendo altresì che i rapporti siano definiti nell'ambito della convenzione prevista dall'articolo 33, comma 3, della legge provinciale n. 6/1999.
articolo 15 bis della l.p. 6/99, articolo aggiunto dall'art. 46 della l.p. 28 dicembre 2009, n. 19 e modificato dall'art. 71, comma 8 della l.p. 27 dicembre 2010, n. 27 (parere obbligatorio per la procedura negoziale)
i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
fatture in originale restituite e trattenute le copie al termine della liquidazione
i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
valutazione dell'idoneità dell'investimento e la congruità della spesa

L.P. 13 DICEMBRE 1999, N. 6 - art. 3 - Criteri e modalità per l'applicazione della legge - AIUTI PER INVESTIMENTI FISSI --
SERVIZIO DI ISTRUTTORIA AFFIDATO AD APLAE - INCLUSI BANDI CHE FANNO RIFERIMENTO ESPLICITO ALLA LEGGE -

<p>CONTRIBUTI PER INTERVENTI PER LA PROMOZIONE DI MISURE DI PROTEZIONE AMBIENTALE Agevolazioni per lo sviluppo di tecnologie ecologicamente efficienti, per la riduzione delle emissioni inquinanti, per il riciclaggio, il recupero e il riutilizzo di sostanze inquinanti (art. 4) SONO PREVISTE PROCEDURE DI CONTRIBUZIONE VALUTATIVE E NEGOZIALI IN RELAZIONE ALL'ARTICOLO 4. LA CONCESSIONE E L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI PUO' ESSERE AFFIDATA (tranne la procedura negoziale) AGLI ENTI DI GARANZIA COLLETTIVA DELLA PROVINCIA DI TRENTO (o agli enti creditizi): COOPERFIDI - per il settore cooperazione PROCEDURA VALUTATIVA FINO AD UNA CERTA SOGLIA; CONFIDIMPRESA per il settore industria, settore commercio e turismo PROCEDURA VALUTATIVA FINO AD UNA CERTA SOGLIA; COOPERATIVA ARTIGIANA DI GARANZIA - per il settore artigianato - PROCEDURA VALUTATIVA FINO AD UNA CERTA SOGLIA</p>	<p>12.1 settore industria 13.1 settore artigianato 14.1 settore commercio 15.1 settore turismo 16.1 settore cooperazione</p>	<p>rendiconti periodici relativi all'attività svolta e copia provvedimento di approvazione degli elenchi delle posizioni erogate nel semestre</p> <p>corrispondenza</p> <p>copie atti di messa a disposizione risorse e ratifica concessione o diniego del contributo</p>	<p>10 anni conservare una pratica per ciascun anno per settore</p>	<p>pratica istruita dall'ente di garanzia che concede ed eroga anticipatamente il 100% del contributo. Gli atti sono conservati presso l'ente di garanzia che invia alla struttura periodicamente gli elenchi riassuntivi delle posizioni istruite</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p>	<p>L.P. 13 DICEMBRE 1999, N. 6 - art. 4 - e relativi regolamenti attuativi - <u>DISCIPLINE SPECIFICHE SETTORIALI IN RELAZIONE AGLI INTERVENTI TUTTI I SETTORI ECONOMICI CON DISCIPLINA PROPRIA SPECIFICA - SERVIZIO DI ISTRUTTORIA AFFIDATA AI CONFIDI -</u></p>
<p>CONTRIBUTI PER INTERVENTI PER LA PROMOZIONE DI MISURE DI PROTEZIONE AMBIENTALE Agevolazioni per lo sviluppo di tecnologie ecologicamente efficienti, per la riduzione delle emissioni inquinanti, per il riciclaggio, il recupero e il riutilizzo di sostanze inquinanti (art. 4) SONO PREVISTE PROCEDURE DI CONTRIBUZIONE VALUTATIVE E NEGOZIALI IN RELAZIONE ALL'ARTICOLO 4. LA CONCESSIONE E L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI PUO' ESSERE AFFIDATA (tranne la procedura negoziale) AGLI ENTI DI GARANZIA COLLETTIVA DELLA PROVINCIA DI TRENTO (o agli enti creditizi): COOPERFIDI - per il settore cooperazione PROCEDURA VALUTATIVA FINO AD UNA CERTA SOGLIA; CONFIDIMPRESA per il settore industria, settore commercio e turismo PROCEDURA VALUTATIVA FINO AD UNA CERTA SOGLIA; COOPERATIVA ARTIGIANA DI GARANZIA - per il settore artigianato - PROCEDURA VALUTATIVA OLTRE LA SOGLIA</p>	<p>12.1 settore industria 13.1 settore artigianato 14.1 settore commercio 15.1 settore turismo 16.1 settore cooperazione</p>	<p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione</p> <p>corrispondenza impresa</p> <p>scheda di valutazione tecnica (perizia di stima del tecnico provinciale incaricato allegata)</p> <p>scheda di valutazione degli aspetti economico e finanziari (elaborato prodotto in base alla riclassificazione dei bilanci)</p> <p>eventuale esame delle domande soggette a procedura valutativa sotto il profilo tecnico-amministrativo da parte di Trentino Sviluppo S.p.a.</p> <p>eventuale parere del Comitato per gli incentivi alle imprese.