

Procedimento Bando

LEGENDA

RT – Regione Toscana
 OI – Organismo Intermedio
 R – Richiedente
 B - Beneficiario
 NTV – Nucleo Tecnico Valutazione
 ADER – Agenzia Delle Entrate Riscossione
 AdG – Autorità di Gestione

Delibera Giunta Regionale					
<p>Individua l'oggetto del progetto o la tipologia di intervento con riferimento alla specifica norma applicabile, in attuazione della linea/azione di intervento di cui al programma. Adottata ai sensi della Dec. GR. n. 4 del 7 aprile 2014 o di altro atto successivo</p>					
STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1	Predisposizione	RT		Definizione elementi essenziali del bando	
2	Controllo				
3	Validazione				
4	Adozione				
Bando					
<p>Definisce la procedura, gli obblighi, le modalità, in attuazione di quanto previsto dalla DGR. E' adottato con atto del dirigente regionale responsabile dell'intervento.</p>					
Approvazione					
STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1	Predisposizione	RT		Definizione contenuti	
2	Controllo amministrativo			Visto controllo	
3	Controllo contabile			Visto controllo	
4	Approvazione			Atto certificato	
5	Predisposizione modulistica	RT	OI	Modulistica	
Pubblicazione					
STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1	Pubblicazione Bando	RT	BURT Sito RT Sito OI	Pubblicità atto	

Procedura di selezione

La procedura è individuata con atto di giunta n. 718 del 26/06/2023 e successivamente integrata con la DGR 762 del 03/07/2023 è:

- A graduatoria: la selezione delle domande e' effettuata mediante una valutazione comparata, sulla base di parametri oggettivi predeterminati. In questo caso, le risorse sono assegnate ai progetti in base all'ordine in graduatoria raggiunto e fino a esaurimento dei fondi disponibili.

- "Procedura automatica": ex art. 4 del D. Lgs. 123/1998, si applica qualora non risulti necessaria un'attività istruttoria di carattere tecnico, economico e finanziario.

Apertura selezione

STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1	Apertura bando	RT	R	Ricevere adesioni alla selezione	Prevista per le ore 10,00 del 20/07/2023
2	Presentazione domanda	R	OI	Partecipazione alla selezione	Dalle ore 10,00 del 20/07/2023 fino alle ore 12,00 del 10/08/2023
3	Raccolta delle domande		OI	Verifica ricevibilità	c.s.
4	Trasmissione ad istruttori		OI	Istruttoria di ammissibilità	Dal 21/07/2023

Istruttoria di ammissibilità

L'attività istruttoria è svolta dal Settore Politiche di sostegno alle imprese della Direzione Attività produttive avvalendosi dell'*organismo intermedio* Sviluppo Toscana Spa.

La selezione delle richieste di agevolazione avverrà con la *procedura automatica*.

Procedura a graduatoria automatica

STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1	Pubblicazione graduatoria provvisoria (entro 30gg dalla chiusura della raccolta progettuale)		OI	Approvazione esiti provvisori.	La graduatoria provvisoria è ordinata in modo decrescente sulla base dei punteggi di selezione/valutazione e premialità ottenuti automaticamente da ciascun progetto sulla base dei requisiti autocertificati. Passeranno allo step successivo "verifica di ammissibilità" i progetti utilmente collocati rispetto alle risorse stanziare maggiorate del 10%
2	Verifica ammissibilità: - del richiedente - dell'operatore		OI	Definizione: - ammissibilità - non ammissibilità alle fase di valutazione progettuale	Accerta: - corretta presentazione della domanda - sussistenza, alla data di presentazione della domanda, dei requisiti di ammissibilità dichiarati in forma semplice - regolarità contributiva (DURC) - Antimafia - presenza delle dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000

