

GIUNTA REGIONALE TOSCANA

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE

FESR 2014-2020

Obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione

DESCRIZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Descrizione delle funzioni e delle procedure dell'Autorità di Gestione

(FESR N. CCI 2014IT16RFOP017)

ALLEGATO 3

LINEE GUIDA SULLE PROCEDURE PER LA SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Vers. n.1

Firenze, agosto 2016

INDICE

PREMESSA	1
GLOSSARIO	3
1. ASPETTI GENERALI DEL PROCESSO DI SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI	5
1.1 OBIETTIVI E FINALITÀ	5
1.2 SOGGETTI COINVOLTI	7
1.3 CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI.....	12
1.4 PREDISPOSIZIONE DEL BANDO/ALTRA PROCEDURE DI SELEZIONE DEGLI INTERVENTI.....	12
1.5 PUBBLICITÀ	14
1.6 COMPETENZA E INDIPENDENZA DEI VALUTATORI.....	15
1.7 PRESENTAZIONE, ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE.....	17
1.8 CRONOGRAMMA ANNUALE DEI BANDI/ALTRA PROCEDURE DI SELEZIONE DEGLI INTERVENTI ...	21
1.9 PROCEDURA DI GESTIONE IN ANTICIPAZIONE	22
2. PROCEDURE DI SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI.....	24
2.1 INTRODUZIONE	24
2.2 MACROPROCESSO A: AZIONI CON OPERAZIONI GESTITE E REALIZZATE DIRETTAMENTE DALLA REGIONE INERENTI LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE O L'ACQUISIZIONE DI BENI E/O SERVIZI	25
2.3 MACROPROCESSO B: AZIONI GESTITE DIRETTAMENTE DALLA REGIONE CON OPERAZIONI REALIZZATE DA BENEFICIARI (SOGGETTI DIVERSI DALL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE) INERENTI LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE O ACQUISIZIONE DI BENI E/O SERVIZI	26
2.4 MACROPROCESSO C: AZIONI GESTITE DIRETTAMENTE DALLA REGIONE CON OPERAZIONI REALIZZATE DA BENEFICIARI (SOGGETTI DIVERSI DALL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE) INERENTI LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE O ACQUISIZIONE DI BENI E/O SERVIZI	26
2.5 MACROPROCESSO D: AZIONI GESTITE DA ORGANISMI INTERMEDI CHE PREVEDONO L'EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E/O SERVIZI A FAVORE DI BENEFICIARI.....	28
2.6 MACROPROCESSO E: AZIONI GESTITE DA ORGANISMI INTERMEDI CHE PREVEDONO LA REALIZZAZIONE DA PARTE DEI BENEFICIARI DI OPERE PUBBLICHE O ACQUISIZIONE DI BENI E/O SERVIZI	33
3. PROCEDURE PER LA MODIFICA/AGGIORNAMENTO DELLE LINEE GUIDA	38

PREMESSA

Le presenti “Linee Guida sulle procedure per la selezione e approvazione delle operazioni” descrivono le *procedure tipo* adottate dall’Autorità di gestione (AdG) nell’ambito del processo di selezione ed approvazione delle operazioni del POR FESR 2014-2020 Toscana e forniscono istruzioni e orientamenti ai soggetti coinvolti in tali importanti fasi della programmazione operativa delle Azioni¹ del Programma.

Le indicazioni e gli indirizzi operativi descritti sono stati definiti dall’Autorità di gestione del POR in coerenza con quanto previsto dai Regolamenti e dagli Orientamenti Comunitari per la fase di programmazione 2014-2020 del FESR, dagli indirizzi definiti a livello nazionale, dalle scelte adottate a livello regionale per la nuova fase di programmazione comunitaria, nonché in una logica di continuità con le procedure adottate per la Programmazione 2007-2013 del FESR.

Le presenti Linee Guida sono rivolte principalmente ai responsabili del POR coinvolti nel processo di selezione ed approvazione degli interventi del Programma che operano sia a livello dell’Amministrazione regionale, sia degli Organismi Intermedi (OI) appositamente delegati.

Il documento pertanto descrive le procedure tipo per la selezione ed approvazione delle operazioni nell’ambito del POR FESR: sulla base delle specifiche esigenze e/o caratteristiche peculiari delle Azioni del Programma e, stante il rispetto degli orientamenti forniti dall’AdG, potranno essere adattate e declinate dai Responsabili regionali e/o dai Responsabili degli Organismi Intermedi (ove previsti) del Programma.

Il documento, oltre ad un Glossario delle principali definizioni adottate, si articola nel modo seguente.

Nel Capitolo 1 si descrivono gli aspetti generali inerenti il processo di selezione e di approvazione delle operazioni. Vengono richiamati gli aspetti relativi a: Obiettivi e finalità, Soggetti coinvolti, Criteri di selezione delle operazioni, Predisposizione del bando/altra procedura di selezione degli interventi, Pubblicità, Competenza e indipendenza, Presentazione, istruttoria e valutazione delle domande, Cronogramma annuale dei bandi/altra procedura di selezione degli interventi, Procedura di gestione in anticipazione.

¹ Si fa notare che nel documento viene sempre indicata l’Azione; tuttavia, nel caso in cui questa sia articolata in Sub-Azioni, le disposizioni riguardano mutatis mutandis anche tali articolazioni degli Assi prioritari del Programma.

Il Capitolo 2 illustra le caratteristiche principali delle procedure adottate per ciascun macroprocesso² del POR nel processo di selezione ed approvazione delle operazioni.

Nel Capitolo 3 sono richiamate le procedure che si prevede di adottare da parte dell'AdG per la modifica, aggiornamento e/o revisione delle Linee Guida.

² I macroprocessi, che definiscono i modelli organizzativi in relazione alla Struttura di Gestione di cui si dota l'Autorità di Gestione per garantire il buon esito della realizzazione delle differenti tipologie di operazioni, individuati per il POR FESR 2014-2020 sono i seguenti: A) Azioni con operazioni gestite e realizzate direttamente dalla Regione inerenti la realizzazione di opere pubbliche o l'acquisizione di beni e/o servizi; B) Azioni gestite direttamente dalla Regione con operazioni realizzate da soggetti diversi dall'Amministrazione regionale inerenti la realizzazione di opere pubbliche o acquisizione di beni e/o servizi; C) Azioni gestite da OI che prevedono l'erogazione di finanziamenti e/o servizi a favore di Beneficiari; D) Azioni gestite da OI che prevedono la realizzazione da parte dei Beneficiari di opere pubbliche o acquisizione di beni e/o servizi.