</p> <p>atto di concessione o di diniego (copia)</p> <p>documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c, copia contratto di leasing, stato finale (computo metrico), copia estratto libro cespiti ammortizzabili)</p>	<p>10 anni conservare una pratica per ciascun anno per settore</p>	<p>pratica istruita dall'ente di garanzia che concede ed eroga anticipatamente il 100% del contributo. Gli atti sono conservati presso l'ente di garanzia che invia alla struttura periodicamente gli elenchi riassuntivi delle posizioni istruite</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p>	<p>L.P. 13 DICEMBRE 1999, N. 6 - art. 4 - e relativi regolamenti attuativi- <u>DISCIPLINE SPECIFICHE SETTORIALI IN RELAZIONE AGLI INTERVENTI TUTTI I SETTORI ECONOMICI CON DISCIPLINA PROPRIA SPECIFICA - SERVIZIO DI ISTRUTTORIA AD APLAE -</u></p>

		<p>atti autorizzativi lavori (disegni lavori, concessioni, autorizzazioni, copia rogito notarile, copia piano di divisione materiale, documenti integrativi come ad esempio l'estratto tavolare)</p> <p>verbale d'accertamento tecnico dell'avvenuto investimento</p> <p>liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti</p> <p>documentazione di carattere generale</p>		<p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p>	
<p>CONTRIBUTI PER INTERVENTI PER LA PROMOZIONE DI MISURE DI PROTEZIONE AMBIENTALE</p> <p>Agevolazioni per lo sviluppo di tecnologie ecologicamente efficienti, per la riduzione delle emissioni inquinanti, per il riciclaggio, il recupero e il riutilizzo di sostanze inquinanti (art. 4) SONO PREVISTE PROCEDURE DI CONTRIBUZIONE VALUTATIVE E NEGOZIALI IN RELAZIONE ALL'ARTICOLO 4. LA CONCESSIONE E L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI PUO' ESSERE AFFIDATA (tranne la procedura negoziale) AGLI ENTI DI GARANZIA COLLETTIVA DELLA PROVINCIA DI TRENTO (o agli enti creditizi): COOPERFIDI - per il settore cooperazione PROCEDURA VALUTATIVA FINO AD UNA CERTA SOGLIA; CONFIDIMPRESA per il settore industria, settore commercio e turismo PROCEDURA VALUTATIVA FINO AD UNA CERTA SOGLIA; COOPERATIVA ARTIGIANA DI GARANZIA - per il settore artigianato - PROCEDURA NEGOZIALE</p>	<p>12.1 settore industria 13.1 settore artigianato 14.1 settore commercio 15.1 settore turismo 16.1 settore cooperazione</p>	<p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione</p> <p>corrispondenza impresa</p> <p>scheda di valutazione tecnica (perizia di stima del tecnico provinciale incaricato allegata)</p> <p>scheda di valutazione degli aspetti economico e finanziari (elaborato prodotto in base alla riclassificazione dei bilanci)</p> <p>eventuale esame delle domande soggette a procedura valutativa sotto il profilo tecnico-amministrativo da parte di Trentino Sviluppo S.p.a.</p> <p>eventuale parere del Comitato per gli incentivi alle imprese.</p> <p>atto di concessione o di diniego (copia)</p> <p>documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c, copia contratto di leasing, stato finale (computo metrico), copia estratto libro cespiti ammortizzabili)</p> <p>atti autorizzativi lavori (disegni lavori, concessioni, autorizzazioni, copia rogito notarile, copia piano di divisione materiale, documenti integrativi come ad esempio l'estratto tavolare)</p>	<p>10 anni conservare una pratica per ciascun anno per settore</p>	<p>valutazione dell'idoneità dell'investimento e la congruità della spesa</p> <p>l'articolo 71 comma 6 della legge provinciale 27 dicembre 2010, n. 27 ha modificato l'articolo 14 della legge provinciale n. 6/1999 introducendo il comma 2 bis che consente alla Provincia di affidare a Trentino Sviluppo S.p.A., ai fini della concessione o dell'erogazione dei contributi, l'esame delle domande soggette a procedura valutativa sotto il profilo tecnico-amministrativo stabilendo altresì che i rapporti siano definiti nell'ambito della convenzione prevista dall'articolo 33, comma 3, della legge provinciale n. 6/1999.</p> <p>articolo 15 bis della l.p. 6/99, articolo aggiunto dall'art. 46 della l.p. 28 dicembre 2009, n. 19 e modificato dall'art. 71, comma 8 della l.p. 27 dicembre 2010, n. 27 (parere obbligatorio per la procedura negoziale)</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>fatture in originale restituite e trattenute le copie al termine della liquidazione</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p>	<p>L.P. 13 DICEMBRE 1999, N. 6 - art. 4 - e relativi regolamenti attuativi - <u>DISCIPLINE SPECIFICHE SETTORIALI IN RELAZIONE AGLI INTERVENTI TUTTI I SETTORI ECONOMICI CON DISCIPLINA PROPRIA SPECIFICA - SERVIZIO DI ISTRUTTORIA AFFIDATA AD APIAE -</u></p>