3	Valutazione proposte progettuali e applicazione dei criteri di valutazione e/o di premialità	OI		Valutazione progetti	Le proposte progettuali sono oggetto di valutazione sulla base dei criteri di valutazione definiti con la delibera di Giunta regionale.
4	Esiti istruttori (graduatoria) sulla base del miglior punteggio assegnato	OI		<p>Approvazione esiti istruttori.</p> <p>Domande ammesse: - finanziate - non finanziate per carenza di fondi</p> <p>Domande non ammesse: - per esito negativo istruttoria ammissibilità - per esito negativo istruttoria valutazione</p>	<p>La graduatoria è predisposta sulla base del miglior punteggio sulla base del miglior punteggio assegnato, comprensivo dell'applicazione dei criteri e premialità approvati con DGR fino ad esaurimento delle risorse.</p> <p>A parità di punteggio finale, la graduatoria sarà definita in base alla data di presentazione della domanda e, in caso di ulteriore parità, in base all'ora di presentazione della domanda.</p>
5	Approvazione graduatoria	OI		Provvedimento di concessione	La graduatoria, contenente l'esito dell'istruttoria definitiva, è approvata con provvedimento del responsabile del procedimento/ <i>organismo intermedio</i> , che costituisce a tutti gli effetti atto di concessione, entro 90 (novanta) giorni dalla data di chiusura dei termini di presentazione delle domande e pubblicata sul BURT oltre che sul sito della RT e dell' <i>organismo intermedio</i> . In presenza di interventi particolarmente complessi o per l'entità delle risorse a disposizione, il termine di 90 (novanta) giorni può essere motivatamente modificato fino ad un massimo di 120 (centoventi) giorni, salva la interruzione dei termini per l'applicazione del soccorso istruttorio che non può cumulativamente superare i 30 giorni.
<p>Conclusione attività istruttoria → 90 gg. dalla presentazione della domanda → 120 gg. interventi complessi/entità delle risorse + 30gg soccorso istruttorio</p>					
6	Comunicazione provvedimento approvazione graduatoria	OI	B	Notifica	<p>La comunicazione via <i>PEC</i> o la pubblicazione del suddetto provvedimento di approvazione della graduatoria sul sito dell'<i>organismo intermedio</i>/sul sito di Regione Toscana/sul BURT, ha valore di notifica dell'avvenuta concessione</p> <p>In caso di non ammissione l'amministrazione regionale o l'<i>organismo intermedio</i> provvede a notificare ai richiedenti il provvedimento di non ammissione con relativa motivazione e con indicazione dei termini (10 giorni) per richiedere il riesame in autotutela o per presentare ricorso amministrativo.</p>

Conclusione attività istruttoria → 90 gg. dalla presentazione della domanda → 120 gg. interventi complessi/entità delle risorse + 30gg soccorso istruttorio	
---	--

Comunicazione esiti istruttori

STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1	Comunicazione provvedimento approvazione graduatoria ammissione	OI	B	PEC	
1 a	Comunicazione provvedimento approvazione graduatoria ammissione	RT	B	Pubblicazione: - sito RT e OI - BURT	
1 b	Comunicazione provvedimento non ammissione – con motivazione	OI	R	PEC	In caso di non ammissione, l'amministrazione regionale o l' <i>organismo intermedio</i> provvede a notificare ai richiedenti il provvedimento di non ammissione con relativa motivazione e con indicazione dei termini (10 giorni) per richiedere il riesame in autotutela o per presentare ricorso amministrativo.

Verifiche post concessione

Entro 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica della concessione dell'agevolazione, l'*organismo intermedio* verifica i seguenti requisiti di ammissibilità oggetto di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 e dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 al fine di verificarne la sussistenza alla data di presentazione della domanda.

STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1	Verifica requisiti di ammissibilità oggetto di dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000	OI		Accertare sussistenza alla data di presentazione della domanda dei seguenti requisiti: - precedenti penali (4.2.7) - responsabilità amministrativa (4.2.6) - rispetto delle norme in materia di contrasto del lavoro irregolare (4.2.8) - dimensione aziendale (4.2.10) - intestazione fiduciaria (4.2.11) - affidabilità economico finanziaria (4.2.14); - impresa in difficoltà (4.2.15); - <i>delocalizzazione</i> (4.2.17) - contrasto alla discriminazione (requisito 4.2.18) - contratto collettivo nazionale di lavoro (requisito 4.2.19) - antiriciclaggio (requisito 4.2.21) - rispondenza ai dati contabili degli indicatori	Entro 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica della concessione dell'agevolazione, l' <i>organismo intermedio</i> verifica i seguenti requisiti di ammissibilità oggetto di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 e dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 al fine di verificarne la sussistenza alla data di presentazione della domanda.