GLOSSARIO

POR	Programma Operativo Regionale
AdG	Autorità di Gestione. Ai sensi dell'articolo 125 del RDC: "L'autorità di gestione è responsabile della gestione del programma operativo conformemente al principio della sana gestione finanziaria"
AdC	Autorità di Certificazione. Le funzioni dell'AdC sono indicate dall'articolo 126 del RDC
AdA	Autorità di Audit. Ai sensi dell'articolo 127 del RDC: "L'autorità di audit garantisce lo svolgimento di attività di audit sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del programma operativo e su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate"
RDC	Regolamento disposizioni comuni (Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17.12.2013)
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale – Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17.12.2013
Fondi SIE	I "Fondi SIE" sono tutti i fondi strutturali e di investimento europei
MPMI	Micro, Piccole e Medie Imprese Ai sensi dell'articolo 2 p.280 del RDC: "le microimprese, le piccole imprese o le medie imprese quali definite nella raccomandazione 2003/361/CE della Commissione"
OI	Organismo Intermedio. Ai sensi dell'articolo 2 p.18 del RDC: "qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'autorità di gestione o di certificazione o che svolge mansioni per conto di questa autorità in relazione nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni"
Si.Ge.Co.	Sistema di Gestione e Controllo
RdA	Responsabile di Azione/Sub-Azione del POR
RdG	Responsabile di Gestione delle Azioni/Sub-Azioni del POR
RdCP	Responsabile di Controllo e Pagamento delle Azioni/Sub-Azioni del POR
RdC	Responsabile di Controllo delle Azioni/Sub-Azioni del POR
RdP	Responsabile di Pagamento delle Azioni/Sub-Azioni del POR
Beneficiario	Ai sensi dell'articolo 2 p.10 del RDC: "un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 del presente articolo, l'organismo che riceve l'aiuto; e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del presente regolamento, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi"
Operazione	Ai sensi dell'articolo 2 p.9 del RDC: "un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli

	obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari”
Aiuti di Stato	Ai sensi dell'articolo 2 p.13 del RDC: “gli aiuti rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 107, paragrafo 1, TFUE che, ai fini del presente regolamento, si considerano includere anche gli aiuti de minimis ai sensi del regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione, del regolamento (CE) n. 1535/2007 della Commissione e del regolamento (CE) n. 875/2007 della Commissione”
SF	Strumenti Finanziari ai sensi del Titolo IV del RDC
Organismo di Attuazione	Organismo che attua lo Strumento Finanziario
Destinatario finale	Ai sensi dell'articolo 2 p.12 del RDC: “una persona fisica o giuridica che riceve sostegno finanziario da uno strumento finanziario”
SNAI	Strategia Nazionale per le Aree Interne

1. ASPETTI GENERALI DEL PROCESSO DI SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

1.1 Obiettivi e finalità

Nel quadro delle procedure tipo adottate dall'AdG, riconducibili ai “macroprocessi” — richiamati nella precedente Nota 1 e descritti più in dettaglio al successivo capitolo 2 di questo documento — le procedure di selezione e approvazione delle operazioni sono definite affinché i responsabili regionali e/o degli OI competenti:

- accertino che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate in conformità ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza (CdS) del POR FESR 2014-2020 e rispettino la vigente normativa comunitaria e nazionale (pari opportunità, appalti pubblici, aiuti di stato, norme ambientali, ecc.) per l'intero periodo di attuazione;
- garantiscano che non vengano selezionate operazioni materialmente completate o pienamente realizzate prima della presentazione della domanda di finanziamento da parte del Beneficiario, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal Beneficiario stesso;
- garantiscano che le operazioni selezionate rientrino nell'ambito di applicazione del Fondo FESR e possano essere attribuite a una “categoria di operazione”³ prevista dai regolamenti comunitari;
- garantiscano che sia fornito al Beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
- accertino che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui alla precedente alinea prima dell'approvazione dell'operazione;
- accertino che, ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'AdG, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;

³ Si tratta delle “categorie di operazioni” indicate nel POR a livello di ciascun Asse Prioritario, che individuano le seguenti classificazioni in cui possono rientrare le operazioni da finanziare: settore di intervento; forma di finanziamento; tipo di territorio; meccanismo territoriale di attuazione.

- garantiscano che le operazioni selezionate per il sostegno del FESR non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71 del RDC, a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal POR.

1.2 Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti direttamente e/o indirettamente nelle attività di selezione ed approvazione delle operazioni del POR FESR 2014-2020, nel rispetto dei principi di ripartizione e di separatezza delle funzioni di gestione e controllo, vengono descritti brevemente qui di seguito con una specificazione delle principali funzioni svolte per la realizzazione di queste fasi della programmazione operativa delle Azioni del POR.

Autorità di Gestione del POR:

- istituisce un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per le attività di selezione, sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit delle operazioni ammesse a finanziamento nel POR;
- apporta, in collaborazione con i RdA, le eventuali modifiche al POR a seguito di eventi rilevanti che ne possono determinare la modifica ovvero di scelte strategiche adottate da parte della Regione sulla base dei risultati della sorveglianza e della valutazione in itinere del POR;
- definisce, in collaborazione con i RdA, il Documento di Attuazione Regionale (DAR), quale strumento di programmazione complementare e di dettaglio (a livello di Azione), finalizzato anche ad assicurare una maggiore trasparenza delle procedure adottate ed una più ampia e articolata informazione ai potenziali Beneficiari delle opportunità di finanziamento del POR;
- fornisce orientamenti, indirizzi e direttive ai soggetti responsabili per la gestione degli interventi del POR relativamente alla predisposizione dei bandi di gara e delle altre procedure da attivare per l'accesso alle risorse delle Azioni del POR, al fine di garantire che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate conformemente ai criteri di selezione approvati dal CdS del POR;
- presenta al Comitato di Sorveglianza del Programma ai fini della loro approvazione, la metodologia ed i criteri per la selezione (predisposti e forniti dai Responsabili di Azione) delle operazioni del POR;

Responsabile Attuazione, Sorveglianza e Monitoraggio del POR (Struttura di supporto all'AdG):

- fornisce orientamenti ai RdA per la predisposizione dei Bandi Pubblici e delle Convenzioni con gli OI, relativamente alle attività di sorveglianza e monitoraggio degli interventi;

Responsabile dei controlli di Primo Livello del POR (Struttura di supporto all'AdG):