		verbale d'accertamento tecnico dell'avvenuto investimento liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti documentazione di carattere generale accordo fra l'assessore competente in materia e l'impresa per la definizione dell'agevolabilità dell'iniziativa atto di approvazione dell'accordo atti ricorso ed atti eventuale contenzioso	illimitato	i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
CONTRIBUTI PER IL PASSAGGIO GENERAZIONALE Agevolazioni a sostegno del riassetto organizzativo e societario delle imprese a carattere familiare in fase di passaggio generazionale, per promuovere la conservazione del patrimonio di conoscenza delle imprese (art. 24 duodecies) - PROCEDURA AUTOMATICA	12.1 settore industria 13.1 settore artigianato 14.1 settore commercio 15.1 settore turismo 16.1 settore cooperazione	Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione (eventuale delega per la sottoscrizione e l'invio della domanda, dichiarazioni sostitutive atto di notorietà, documentazione attestante i costi sostenuti prima della presentazione della domanda...)	10 anni conservare una pratica per ciascun anno per settore	Domanda presentata tramite pec o per via telematica attraverso il portale messo a disposizione degli utenti dell'Amministrazione provinciale	L.P. 13 DICEMBRE 1999, N. 6 - art. 24 duodecies - Deliberazione della G. P. di approvazione delle modalità e dei criteri di attuazione dello strumento di aiuto - GESTITA DA APIAE -
		corrispondenza impresa atto di concessione o di diniego (copia)		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione e atti relativi alla proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)			
		liquidazione od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione di carattere generale			

		atti ricorso ed atti eventuale contenzioso	illimitato		
CONTRIBUTI PER LA NUOVA IMPRENDITORIALITA' FEMMINILE O GIOVANILE Agevolazioni a sostegno della nascita di nuove imprese a partecipazione femminile e giovanile (art. 24 quater) - <u>si applica la PROCEDURA AUTOMATICA</u>	12.1 settore industria 13.1 settore artigianato 14.1 settore commercio 15.1 settore turismo 16.1 settore cooperazione	copia determinazioni di messa a disposizione delle risorse	10 anni conservare una pratica per ciascun anno per settore	i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	L.P. 13 DICEMBRE 1999, N. 6 - art. 24 quater- Deliberazione della G. P. di approvazione delle modalità e dei criteri di attuazione dello strumento di aiuto. GESTIONE APIAE. DAL 2 LUGLIO 2013 LA GESTIONE AVVIENE DA PARTE DEI CONFIDI A SECONDA DEL SETTORE DI APPARTENENZA DEL BENEFICIARIO; la documentazione è pertanto presente presso i Confidi a partire dalla data suddetta
		Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione (ad es.: per le spese già sostenute fatture, note spese regolarmente quietanzate e relazione inerente le consulenze acquisite, attestazione bancaria in merito agli interessi passivi maturati sui finanziamenti accesi per l'avvio dell'attività)		Domanda presentata tramite pec o per via telematica attraverso il portale messo a disposizione degli utenti dell'Amministrazione provinciale	
		corrispondenza impresa			
		atto di concessione o di diniego (copia)		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione e atti relativi alla proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale, bollette o note spese corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)			
		liquidazione od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione di carattere generale			
		atti ricorso ed atti eventuale contenzioso			
		convenzioni, atti aggiuntivi e modificativi			
Comunicazione elenco iniziative agevolabili e dinieghi ai fini dell'adozione della Provincia dell'atto di concessione o diniego anche cumulativo	illimitato				