				economico finanziari indicati ai fini dell'attribuzione del punteggio automatico per la selezione/valutazione del progetto quali fatturato export, PN 2021 e PN2022 (rif 4 e rif 5);	
1 a	Verifica attestazione rilasciata in forma asseverata dal revisore legale: - annuale - a campione		OI	Accertare sussistenza	La Regione, anche attraverso l' <i>organismo intermedio</i> , procede annualmente alla verifica, su un campione non inferiore al 5%, dell'attestazione rilasciata in forma asseverata dal revisore legale. Verifica sussistenza alla data di presentazione della domanda dei seguenti requisiti: -dimensione aziendale - capacità economico-finanziaria - <i>impresa in difficoltà</i>
2	Verifica negativa requisiti di ammissibilità Verifica negativa attestazione revisore legale	OI	B	Atto di decadenza beneficio per inammissibilità	
3	Comunicazione esito negativo controlli	OI	B	PEC	
4	Trasferimento pratica alla Regione	OI	RT	PEC	
5	Revoca per carenza requisiti di ammissibilità	RT	B	Atto	
6	Notifica revoca	RT	B	PEC	

Rendicontazione ed Erogazione

L'erogazione dell'agevolazione avviene a seguito della presentazione da parte dei beneficiari di apposita istanza secondo le seguenti fasi: Anticipo (opzionale) - Primo periodo di rendicontazione (SAL) - Rendicontazione finale (SALDO)

STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1	Dichiarazione di spesa	B	OI	Presentazione istanza erogazione - Anticipo (opzionale) - Prima rendicontazione (SAL) - Rendicontazione finale (SALDO)	A seguito di presentazione della domanda di pagamento, la "dichiarazione di spesa" generata dalla piattaforma di rendicontazione deve essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante del <i>beneficiario</i> e caricata sul nuovo sistema informativo "Sistema Fondi Toscana" (SFT) disponibile all'indirizzo https://sft.sviluppo.toscana.it/ La domanda di erogazione, ad eccezione della domanda di anticipo (per il quale è necessaria la garanzia fidejussoria) deve essere presentata unitamente alla rendicontazione delle spese giustificate dalla documentazione e secondo le

					modalità indicate nella sezione "Spese ammissibili". La mancata rendicontazione finale delle spese da parte di ciascun <i>beneficiario</i> per almeno il 70% dell'investimento ammesso e/o la mancata presentazione della relazione tecnica finale [ove ricorre] determina, trascorsi 30 giorni dal termine finale per la realizzazione del <i>progetto</i> , la revoca del finanziamento, secondo le modalità e i termini stabiliti dal bando.
2	Modalità istanza ↓ online utilizzando la specifica piattaforma raggiungibile al seguente link: https://sft.sviluppo.to/scana.it/	B	OI	Erogazione	L'accesso alla piattaforma è automaticamente consentito al legale rappresentante dell'impresa o ente titolare di <i>progetto</i> ammesso a finanziamento. Tuttavia, è possibile delegare alla compilazione della rendicontazione altri soggetti facendo esplicita richiesta con le modalità descritte all'indirizzo web sopra menzionato. Il manuale per gli utenti della piattaforma illustra la procedura per l'inserimento delle domande di erogazione. <u>Non sono ritenute valide rendicontazioni presentate con modalità diverse.</u>
2 a	Domanda di erogazione anticipo	B	OI	Erogazione anticipo ↓ subordinato alla presentazione di: -garanzia fidejussoria, bancaria o assicurativa → a favore di RT -documentazione amm.va: a) dichiarazioni sostitutive di certificazione ex art. 46 con le responsabilità di cui agli artt. 75 e 76 DPR n. 445/2000 per la verifica dei requisiti che devono essere mantenuti fino all'erogazione del saldo: -rispetto delle norme in materia di contrasto del lavoro nero e sommerso ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 81/2018 (4.2.8) -insussistenza di procedimenti penali in corso in materia di lavoro (caporalato); b) documentazione di cui all'allegato B – Antimafia.	E' facoltà dei beneficiari richiedere un anticipo pari al 40% del contributo totale del <i>progetto</i> entro 3 mesi dalla concessione. L'anticipo è subordinato alla presentazione di garanzia fidejussoria, bancaria o assicurativa con scadenza almeno 180 giorni dopo il termine ultimo previsto per la rendicontazione finale del <i>progetto</i> . La garanzia fidejussoria, rilasciata a favore di Regione Toscana è pari al 100% dell'importo dell'anticipo richiesto. L'originale della garanzia fidejussoria deve essere inviato a <i>organismo intermedio</i> .
2 b	Domanda di erogazione SAL o SALDO	B	OI	Erogazione SAL o SALDO ↓ La domanda contiene: - relazione tecnica	Al fine di dimostrare il regolare avanzamento fisico del <i>progetto</i> , ad ogni fase di rendicontazione deve essere fornita la relativa relazione tecnica elaborata in base allo