- fornisce orientamenti ai RdA per la predisposizione dei Bandi Pubblici e delle Convenzioni con gli OI relativamente alle attività di controllo degli interventi;

Responsabile della Comunicazione del POR (Struttura di supporto all'AdG):

- fornisce orientamenti ai RdA per la predisposizione dei Bandi Pubblici e delle Convenzioni con gli OI relativamente all'esecuzione delle norme previste dalla UE in materia di informazione e comunicazione degli interventi;

Responsabile Programmazione e Valutazione del POR (Struttura di supporto all'AdG):

- fornisce orientamenti ai RdA per la predisposizione dei Bandi Pubblici e delle Convenzioni con gli OI relativamente alle attività di valutazione degli interventi e all'attuazione della Strategia di Specializzazione Intelligente (RIS3) della Regione Toscana;
- si raccorda con i soggetti responsabili delle Azioni del POR nell'ambito delle attività di definizione, di revisione e/o modifica del POR e del DAR;
- supporta l'AdG nel raccordo con gli uffici preposti e competenti per l'attuazione dell'Asse 6 - Urbano del POR; in particolare fornisce ai RdA, sulla base degli indirizzi dell'AdG, indicazioni per l'attuazione dell'Asse Urbano, in raccordo con il Nucleo Tecnico di Coordinamento Regionale;
- supporta l'AdG nel ruolo di referente regionale in materia di Strategia Nazionale per le Aree Interne (SNAI); in particolare, fornisce ai RdA, sulla base degli indirizzi dell'AdG, indicazioni sulle attività previste in materia di SNAI, in raccordo con il Comitato Nazionale Aree Interne.

Responsabile di Azione del POR:

- definisce la programmazione generale delle Azioni; ed in particolare la: formulazione e/o revisione della Scheda di Azione del POR e/o del DAR; notifica e comunicazione alla Commissione europea dei regimi di aiuto; predisposizione degli elaborati inerenti i Grandi Progetti; formulazione e revisione del Piano finanziario dell'Azione; predisposizione, gestione, manutenzione e conservazione della Pista di controllo, fermi restando i compiti e le responsabilità assegnate agli OI in materia;
- definisce la programmazione operativa e di dettaglio delle Azioni; ed in particolare:
 - sottoscrizione della Convenzione con gli OI in House;

- selezione mediante gara pubblica degli OI e sottoscrizione della Convenzione/Contratto con il soggetto selezionato;
 - nel caso di Azioni attuate attraverso Strumenti Finanziari (SF): selezione mediante gara pubblica degli Organismi di Attuazione (Soggetti Gestori) degli SF ed approvazione e sottoscrizione dell'Accordo di finanziamento con gli stessi; verifica della rispondenza della procedura di selezione, dei requisiti generali di partecipazione e di quelli tecnico-professionali posseduti dal Soggetto Gestore ai criteri di selezione degli organismi che attuano gli SF individuati dall'art. 7 del Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014; comunicazione per iscritto all'AdG che le verifiche effettuate evidenziano il pieno soddisfacimento dei criteri di cui all'art. 7 del Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014;
 - predisposizione, approvazione e pubblicazione del Bando (o altra procedura adottata per l'assegnazione delle risorse);
 - approvazione e pubblicazione sul BURT della graduatoria delle domande presentate;
 - provvedimento di assegnazione delle risorse e di concessione del contributo pubblico ai Beneficiari degli interventi finanziati, nonché di eventuale revoca e recupero del contributo pubblico concesso ai Beneficiari, nei casi previsti dalla normativa comunitaria e nazionale, dal POR, dal DAR e dagli strumenti adottati per l'accesso e per l'assegnazione delle risorse del Programma;
 - sottoscrizione del Contratto/Convenzione con i Beneficiari ammessi a finanziamento;
- definisce la metodologia adottata per la definizione dei criteri di selezione ed i criteri di selezione individuati da presentare al CdS del POR e garantisce che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate conformemente a tali criteri e siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione;
- garantisce, con il supporto dei RdG e RdCP, e sulla base delle indicazioni e della modulistica fornita dall'AdG, la predisposizione, gestione, manutenzione e conservazione, di un'adeguata Pista di Controllo dell'Azione;

Responsabile di Gestione dell'Azione del POR:

- collabora con il RdA per la definizione, la gestione e la manutenzione della Pista di Controllo dell'Azione, sulla base degli indirizzi dell'AdG;

- fornisce assistenza e informazione ai potenziali Beneficiari dell’Azione anche mediante l’attivazione, successivamente all’uscita dei bandi/altre procedure di accesso ai finanziamenti del POR, di help desk telefonico e di posta elettronica, predisposizione FAQ, assistenza/consulenza, animazione e promozione dell’agevolazione sul territorio;
- svolge l’istruttoria per la verifica dei requisiti di ammissibilità formale per la partecipazione al bando / altre procedure di accesso alle risorse ed in particolare per la verifica: (i) della completezza della documentazione inviata dai richiedenti i finanziamenti del POR; (ii) della regolarità della documentazione inviata dai richiedenti i finanziamenti del POR, ivi incluso il controllo — ove previsto — delle dichiarazioni sostitutive presentate, da effettuarsi nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni della Regione, ove previsto anche a campione; (iii) della rispondenza e del rispetto dei requisiti soggettivi e di tutte le condizioni previste dal bando/altra procedura di accesso ai finanziamenti del POR; (iv) che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per garantire il rispetto delle condizioni previste dal bando/altra procedura di accesso ai finanziamenti, dal DAR, dal POR e dal Si.Ge.Co. del Programma; (v) che il Beneficiario – nel caso di operazioni infrastrutturali – realizzi, ove pertinente, uno studio di fattibilità sulla sostenibilità gestionale;
- svolge un’attività di analisi e rappresentazione dei risultati dell’attività di verifica di ammissibilità formale delle domande di finanziamento presentate dai soggetti richiedenti;
- predispone e trasmette le eventuali richieste di documentazione integrativa ai soggetti richiedenti i finanziamenti del POR;
- nel caso in cui per la valutazione delle domande presentate dai soggetti richiedenti non venga nominato un Nucleo/Commissione di Valutazione:
 - svolge l’attività di istruttoria per la valutazione delle domande e dei progetti di investimento presentati sulla base dei criteri di valutazione definiti nei singoli bandi/altre procedure di attuazione, avvalendosi – eventualmente – di eventuali esperti interni qualificati in materia, ovvero di esperti esterni specializzati; in quest’ultimo caso il conferimento, la gestione e l’onere dell’incarico all’esperto esterno, effettuato nel rispetto della normativa vigente, sarà a carico di Sviluppo Toscana S.p.A.; nel caso di operazioni per cui è richiesta l’attribuzione di una priorità, verifica dell’effettiva sussistenza dei requisiti dichiarati dal soggetto che ha presentato domanda di finanziamento; verifica che la documentazione di supporto all’attribuzione della priorità richiesta sia idonea rispetto alle prescrizioni del bando;