CONTRIBUTI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE Agevolazioni a sostegno della penetrazione commerciale all'estero delle imprese trentine - CRITERI E MODALITA' ATTUATIVE - CAPO I - PARTECIPAZIONE A FIERE - ART. 7, COMMA 1, LETTERA A), - <u>si applica la PROCEDURA AUTOMATICA</u>	12.1 settore industria 13.1 settore artigianato 14.1 settore commercio 15.1 settore turismo 16.1 settore cooperazione	copia determinazioni di messa a disposizione delle risorse	10 anni conservare una pratica per ciascun anno per settore	i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	L.P. 13 DICEMBRE 1999, N. 6 - artt. 7 e 24 sexies- Deliberazione della G. P. di approvazione delle modalità e dei criteri di attuazione dello strumento di aiuto. GESTIONE APIAE. DAL 2 LUGLIO 2013 LA GESTIONE AVVIENE DA PARTE DEI CONFIDI A SECONDA DEL SETTORE DI APPARTENENZA DEL BENEFICIARIO; la documentazione è pertanto presente presso i Confidi a partire dalla data suddetta
		Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione (ad es.: per le spese già sostenute fatture, note spese regolarmente quietanzate, relazione accompagnatoria)		Domanda presentata tramite pec o per via telematica attraverso il portale messo a disposizione degli utenti dell'Amministrazione provinciale	
		corrispondenza impresa			
		atto di concessione o di diniego (copia)		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo o comunque ai subentri, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	

		<p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)</p> <p>liquidazione od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti</p> <p>documentazione di carattere generale</p> <p>atti ricorso ed atti eventuale contenzioso</p> <p>convenzioni, atti aggiuntivi e modificativi</p> <p>Comunicazione elenco iniziative agevolabili e dinieghi ai fini dell'adozione della Provincia dell'atto di concessione o diniego anche cumulativo</p>	<p>illimitato</p>	<p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p>	
<p>CONTRIBUTI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE art. 7 e 24 sexies Agevolazioni a sostegno della penetrazione commerciale all'estero delle imprese trentine - CRITERI E MODALITA' ATTUATIVE - CAPO II- AZIONI DI COMMERCIALIZZAZIONE DI SISTEMA - ART. 7, COMMA 1, LETTERA B), - <u>si applica la PROCEDURA AUTOMATICA</u></p>	<p>12.1 settore industria 13.1 settore artigianato 14.1 settore commercio 15.1 settore turismo 16.1 settore cooperazione</p>	<p>copia determinazioni di messa a disposizione delle risorse</p> <p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione (ad es.: per le spese già sostenute fatture, note spese regolarmente quietanzate, relazione accompagnatoria descrittiva delle attività svolte)</p> <p>corrispondenza impresa</p> <p>atto di concessione o di diniego (copia)</p> <p>documentazione per la proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)</p> <p>liquidazione od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti</p> <p>documentazione di carattere generale</p> <p>atti ricorso ed atti eventuale contenzioso</p> <p>convenzioni, atti aggiuntivi e modificativi</p> <p>Comunicazione elenco iniziative agevolabili e dinieghi ai fini dell'adozione della Provincia dell'atto di concessione o diniego anche cumulativo</p>	<p>10 anni conservare una pratica per ciascun anno per settore</p> <p>illimitato</p>	<p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>Domanda presentata tramite pec o per via telematica attraverso il portale messo a disposizione degli utenti dell'Amministrazione provinciale</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p>	<p>L.P. 13 DICEMBRE 1999, N. 6 - artt. 7 e 24 sexies- Deliberazione della G. P. di approvazione delle modalità e dei criteri di attuazione dello strumento di aiuto. GESTIONE APIAE. DAL 2 LUGLIO 2013 LA GESTIONE AVVIENE DA PARTE DEI CONFIDI A SECONDA DEL SETTORE DI APPARTENENZA DEL BENEFICIARIO; la documentazione è pertanto presente presso i Confidi a partire dalla data suddetta</p>
<p>CONTRIBUTI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE art. 7 e 24 sexies Agevolazioni a sostegno della penetrazione commerciale all'estero delle imprese trentine - CRITERI E MODALITA' ATTUATIVE - CAPO III- PROGETTI IMPRENDITORIALI DI MARKETING INTERNAZIONALE - ART. 7, COMMA 1, LETTERA C), - <u>si applica la PROCEDURA VALUTATIVA</u></p>	<p>12.1 settore industria 13.1 settore artigianato 14.1 settore commercio 15.1 settore turismo 16.1 settore cooperazione</p>	<p>copia determinazioni di messa a disposizione delle risorse</p> <p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione (ad es.: per le spese già sostenute fatture, note spese regolarmente quietanzate, preventivi