				<ul style="list-style-type: none"> - documentazione progettuale - scheda indicatori di <i>progetto</i> - documentazione contabile - documentazione amm.va: a) dichiarazioni sostitutive di certificazione ex art. 46 con le responsabilità di cui agli artt. 75 e 76 DPR n. 445/2000 per la verifica dei requisiti che devono essere mantenuti fino all'erogazione del saldo: - rispetto delle norme in materia di contrasto del lavoro nero e sommerso ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 81/2018 (4.2.8) -insussistenza di procedimenti penali in corso in materia di lavoro (caporalato); b) documentazione di cui all'allegato B – Antimafia. 	<p>schema reso disponibile sulla pagina dedicata al bando sul sito di Sviluppo Toscana Spa completa della relativa scheda indicatori.</p> <p>La documentazione contabile da trasmettere in relazione alle specifiche spese rendicontate in ogni fase è elencata nella Sezione "Spese ammissibili"</p>
3	Istruttoria di verifica della rendicontazione	OI		<p>accertare:</p> <ul style="list-style-type: none"> -corretta presentazione della domanda secondo i termini e le modalità stabilite; - completezza della documentazione allegata; - ammissibilità delle spese rendicontate; - ammissibilità dei fornitori utilizzati; - rispetto dei requisiti che devono essere mantenuti fino all'erogazione del saldo di cui al paragrafo "Obblighi del beneficiario"; -rispetto della normativa Antimafia con le modalità di cui all'allegato B. 	
4	Esito istruttoria rendicontazione	OI		<ul style="list-style-type: none"> - erogazione - non erogazione 	Non erogazione se a carico del <i>beneficiario</i> risultino, per effetto di autodichiarazione o a seguito di controlli, procedimenti penali in corso o quando risultino provvedimenti di condanna non ancora definitivi per reati in materia di lavoro (caporalato).
5	Comunicazione esito istruttoria rendicontazione	OI	B	PEC	
6	Erogazione	OI	B	<p>Erogazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anticipo - SAL - SALDO 	

Conclusione attività erogazione a saldo → L'istruttoria si conclude con l'erogazione **entro 80 giorni** dalla presentazione della domanda. Nel caso di utilizzo del revisore legale e di attestazione e relazione rilasciate in forma asseverata l'erogazione relativa al SAL è effettuata **entro 45 giorni** dalla presentazione della domanda e l'erogazione relativa al saldo **entro 60 giorni** dalla presentazione della domanda.

Varianti progetti – Variazioni soggetti

Le variazioni possono riguardare il “progetto” ed il “soggetto”

Le richieste di variazione (progetto) adeguatamente motivate, ferma restando l'impossibilità che il contributo totale del *progetto* sia aumentato rispetto all'importo indicato nel provvedimento di concessione dell'aiuto ed a condizione che siano garantiti e rispettati gli obiettivi del *progetto* iniziale, possono riguardare:

- importo totale del *progetto* ;

- i contenuti del *progetto*;

- l'articolazione interna del piano finanziario con rimodulazione delle singole voci di spesa.

La richiesta di variazione del progetto può essere “semplice” e “sostanziale”

STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1	Richiesta variazione (semplice) del progetto	B	OI	Istanza	Le variazioni possono essere presentate sulla piattaforma informatica e secondo le modalità, le condizioni e i termini previsti nelle apposite linee guida pubblicate sulla sito di Sviluppo Toscana Spa, nei 30 giorni precedenti il termine di rendicontazione delle spese.
1 a	Istruttoria variante	OI		Esiti istruttori	L'istanza di variante è soggetta alla valutazione entro i 30 giorni successivi dalla presentazione della stessa
1 b	Autorizzazione variazione	OI	B	Autorizzazione variante progetto	
1 c	Comunicazione variante	OI	B	PEC Piattaforma OI	
			RT		
2	Richiesta variazione (sostanziale) del progetto	B	OI	Istanza	Le variazioni possono essere presentate sulla piattaforma informatica e secondo le modalità, le condizioni e i termini previsti nelle apposite linee guida pubblicate sulla sito di Sviluppo Toscana Spa, nei 30 giorni precedenti il termine di rendicontazione delle spese.
2 a	Istruttoria variante	OI		Esiti istruttori	L'istanza di variante è soggetta alla valutazione entro i 30 giorni successivi dalla presentazione della stessa
2 b	Richiesta parere preventivo	OI	RT	PEC	
2 c	Parere preventivo	RT	OI	Comunicazione	
2 d	Trasmissione parere preventivo	RT	OI	PEC	
2 e	Autorizzazione variazione	OI	B	Variante progetto	