- nel caso in cui per la valutazione delle domande presentate dai soggetti richiedenti venga nominato un Nucleo/Commissione di Valutazione:
 - reperimento dei curricula vitae degli esperti;
 - conferimento degli incarichi di prestazione di servizi agli Esperti;
 - attività di segreteria (redazione verbali, convocazione riunioni su indicazione del RdA, ecc.) nei confronti del Nucleo/Commissione di Valutazione;
 - partecipazione alle sedute del Nucleo/Commissione di Valutazione per la valutazione delle domande pervenute;
 - richiesta e acquisizione di pareri (ove richiesto dal Nucleo/Commissione di Valutazione);
 - supporto agli Esperti della Commissione di Valutazione per l'utilizzo del Sistema Informatico Unico del POR FESR;
- predisporre gli elenchi, le graduatorie (elenco progetti e soggetti esclusi, ammissibili, ecc.), e l'eventuale loro aggiornamento, dopo la conclusione delle attività del Commissione di Valutazione e provvede alla trasmissione al RdA nel rispetto delle modalità e dei tempi stabiliti dai bandi / altra procedura attivata;
- verifica e determina, sulla base delle informazioni richieste e fornite dal Beneficiario, le Entrate nette ed il contributo pubblico concesso e/o rideterminato del POR ai sensi degli articoli 61 e 65 del Regolamento (CE) n.1303/2013;
- supporta i Beneficiari ammessi ai contributi pubblici del POR per gli adempimenti successivi alla pubblicazione della graduatoria;
- controlla le dichiarazioni sostitutive presentate, da effettuarsi nel rispetto della normativa vigente e secondo le modalità previste dal bando;
- predisporre ed invia tramite PEC (o altra modalità prevista dal bando / altra procedura attivata) le comunicazioni / notifiche ai soggetti che hanno presentato domanda di finanziamento, sulla base del provvedimento amministrativo adottato dalla Regione per l'assegnazione del contributo pubblico del POR, della decisione di concedere le agevolazioni previste dall'Azione, ovvero della non ammissibilità della domanda di finanziamento presentata dai soggetti richiedenti;
- predisporre i Contratti / altri atti da sottoscrivere con i Beneficiari;

Nucleo/Commissione di Valutazione:

- effettua l'istruttoria per la valutazione delle domande presentate dai soggetti richiedenti avvalendosi anche del Sistema Informatico Unico del POR FESR.

1.3 Criteri di selezione delle operazioni

Le operazioni finanziate dal POR sono selezionate sulla base dei criteri di selezione approvati dal CdS del Programma secondo quanto previsto dal RDC.

I RdA, nella definizione della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni, garantiscono la coerenza con i principi guida per la selezione previsti dal POR approvato dalla Commissione Europea e con i contenuti programmatici e attuativi del Programma Operativo Regionale vigente, ivi incluse le modalità attuative definite con riferimento alla Strategia Nazionale per le Aree Interne (SNAI)⁴.

Inoltre, i criteri di selezione — predisposti dal RdA e sottoposti dall'AdG all'approvazione del CdS del POR — rispondono ai principi previsti dal RDC ed in particolare:

- garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità;
- sono non discriminatori e trasparenti;
- tengono conto, ove applicabili, dei principi generali riguardanti la promozione della parità fra uomini e donne e non discriminazione e lo sviluppo sostenibile.

1.4 Predisposizione del Bando/altra procedure di selezione degli interventi

Le procedure adottate per la predisposizione del Bando/altra procedura di selezione degli interventi del POR FESR Toscana 2014-2020 prevedono che — ai sensi della Decisione di Giunta Regionale n. 4 del 07-04-2014 — prima dell'approvazione del bando / altra procedura di selezione vengano puntualmente individuati e approvati attraverso una Deliberazione della Giunta Regionale della Toscana alcuni “elementi essenziali” del bando stesso.

Le Deliberazioni di GR che contengono gli “elementi essenziali” del Bando/altra procedura di selezione, secondo quanto previsto dalla Delibera di GR n. 164/2015 e in coerenza con quanto previsto dal RDC, sono precedute dall'approvazione dei criteri di selezione⁵ delle operazioni da parte del Comitato di Sorveglianza del POR FESR (cfr. precedente par. 1.3).

Nello specifico, la Decisione di GR n. 4 del 07-04-2014 sopra richiamata prevede che il Decreto

⁴ Delibera di Giunta Regionale n. 308/2016 “Strategia Nazionale per le Aree Interne (SNAI). Modalità di intervento regionale. Approvazione”.

⁵ I criteri di selezione delle operazioni includono: criteri di ammissibilità; criteri di valutazione; criteri di premialità (facoltativi); criteri di priorità (facoltativi).

Dirigenziale con il quale si approva il Bando/altra procedura per la concessione di agevolazioni finanziarie a terzi (imprese, soggetti privati e enti pubblici) deve trovare il proprio fondamento giuridico, oltre che nell'atto di programmazione o in atti normativi, in una Deliberazione della Giunta regionale nella quale sono individuati, in coerenza con gli atti della programmazione regionale, in modo compiuto per ogni singola Azione, gli "elementi essenziali" seguenti:

- 1) descrizione delle finalità dell'intervento;
- 2) individuazione dei Beneficiari con la puntuale definizione dei requisiti che gli stessi devono possedere ed eventuali punteggi minimi di ammissibilità (tipologie di imprese finanziate, requisiti di onorabilità, caratteristiche tecnico economiche e localizzazione del soggetto finanziato, ecc.);
- 3) tipologia di finanziamento, valore massimo dell'agevolazione da concedere e percentuale di cofinanziamento eventualmente richiesta al soggetto Beneficiario (contributo in conto capitale, in conto interessi, a fondo perduto, concessione di garanzie, credito d'imposta, ecc);
- 4) tipologia degli interventi finanziabili e delle spese ammissibili, nonché degli eventuali massimali di spesa da rispettare da parte dei Beneficiari;
- 5) individuazione dei criteri di valutazione delle richieste di finanziamento con la predeterminazione delle priorità, delle premialità e dei punteggi da assegnare ad ogni parametro (possessione di certificazioni, validità tecnica-economica e rilevanza del progetto, sostenibilità ambientale del progetto, interventi che favoriscono l'occupazione giovanile o femminile grado di innovazione, ecc.). Vengono qui recepiti i criteri di selezione delle operazioni, in precedenza approvati dal CdS del POR FESR;
- 6) definizione del quadro finanziario (ripartizione del finanziamento dell'intervento a valere su risorse previste da diversi atti di programmazione, indicazione dei capitoli di bilancio regionale cui si fa riferimento).