di spesa, relazione accompagnatoria)</p> <p>corrispondenza impresa</p> <p>atto di concessione o di diniego (copia)</p> <p>documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)</p>	<p>10 anni conservare una pratica per ciascun anno per settore</p>	<p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>Domanda presentata tramite pec o per via telematica attraverso il portale messo a disposizione degli utenti dell'Amministrazione provinciale</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p>	<p>L.P. 13 DICEMBRE 1999, N. 6 - artt. 7 e 24 sexies- Deliberazione della G. P. di approvazione delle modalità e dei criteri di attuazione dello strumento di aiuto. GESTIONE APIAE. DAL 2 LUGLIO 2013 LA GESTIONE AVVIENE DA PARTE DEI CONFIDI A SECONDA DEL SETTORE DI APPARTENENZA DEL BENEFICIARIO; la documentazione è pertanto presente presso i Confidi a partire dalla data suddetta</p>

		liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione di carattere generale			
		atti ricorso ed atti eventuale contenzioso			
		convenzioni, atti aggiuntivi e modificativi			
		Comunicazione elenco iniziative agevolabili e dinieghi ai fini dell'adozione della Provincia dell'atto di concessione o diniego anche cumulativo	illimitato		
CONTRIBUTI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE art. 7 e 24 sexies Agevolazioni a sostegno della penetrazione commerciale all'estero delle imprese trentine - CRITERI E MODALITA' ATTUATIVE - CAPO IV- SERVIZI DI CONSULENZA SPECIALISTICA - ART. 24 SEXIES, COMMA 1 E COMMA 1 TER, - <u>si applica la PROCEDURA AUTOMATICA E VALUTATIVA</u>	12.1 settore industria 13.1 settore artigianato 14.1 settore commercio 15.1 settore turismo 16.1 settore cooperazione	copia determinazioni di messa a disposizione delle risorse		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	L.P. 13 DICEMBRE 1999, N. 6 - artt. 7 e 24 sexies- Deliberazione della G. P. di approvazione delle modalità e dei criteri di attuazione dello strumento di aiuto. GESTIONE APIAE. DAL 2 LUGLIO 2013 LA GESTIONE AVVIENE DA PARTE DEI CONFIDI A SECONDA DEL SETTORE DI APPARTENENZA DEL BENEFICIARIO; la documentazione è pertanto presente presso i Confidi a partire dalla data suddetta
		Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione (ad es.: per le spese già sostenute fatture, note spese regolarmente quietanzate, preventivi di spesa, relazione accompagnatoria)		Domanda presentata tramite pec o per via telematica attraverso il portale messo a disposizione degli utenti dell'Amministrazione provinciale	
		corrispondenza impresa			
		atto di concessione o di diniego (copia)	10 anni conservare una pratica per ciascun anno per settore	i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione e atti relativi al trasferimento o subentro al contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)			
		liquidazione od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione di carattere generale			
		atti ricorso ed atti eventuale contenzioso			
		convenzioni, atti aggiuntivi e modificativi			
Comunicazione elenco iniziative agevolabili e dinieghi ai fini dell'adozione della Provincia dell'atto di concessione o diniego anche cumulativo		illimitato			
CONTRIBUTI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE art. 7 e 24 sexies Agevolazioni a sostegno della penetrazione commerciale all'estero delle imprese trentine - CRITERI E MODALITA' ATTUATIVE - CAPO V- FORMAZIONE DI CAPITALE UMANO ALL'ESTERO- ART. 24 SEXIES, COMMA 1 BIS, - <u>si applica la PROCEDURA AUTOMATICA</u>	12.1 settore industria 13.1 settore artigianato 14.1 settore commercio 15.1 settore turismo 16.1 settore cooperazione	copia determinazioni di messa a disposizione delle risorse		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	L.P. 13 DICEMBRE 1999, N. 6 - artt. 7 e 24 sexies- Deliberazione della G. P. di approvazione delle modalità e dei criteri di attuazione dello strumento di aiuto. GESTIONE APIAE. DAL 2 LUGLIO 2013 LA GESTIONE AVVIENE DA PARTE DEI CONFIDI A SECONDA DEL SETTORE DI APPARTENENZA DEL BENEFICIARIO; la documentazione è pertanto presente presso i Confidi a partire dalla data suddetta
		Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione (ad es.: per le spese già sostenute fatture, note spese regolarmente quietanzate, preventivi di spesa, relazione accompagnatoria)		Domanda presentata tramite pec o per via telematica attraverso il portale messo a disposizione degli utenti dell'Amministrazione provinciale	