2 f	Comunicazione variante	OI	B RT		
3	Richiesta variazione soggetto beneficiario ↓ prima dell'erogazione a saldo	B	OI	Autorizzazione variazione ↓ esito positivo verifica possesso requisiti nuovo beneficiario Revoca agevolazione ↓ esito negativo verifica possesso requisiti nuovo beneficiario	<p>La domanda di modifica del beneficiario deve essere presentata entro 30 giorni successivi alla data di effettuazione dell'operazione di modifica. La mancata presentazione della domanda entro il termine suddetto, mantiene in capo al beneficiario originario tutte le obbligazioni del bando;</p> <p>Laddove, successivamente al provvedimento di ammissione della modifica del <i>soggetto beneficiario</i>, si debba procedere alla revoca totale o parziale dell'agevolazione, il nuovo soggetto risponde anche delle somme erogate al precedente soggetto beneficiario.</p> <p>I contributi concessi e non erogati, successivamente alla data di presentazione dell'istanza di modifica del soggetto beneficiario, sono interamente liquidati al nuovo soggetto.</p>
3 a	Istruttoria variante	OI		verifica possesso requisiti nuovo beneficiario	<p>L'<i>organismo intermedio</i>, effettuata l'istruttoria per la verifica del possesso dei requisiti e del rispetto degli obblighi, ammette il nuovo soggetto ai benefici del bando e dispone con atto il passaggio dell'agevolazione e delle conseguenti/relative obbligazioni in capo al nuovo <i>soggetto beneficiario</i>.</p> <p>Qualora la modifica del <i>beneficiario</i> non possa essere ammessa per carenza dei requisiti o mancata assunzione degli obblighi previsti dal bando da parte del nuovo soggetto beneficiario, è disposta la revoca del contributo.</p>
3 b	Autorizzazione variazione	OI	B	Autorizzazione variante progetto	
3 c	Comunicazione variante	OI	B RT	PEC Piattaforma OI	

Decadenza e revoca

Il procedimento di revoca è attivato a seguito del verificarsi di cause di decadenza.

Il termine ordinario di conclusione del procedimento di revoca è fissato in 90 (novanta) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di avvio da parte del soggetto beneficiario e fino alla notifica dell'atto di revoca. Ogni termine diverso sarà comunicato al soggetto beneficiario.

Tipologie di revoca:

- totale
- parziale

Procedimento di revoca

Avvio					
STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Nota
1	Avvio procedimento revoca	OI	B	Comunicazione	All'accertamento di una o più cause di decadenza o al mancato rispetto degli obblighi previsti dal bando, consegue la revoca totale. Revoca parziale: venir meno dell'investimento oggetto di agevolazione dal secondo anno successivo alla realizzazione, durante il periodo di mantenimento dello stesso
2	Notifica avvio procedimento	OI	B RT	PEC	
3	Controdeduzioni ↓ entro 15 gg.	B	OI	PEC	
4	Esame controdeduzioni (eventuale)	OI		Esito controdeduzioni: - conferma - archiviazione	
5	Comunicazione archiviazione	OI	B RT	PEC	
5 a	Conferma procedimento	OI	B RT	PEC	
5 b	Trasferimento pratica	OI	RT	PEC	
Procedimento di revoca Adozione provvedimento					
STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1	Adozione provvedimento revoca	RT	B	Decreto revoca	
2	Notifica decreto revoca	RT	B RT AdG OI	PEC	
Recupero risorse					
1	Recupero bonario	RT	B	Recupero importo revocato	Entro 60 gg. Dalla notifica del decreto di revoca
2	Attivazione Recupero coattivo	RT ↓ ADER	ADER ↓ B	Recupero tramite iscrizione a ruolo	DPRG n. 61/R/2001 (Regolamento di contabilità) Art.19 e 24