Le Deliberazioni di GR in attuazione della Decisione di GR n. 4 del 07-04-2014 sono a loro volta verificate sotto il profilo della loro coerenza con gli atti di programmazione nell'ambito dell'istruttoria per l'esame del Comitato di Direzione (CD) della Regione Toscana.

A seguito del completamento della procedura sopra richiamata, il RdA procede con la definizione e l'approvazione — mediante Decreto Dirigenziale — del Bando pubblico/altra procedura per l'accesso alle risorse del POR. Nel successivo capitolo 2 di queste Linee Guida vengono richiamati alcuni aspetti specifici che riguardano i Bandi/altra procedure con riferimento ai macroprocessi del POR FESR 2014-2020.

1.5 Pubblicità

In applicazione degli orientamenti comunitari e nazionali, ciascuna procedura attivata nell'ambito del POR FESR per la selezione delle operazioni da finanziare:

- è oggetto di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e/o sugli altri organi di informazione previsti dalla normativa nazionale e comunitaria applicabile;
- è adeguatamente pubblicizzata al fine di raggiungere tutti i potenziali Beneficiari (in analogia con le iniziative previste anche dal Piano di comunicazione del POR) sia nell'ambito del sito web del POR FESR 2014-2020 (<http://www.regione.toscana.it/porcreo-fesr-2014-2020>), che nel sito web dell'eventuale Organismo Intermedio competente, nonché negli appositi strumenti di comunicazione di volta in volta individuati anche sulla base di quanto previsto dal Piano di comunicazione del Programma (quotidiani, mezzi di informazione radiofonica, ecc.);
- contiene una chiara descrizione della procedura di selezione utilizzata e dei diritti e degli obblighi in capo ai Beneficiari, dettagliando – in particolare – gli aspetti relativi a:
 - destinatari/beneficiari;
 - requisiti di ammissibilità;
 - interventi finanziabili;
 - modalità e termini di presentazione della domanda;
 - modalità di istruttoria e valutazione della domanda;
 - fasi del procedimento;
 - formazione della graduatoria;
 - obblighi dei soggetti ammessi a finanziamento.

A seguito del completamento della procedura di selezione degli interventi, gli esiti della selezione vengono pubblicizzati in coerenza con le norme vigenti applicabili a seconda dei casi (es. BURT, GURI, GUUE) e nell'ambito sia del sito web del POR FESR 2014-2020, che del sito web dell'eventuale Organismo Intermedio coinvolto.

Ciascun Beneficiario individuato e ciascun soggetto che ha presentato domanda e che non è stato ammesso a beneficiare dei contributi del POR FESR — come descritto dettagliatamente nei modelli di Piste di Controllo definiti dall'AdG a cui si rimanda (cfr. “Metodi e strumenti per i Controlli di Primo Livello (Verifiche di Gestione) dell'Autorità di Gestione”, Allegato 5 al SiGeCo) — viene informato formalmente (in generale attraverso Posta Elettronica Certificata) sugli esiti del processo di selezione.

Anche nel caso in cui nell'ambito della procedura di selezione degli interventi sono stati espletati dei procedimenti di reclami — come descritto puntualmente nei modelli di Piste di Controllo definiti dall'AdG a cui si rimanda (cfr. “Metodi e strumenti per i Controlli di Primo Livello (Verifiche di Gestione) dell'Autorità di Gestione”, Allegato 5 al SiGeCo) — i soggetti partecipanti alla procedura di selezione vengono informati formalmente (in generale attraverso Posta Elettronica Certificata) sugli esiti dei reclami.

1.6 Competenza e indipendenza dei Valutatori

Le procedure previste per garantire che i soggetti coinvolti nel processo di selezione delle operazioni, abbiano la necessaria competenza e indipendenza per lo svolgimento di tali importanti funzioni, si differenziano a seconda che i valutatori sono rappresentati da soggetti dipendenti della Regione Toscana oppure da soggetti esterni all'Amministrazione, con i quali viene stipulato un contratto da parte della Regione stessa ovvero dagli OI delegati.

Nel primo caso (valutatori interni alla Regione Toscana), l'indipendenza di tali soggetti è garantita dal Codice di comportamento della Regione Toscana adottato con Delibera G.R. 34/2014, in conformità con la Legge 190/2012 e il DPR 62/2013: il codice, all'art. 3, dispone infatti che *“Il dipendente rispetta inoltre i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi”*.

Più precisamente, la Regione Toscana richiede ai dipendenti regionali, al momento dell'entrata in servizio o della modifica delle attività affidate, di rilasciare una dichiarazione relativa alla propria condotta nei possibili casi di conflitto di interessi.

I dirigenti regionali, inoltre, all'atto del conferimento di ciascun nuovo incarico, rilasciano dichiarazione di insussistenza di inconferibilità/incompatibilità (D.Lgs.39/2013) e comunicazione di conflitti di interesse e interessi finanziari.