		corrispondenza impresa			
		atto di concessione o di diniego (copia)	10 anni conservare una pratica per ciascun anno per settore	i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione e atti relativi al trasferimento o subentro al contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)			
		liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione di carattere generale			
		atti ricorso ed atti eventuale contenzioso			
		convenzioni, atti aggiuntivi e modificativi			

		Comunicazione elenco iniziative agevolabili e dinieghi ai fini dell'adozione della Provincia dell'atto di concessione o diniego anche cumulativo	illimitato		
AIUTI ALLE IMPRESE PER SERVIZI DI CONSULENZA 24 quinquies Agevolazioni per acquisizione di consulenze ad es. per innovazione di processo o di prodotto, qualità, certificazioni- <i>si applica la PROCEDURA VALUTATIVA</i>	12.1 settore industria 13.1 settore artigianato 14.1 settore commercio 15.1 settore turismo 16.1 settore cooperazione	copia determinazioni di messa a disposizione delle risorse	10 anni conservare una pratica per ciascun anno per settore	i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	L.P. 13 DICEMBRE 1999, N. 6 - art. e 24 quinquies- Deliberazione della G. P. di approvazione delle modalità e dei criteri di attuazione dello strumento di aiuto. (Sostituzione del precedente regolamento di attuazione della L.P. 17/93 abrogata). DAL 2 LUGLIO 2013, data di entrata in vigore dei criteri, LA GESTIONE AVVIENE DA PARTE DEI CONFIDI A SECONDA DEL SETTORE DI APPARTENENZA DEL BENEFICIARIO; la documentazione è pertanto presente presso i Confidi a partire dalla data suddetta
		Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione (ad es.: per le spese già sostenute fatture, note spese regolarmente quietanzate, preventivi di spesa, relazione accompagnatoria)		Domanda presentata tramite pec o per via telematica attraverso il portale messo a disposizione degli utenti dell'Amministrazione provinciale	
		corrispondenza impresa			
		atto di concessione o di diniego (copia)		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)			
		liquidazione od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione di carattere generale			
		atti ricorso ed atti eventuale contenzioso			
		convenzioni, atti aggiuntivi e modificativi			
Comunicazione elenco iniziative agevolabili e dinieghi ai fini dell'adozione della Provincia dell'atto di concessione o diniego anche cumulativo	illimitato				
AIUTI PER L'ATTIVITA' CONSORTILE 24 octies Agevolazioni per il fondo consortile, progetti di ricerca scientifica e tecnologica, creazione di marchi di qualità - <i>si applica la PROCEDURA AUTOMATICA</i>	12.1 settore industria 13.1 settore artigianato 14.1 settore commercio 15.1 settore turismo 16.1 settore cooperazione	copia determinazioni di messa a disposizione delle risorse	10 anni conservare una pratica per ciascun anno per settore	i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	L.P. 13 DICEMBRE 1999, N. 6 - art. 24 octies- Deliberazione della G. P. di approvazione delle modalità e dei criteri di attuazione dello strumento di aiuto. (Sostituzione del precedente regolamento di attuazione della L.P. 17/93 abrogata). DAL 2 LUGLIO 2013, data di entrata in vigore dei criteri, LA GESTIONE AVVIENE DA PARTE DEI CONFIDI A SECONDA DEL SETTORE DI APPARTENENZA DEL BENEFICIARIO; la documentazione è pertanto presente presso i Confidi a partire dalla data suddetta
		Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione (ad es.: per le spese già sostenute fatture, note spese regolarmente quietanzate, preventivi di spesa, relazione accompagnatoria)		Domanda presentata tramite pec o per via telematica attraverso il portale messo a disposizione degli utenti dell'Amministrazione provinciale	
		corrispondenza impresa			
		atto di concessione o di diniego (copia)		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredate da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)			
		liquidazione od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	
		documentazione di carattere generale			
		atti ricorso ed atti eventuale contenzioso			
		convenzioni, atti aggiuntivi e modificativi			