Nel secondo caso, invece (valutatori esterni alla Regione Toscana), l'indipendenza di tali soggetti è garantita a seconda dei soggetti che affidano l'incarico ai valutatori nel modo di seguito descritto:

- nei casi in cui i valutatori sono incaricati e contrattualizzati dall'OI in House alla Regione Toscana, quest'ultimo richiede a ciascun valutatore la sottoscrizione di una dichiarazione di assenza di conflitti di interesse rispetto al procedimento in cui è chiamato a svolgere l'attività di valutazione;
- nei casi in cui i valutatori sono incaricati e contrattualizzati da un OI individuato mediante una procedura di gara, trattandosi di un fornitore della Regione, a tale Organismo Intermedio si estende il Codice di comportamento della Regione Toscana (in base all'art. 1 del Codice); pertanto gli obblighi di condotta previsti dal Codice si applicano, sia ai dipendenti, sia ai collaboratori “a qualsiasi titolo” dell'OI ovvero delle imprese facenti parte del raggruppamento. Fra gli obblighi, che i dipendenti e i collaboratori devono rispettare vi è quello di agire “in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi” (Art. 3 del Codice); l'OI – Toscana Muove (ovvero le società che lo costituiscono) sono, quindi, tenute a garantire

l'attuazione delle norme del Codice tramite strumenti giuridici appropriati, quali la firma da parte dei dipendenti/collaboratori di dichiarazioni sul conflitto di interessi;

- quando, infine, i valutatori sono incaricati e contrattualizzati dalla Regione, ad essi si estende direttamente il Codice di comportamento della Regione Toscana: pertanto i valutatori devono agire “in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi” (Art. 3 del Codice). Anche in questo caso il dirigente responsabile del contratto, deve garantire l'attuazione delle norme del Codice tramite strumenti giuridici appropriati, quali ad esempio la firma da parte degli esperti di dichiarazioni sul conflitto di interessi.

Inoltre, nel caso in cui i soggetti coinvolti nell'attività di selezione delle operazioni siano anche componenti (a qualsiasi titolo) del Comitato di Sorveglianza del POR, essi sono tenuti al rispetto del Disciplinare del Conflitto di interessi (Addendum al Regolamento interno del Comitato di sorveglianza) che regola la condotta dei componenti coinvolti nell'attività del CdS.

Con specifico riferimento alle operazioni inerenti la realizzazione di *programmi d'investimento in ricerca, sviluppo e innovazione (RSI)*, stante la particolarità degli interventi, la Giunta Regionale ha approvato (DGR 1019/2008) degli orientamenti ad hoc sulle modalità di valutazione, al fine di garantire che i valutatori posseggano le necessarie competenze (oltreché l'indipendenza). Gli orientamenti regionali in particolare stabiliscono che:

- i Nuclei (o Commissioni) di valutazione dei programmi di investimento in RSI delle imprese devono avere tra i propri componenti esperti qualificati esterni all'Amministrazione regionale, i quali devono procedere all'esame e valutazione tecnico-scientifico dei programmi, sulla base di una metodologia definita preventivamente o in sede di bando o dal Nucleo (o Commissione) stesso nella seduta di insediamento;
- possono far parte dei nuclei di valutazione anche dipendenti regionali o delle Agenzie regionali, esperti nelle materie oggetto di valutazione, con il compito di verificare la coerenza dei programmi di investimento agli obiettivi del POR e della Programmazione regionale in generale. La partecipazione ai lavori del Nucleo è a titolo gratuito;
- il Nucleo è presieduto dal Responsabile di Azione o da altro dirigente/funziionario dallo stesso individuato in sede di costituzione formale del Nucleo medesimo;
- la valutazione del merito tecnico-scientifico del programma di investimento può essere svolto esclusivamente dalla componente esterna del Nucleo;
- i componenti esterni del Nucleo possono essere:

- iscritti nell'Albo degli esperti del MIUR (di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 27 luglio 1999, n. 297);
 - iscritti nell'Albo degli esperti del MISE (esperti in innovazione tecnologica per la valutazione dei progetti previsti all'articolo 14 della legge 17 febbraio 1982, n. 46);
 - iscritti nella lista degli esperti della DG Ricerca della Commissione UE;
 - iscritti in una lista di esperti appositamente predisposta dagli Uffici delle Direzioni regionali o dalle Agenzie regionali;
 - esperti individuati direttamente dagli Uffici regionali al di fuori di tali elenchi ma altamente qualificati e specializzati, requisiti desumibili dai curriculum ed equipollenti a quelli previsti per l'iscrizione negli albi e liste precedentemente richiamate;
- l'individuazione degli esperti esterni deve avvenire mediante la valutazione di un numero di curriculum pari almeno il doppio dei componenti esperti previsti nella composizione del Nucleo, e comunque per un numero non inferiore a cinque;
- gli esperti esterni non devono operare nel territorio regionale.

Concludendo su questo punto, va segnalato che con DGR n. 491/2009 sono state approvate le modalità di definizione dei compensi da corrispondere ai componenti di Nuclei di valutazione, Commissioni e Comitati, nonché ad esperti incaricati della valutazione di programmi e progetti di ricerca, distinguendo tra valutazione ex ante, valutazione in itinere e valutazione ex post.

1.7 Presentazione, istruttoria e valutazione delle domande

L'intero processo di presentazione delle domande di finanziamento da parte dei potenziali Beneficiari e di selezione ed approvazione delle operazioni da parte delle strutture preposte dell'Amministrazione regionale, viene gestito attraverso il Sistema Informatico Unico del POR FESR 2014-2020 (SI).

Sotto il profilo funzionale e operativo, la Piattaforma informatica del POR FESR dispone di un "Sotto-Sistema Gestione Domanda", sviluppato da Sviluppo Toscana S.p.A. e costituito da applicazioni software e basi di dati che consentono:

- la gestione delle attività di raccolta (e conservazione) informatica delle domande di contributo presentate dai potenziali Beneficiari;
- la gestione delle procedure istruttorie e di valutazione (gestione delle apposite check list declinate e specificate per ciascuna procedura di selezione delle operazioni);

— la gestione della relativa reportistica.

Il Sistema Informatico Unico del POR dispone di “moduli personalizzati” per la selezione delle operazioni, sulla base delle specifiche procedure di assegnazione delle risorse implementate. In particolare, il SI dispone di una sezione c.d. “Gestionale Domanda” che consente:

- la *Raccolta delle singole domande di contributo attraverso interfaccia web*: la flessibilità di questa sezione della piattaforma consente di informatizzare qualsiasi modulistica relativa ai bandi pubblicati dalla Regione, sia essa legata ai Regimi di Aiuto, sia essa riferita alle Infrastrutture. Durante la compilazione di ogni parte della domanda di contributo, il proponente è “auto guidato” dal sistema, attraverso sofisticati strumenti di controllo dell’input: l’inserimento dei dati diventa così una procedura di facile ed intuitivo utilizzo. Il modulo comprende la gestione delle domande inoltrate sul sistema da parte dei potenziali Beneficiari. Il sistema consente il controllo totale di tutti i dati di domanda, sia raccolti in singoli campi di input (dati atomici) che allegati come documenti (file). Il modulo gestisce inoltre il controllo della firma digitale e la protocollazione con generazione del CUP ST (Codice Unico di Progetto Sviluppo Toscana);
- la *Gestione delle fasi di Istruttoria - Valutazione - Premialità*: questo modulo informatico è in grado di gestire l’intera fase di istruttoria delle domande presentate: l’utente istruttore, avente i diritti per operare e al quale sono state assegnate le domande da istruire, può prendere visione dei dettagli delle istanze e procedere “on-line” alla compilazione delle checklist previste per il bando in esame. Questa sezione è in grado di gestire anche le attività svolte dai valutatori e l’intero percorso che porta, se previsto dal bando, alla attribuzione della eventuale premialità. L’interfaccia e le informazioni sono accessibili ai soli utenti autorizzati. Per ciascun bando/altra procedura di selezione degli interventi viene predisposta una check list – gestita dal SI – declinata sulla base dei requisiti specifici previsti dal bando. Esse in ogni caso evidenziano la tracciabilità, tra l’altro, della rispondenza o meno del progetto ai criteri di selezione approvati dal CdS (distinguendo tra ammissibilità e valutazione, e ove previste, premialità e priorità), nonché le eventuali integrazioni della documentazione da fornire da parte del soggetto richiedente.

Inoltre, il SI dispone di una *Sezione “Anagrafe delle domande di aiuto”* che conserva tutti i dati raccolti, in tutte le versioni, delle domande di finanziamento a valere sul POR FESR (Fascicolo Elettronico di Progetto) presentate dai Beneficiari (qualunque operazione consentita all’utente è tracciata nella base dati al fine di garantire la tracciabilità, individuare anomalie o effettuare futuri controlli).

Un quadro di sintesi dei principali “step procedurali tipo”⁶ e dei soggetti responsabili coinvolti, in cui si articola il processo di presentazione, istruttoria, valutazione e approvazione delle domande, viene riportato nel box che segue.

FASI	STEP PROCEDURALI “TIPO”	SOGGETTI RESPONSABILI
Attività preliminari alla pubblicazione del Bando / Altra procedura	Definizione criteri di selezione	RdA
	Approvazione dei criteri di selezione da parte del CdS	CdS
	Approvazione "elementi essenziali" del Bando	Giunta Regionale
	Predisposizione Bando	RdA
	Informatizzazione bando	RdA/RdG/ Gestore SI POR FESR
Pubblicazione Bando / Altra procedura	Assistenza e Informazione ai soggetti richiedenti successiva all'uscita del bando: - attivazione di help desk telefonico e di posta elettronica - predisposizione FAQ - assistenza/consulenza - animazione e promozione dell'agevolazione sul territorio	RdG / altri soggetti incaricati / Gestore SI POR FESR
	Definizione e implementazione sul SI delle Check list dei requisiti di ammissibilità, criteri di priorità, valutazione e premialità sulla base di quanto previsto da bando	RdA/RdG/ Gestore SI POR FESR
Presentazione Domande	Accesso al SI per la richiesta e il rilascio delle chiavi di accesso	Soggetti richiedenti
	Rilascio delle chiavi di accesso ai soggetti richiedenti	Gestore SI POR FESR
	Compilazione della domanda (inclusa la fase di creazione del progetto e inserimento degli eventuali partner) ed inserimento della documentazione prevista dal bando	Soggetti richiedenti
	Chiusura domanda, firma e presentazione	Soggetti richiedenti
	Protocollazione informatica	SI POR FESR
Istruttoria di ammissibilità formale delle domande	Verifica completezza della documentazione	RdG
	Verifica regolarità della documentazione	RdG
	Controllo delle dichiarazioni sostitutive	RdG
	Verifica rispondenza e rispetto dei requisiti soggettivi e di tutte le condizioni previste dal bando / altra procedura	RdG

⁶ Per talune procedure di selezione degli interventi (es. interventi selezionati nell'ambito dell'Asse Urbano – PIU, procedure concertate/negoziali) l'iter procedurale potrà discostarsi dagli “step procedurali tipo” riportati nel Box. Per la descrizione di tali specificità si rimanda al Capitolo 2.

FASI	STEP PROCEDURALI “TIPO”	SOGGETTI RESPONSABILI
	Richieste ai soggetti richiedenti di integrazione della documentazione (eventuale)	RdG
	Presentazione documentazione integrativa (eventuale)	Soggetti richiedenti
	Definizione del giudizio di ammissibilità o della non ammissibilità	RdG
	Registrazione delle attività istruttorie svolte nelle apposite Check List informatizzate e delle motivazioni della eventuale non ammissibilità	RdG
	Analisi e rappresentazione dei risultati dell'attività di verifica di ammissibilità formale delle domande di finanziamento	RdG
Valutazione delle domande ammissibili	1) Attività di Valutazione svolta senza il Nucleo/Commissione di Valutazione:	
	(eventuale) individuazione di esperti esterni specializzati e conferimento dell'incarico	RdA regionale / RdG dell'OI
	verifica della rispondenza ai criteri di valutazione previsti dal bando / altra procedura	RdG + esperto esterno
	(eventuale) verifica della documentazione di supporto all'attribuzione della priorità richiesta sia idonea rispetto alle prescrizioni del bando / altra procedura	RdG + esperto esterno
	attribuzione dei punteggi di valutazione e (eventuale) di priorità	RdG + esperto esterno
	registrazione delle attività di valutazione svolte nelle apposite Check List informatizzate	RdG + esperto esterno
	2) Attività di Valutazione svolta con il Nucleo/Commissione di Valutazione:	
	reperimento dei CV degli esperti	RdA regionale / RdG dell'OI
	conferimento degli incarichi di prestazione di servizi agli esperti	RdA regionale / RdG dell'OI
	insediamento Nucleo/Commissione di Valutazione	N/CdV
	attività di segreteria al Nucleo/Commissione di Valutazione (redazione verbali, convocazione riunioni su indicazione del RdA, ecc.)	RdG
	sedute del Nucleo/Commissione di Valutazione per la valutazione delle domande pervenute	RdG + N/CdV
	richiesta e acquisizione di pareri (ove richiesto dal Nucleo/Commissione di Valutazione)	RdG
	attribuzione dei punteggi di valutazione e (eventuale) di priorità	N/CdV