Comunicazione elenco iniziative agevolabili e dinieghi ai fini dell'adozione della Provincia dell'atto di concessione o diniego anche cumulativo	illimitato				
		copia determinazioni di messa a disposizione delle risorse		i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato	

<p align="center">AIUTI PER LE RETI D'IMPRESA 24 novies Agevolazioni per le aggregazioni di imprese- <u>si applica la PROCEDURA AUTOMATICA</u></p>	<p align="center">12.1 settore industria 13.1 settore artigianato 14.1 settore commercio 15.1 settore turismo 16.1 settore cooperazione</p>	<p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione (ad es.: per le spese già sostenute fatture, note spese regolarmente quietanzate, preventivi di spesa, relazione accompagnatoria)</p> <p>corrispondenza impresa</p> <p>atto di concessione o di diniego (copia)</p> <p>documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)</p> <p>liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti</p> <p>documentazione di carattere generale atti ricorso ed atti eventuale contenzioso convenzioni, atti aggiuntivi e modificativi Comunicazione elenco iniziative agevolabili e dinieghi ai fini dell'adozione della Provincia dell'atto di concessione o diniego anche cumulativo</p>	<p align="center">10 anni conservare una pratica per ciascun anno per settore</p> <p align="center">illimitato</p>	<p>Domanda presentata tramite pec o per via telematica attraverso il portale messo a disposizione degli utenti dell'Amministrazione provinciale</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p>	<p>L.P. 13 DICEMBRE 1999, N. 6 - art. 24 novies- Deliberazione della G. P. di approvazione delle modalità e dei criteri di attuazione dello strumento di aiuto. (Sostituzione del precedente regolamento di attuazione della L.P. 17/93 abrogata). DAL 2 LUGLIO 2013, data di entrata in vigore dei criteri, LA GESTIONE AVVIENE DA PARTE DEI CONFIDI A SECONDA DEL SETTORE DI APPARTENENZA DEL BENEFICIARIO; la documentazione è pertanto presente presso i Confidi a partire dalla data suddetta</p>
<p align="center">AIUTI ALLE IMPRESE PER SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA 24 terdecies Agevolazioni per centri di assistenza tecnica - <u>si applica la PROCEDURA AUTOMATICA</u></p>	<p align="center">12.1 settore industria 13.1 settore artigianato 14.1 settore commercio 15.1 settore turismo 16.1 settore cooperazione</p>	<p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione (ad es.: per le spese già sostenute fatture, note spese regolarmente quietanzate, preventivi di spesa, relazione accompagnatoria)</p> <p>corrispondenza impresa</p> <p>atto di concessione o di diniego (copia)</p> <p>documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p> <p>documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)</p> <p>liquidazione od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti</p> <p>documentazione di carattere generale atti ricorso ed atti eventuale contenzioso</p>	<p align="center">10 anni conservare una pratica per ciascun anno per settore</p> <p align="center">illimitato</p>	<p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p>	<p>L.P. 13 DICEMBRE 1999, N. 6 - art. 24 terdecies- Deliberazione della G. P. di approvazione delle modalità e dei criteri di attuazione dello strumento di aiuto. GESTIONE DA PARTE DI APIAE.</p>
<p align="center">AIUTI per la rimozione con smaltimento di coperture in cemento amianto - 45 quinquies del D.P.G.P. 26/01/1987, N- 1-41/Leg Agevolazioni per la rimozione e lo smaltimento di cemento amianto- <u>si applica la PROCEDURA SEMPLIFICATA ED ORDINARIA</u></p>	<p align="center">22.15.5</p>	<p>Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione (ad es.: per le spese già sostenute fatture, note spese regolarmente quietanzate, preventivi di spesa, relazione accompagnatoria)</p> <p>corrispondenza impresa</p> <p>atto di concessione o di diniego (copia)</p> <p>documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa</p>	<p align="center">10 anni conservare una pratica per ciascun anno per settore</p>	<p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p> <p>i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato</p>	<p>D.P.G.P. 26 GENNAIO 1987, N. 1-41/LEG. articolo 45 quinquies- Deliberazione della G. P. di approvazione delle modalità e dei criteri di attuazione dello strumento di aiuto. GESTIONE DA PARTE DI APIAE.</p>

		documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c)			
		liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti			i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
		documentazione di carattere generale			
		atti ricorso ed atti eventuale contenzioso	illimitato		
CONTRIBUTI PER CALAMITA'	21.6	Copia della deliberazione della Giunta provinciale attestante l'accertamento dei presupposti di configurazione della situazione di calamità ai sensi dell'art. 1, comma 2 della legge, nonché degli eventi di cui al comma 3 del medesimo articolo	10 anni conservare una pratica per ciascun anno per settore		
		perizia di stima dei danni o relazione sottoscritta dal soggetto richiedente il contributo per danni da calamità			
		Modulo di domanda con documentazione richiesta dalla legge e dai relativi criteri di attuazione			
		corrispondenza impresa			
		foglio istruttoria per la determinazione delle spese ammissibili ad agevolazione con eventuali calcoli inerenti aspetti economico finanziari			
		più in dettaglio scheda di valutazione tecnica iniziale (perizia di stima del tecnico provinciale incaricato allegata); consultazione della documentazione tecnica (visure particelle edilizie, prospetti, sezioni ecc. dell'investimento programmato)			verifica dei danni prodotti dall'evento calamitoso, valutazione dell'investimento programmato di ricostruzione e determinazione "opere" ammissibili
		atto di concessione o di diniego (copia)			i provvedimenti in originale sono archiviati in serie e conservati a tempo illimitato
		eventuale atti di anticipo del contributo con deposito di una forma di garanzia (generalmente fidejussione bancaria)			in base alla dichiarazione di inizio lavori presentata al Comune, e stato avanzamento lavori determina?
		documentazione e atti relativi al trasferimento del contributo, o di proroga dei termini di completamento e di rendicontazione dell'iniziativa			su proposta del Dirigente Generale del Dipartimento competente in materia di protezione civile, sentito il sindaco del Comune interessato all'evento. La dichiarazione dello stato di emergenza non comporta la dichiarazione del Sindaco appena citata.
		documentazione indispensabile per l'erogazione del contributo (fatture in originale corredati da regolare quietanza, richiesta di accredito in c/c, stato finale lavori, copia estratto libro cespiti ammortizzabili, dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio attestanti gli estremi identificativi degli immobili riparati, nonché la relativa proprietà, dichiarazioni attestanti la ricostruzione secondo le disposizioni delle concessioni ad edificare ed eventuale rispetto di disposizioni amministrative			a seconda del valore della spesa dei danni
scheda di valutazione tecnica finale (perizia di stima del tecnico provinciale incaricato allegata)		verifica dei costi sostenuti per il ripristino dell'attività (immobili, mobili), confronto con parere tecnico iniziale e determinazione delle opere svolte ammissibili a consuntivo			
					L.P. 10 GENNAIO 1992, N. 2 E S.M.

		liquidazioni od eventuale revoca del contributo con i relativi atti inerenti gli introiti			
		documentazione di carattere generale			
CONTRIBUTI PER RISPARMIO ENERGETICO, IMPIANTI ELETTRICI E METANO					
SPECIFICA ATTIVITÀ	CLASSIFICAZIONE	TIPO DI ATTO	TEMPI	NOTE	NORMATIVA
CONTRIBUTI PER: RISPARMIO ENERGETICO, EDILIZIA CIVILE, SETTORE AGRICOLO, ARTIGIANALE ED INDUSTRIALE E PER PROGETTI - COMUNI - compresi i BANDI	17.13.3	Richiesta con allegati	15 anni		L.P. 29 maggio 1980, n. 14 art. 3
		Relazione illustrativa dell'intervento, Dichiarazione sottoscritta dal Segretario e dal Sindaco dove si attesta che l'intervento è previsto dall'intervento di programmazione economico-finanziaria			
		Dichiarazione del titolo di disponibilità di acquisizione del bene			
		Atto di approvazione del progetto definitivo e allegati elaborati tecnici, copia pareri, elaborati tecnici, copia di tutti i Pareri, copie delle Autorizzazioni e dei nulla-osta di legge o dichiarazione di acquisto o certificazione che attestati l'avvenuta richiesta di tutti i pareri, autorizzazioni e i nulla-osta di legge		concessione del contributo con importo superiore ai 100.000,00 € e ai 250.000,00 €.	
		Dichiarazione dell'organo competente che non necessitano di pareri di autorizzazioni e nulla-osta o contratto			
		Atto di approvazione della contabilità finale			