FASI	STEP PROCEDURALI “TIPO”	SOGGETTI RESPONSABILI
	registrazione delle attività di valutazione svolte nelle apposite Check List informatizzate	N/CdV
Predisposizione e approvazione graduatoria; ammissione a finanziamento	Predisposizione della graduatoria	RdG
	Trasmissione della graduatoria al RdA	RdG/RdA
	Supporto ai richiedenti ammessi a contributo per gli adempimenti successivi alla pubblicazione della graduatoria	RdG
	Controllo delle dichiarazioni sostitutive presentate secondo quanto previsto dal bando / altra procedura	RdG
	Approvazione della graduatoria	RdA
	Predisposizione ed invio tramite PEC (o altra modalità prevista dal bando / altra procedura) delle comunicazioni / notifiche ai soggetti richiedenti della decisione di concedere le agevolazioni previste dall’Azione, ovvero della non ammissibilità della domanda di finanziamento presentata	RdG
	Predisposizione dei Contratti / altri atti da sottoscrivere con i Beneficiari	RdG
	Sottoscrizione dei Contratti / altri atti con i Beneficiari	RdA

1.8 Cronogramma annuale dei Bandi/altra procedure di selezione degli interventi

La Giunta Regionale della Toscana con riferimento al processo di selezione delle operazioni, ed anche al fine di assicurare l’informazione ai potenziali Beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento del POR, ha approvato⁷ specifiche procedure che prevedono l’approvazione di un cronoprogramma da parte della GR stessa, entro il 15 gennaio di ogni anno di attuazione del Programma.

Tale cronoprogramma riporta una proiezione annuale con una indicazione dei bandi e delle procedure di evidenza pubblica previsti nell’arco temporale indicato (incluse le procedure negoziali e di individuazione diretta degli interventi da parte del POR) con i quali saranno assegnate le risorse del POR. In particolare, il cronoprogramma individua per i bandi a valere sul POR FESR:

- a) l’importo delle risorse stanziato;
- b) una previsione del mese di pubblicazione e di chiusura dell’avviso;

⁷ Decisione di Giunta Regionale n.5 del 16/02/2016. Cronogramma annuale dei bandi e delle procedure negoziali a valere sui programmi comunitari.

- c) una previsione della tempistica per la chiusura dell'istruttoria e di approvazione della graduatoria;
- d) una previsione del mese e dell'importo degli atti di impegno e liquidazione per l'annualità di riferimento.

Con riferimento, invece, alle procedure negoziali ed all'individuazione diretta degli interventi nell'ambito del Programma, le informazioni riguardano:

- a) l'importo delle risorse stanziato;
- b) una previsione del mese di selezione degli interventi;
- c) una previsione del mese e dell'importo degli atti di impegno e liquidazione per l'annualità di riferimento.

1.9 Procedura di gestione in anticipazione

La Regione Toscana, come noto, parallelamente all'approvazione del POR con Decisione comunitaria da parte della CE (avvenuta a febbraio 2015), ha avviato le cosiddette "procedure di gestione dei bandi in anticipazione" (bandi pubblici/altre procedure per l'assegnazione delle risorse), impiegando unicamente risorse del bilancio regionale che vengono anticipate in attesa di ricevere i contributi comunitari (FESR) e statali (Fondo di rotazione) assegnati al POR.

L'avvio delle procedure di selezione degli interventi da parte del POR FESR mediante la "procedura di gestione in anticipazione" ha riguardato alcuni Bandi pubblici/altre procedure per assegnazione risorse di alcune Azioni degli Assi prioritari del POR, attivati sulla base della Decisione della Giunta Regionale n.3/2014 e successive modifiche.

Secondo le modalità discusse inizialmente nell'ambito del CdS del POR FESR 2007-2013 e concordate dall'AdG con la Commissione Europea e l'Autorità Nazionale di Coordinamento, nelle more della costituzione del CdS del POR FESR 2014-2020, la metodologia ed i criteri di selezione delle operazioni da selezionare attraverso la "procedura di gestione in anticipazione" sono stati approvati dal CdS del POR FESR 2007-2013 e — successivamente alla sua costituzione — sono stati recepiti dal CdS del POR FESR 2014-2020.

Infatti, nella sua prima seduta (25.03.2015) il CdS del POR FESR 2014-2020 ha recepito ed approvato la metodologia ed i criteri di selezione inerenti i primi bandi attivati attraverso la cosiddetta "procedura di anticipazione" regionale ed in precedenza approvati dal CdS del POR FESR Toscana 2007-2013 nelle riunioni di luglio e novembre 2014. Nell'ambito dei successivi incontri del CdS sono stati poi approvati la metodologia ed i criteri di selezione inerenti gli altri bandi/altre procedure di selezione da attivare a valere sulle Azioni del POR FESR 2014-2020.

Nell'ambito delle specifiche Piste di Controllo relative alle “procedure in anticipazione” attivate, viene tracciato e reso evidente l'iter seguito per la loro implementazione⁸.

⁸ Per i bandi attivati nell'ambito delle “procedure di gestione in anticipazione”, l'AdG – nelle more dell'avvio del POR – ha definito specifiche Piste di Controllo, adottate dai RdA, riconducibili ai macroprocessi individuati per il Programma (cfr. Nota 1).

2. PROCEDURE DI SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

2.1 Introduzione

Le procedure di selezione e approvazione delle operazioni adottate nell'ambito del POR FESR 2014-2020, si diversificano in relazione alla responsabilità gestionale e alla tipologia di operazione interessata e vengono ricondotte ai "macroprocessi"⁹ in cui si collocano le diverse Azioni del POR.

Tenendo anche conto delle caratteristiche degli interventi previsti dal POR FESR 2014-2020 ed in continuità con la programmazione 2007-2013, le Azioni degli Assi prioritari del Programma possono essere raggruppate nelle seguenti tipologie di "macroprocessi":

- A. Azioni con operazioni gestite e realizzate direttamente dalla Regione inerenti la realizzazione di opere pubbliche o l'acquisizione di beni e/o servizi;
- B. Azioni con operazioni gestite dalla Regione e da Organismi Intermedi e realizzate direttamente dalla Regione inerenti l'acquisizione di beni e/o servizi;
- C. Azioni gestite direttamente dalla Regione con operazioni realizzate da soggetti diversi dall'Amministrazione regionale inerenti la realizzazione di opere pubbliche o acquisizione di beni e/o servizi;
- D. Azioni gestite da Organismi intermedi che prevedono l'erogazione di finanziamenti e/o servizi a favore di Beneficiari;
- E. Azioni gestite da Organismi intermedi che prevedono la realizzazione da parte dei Beneficiari di opere pubbliche o acquisizione di beni e/o servizi.

I modelli di Piste di Controllo¹⁰ definiti dall'AdG a cui si rimanda [cfr. "Metodi e strumenti per i Controlli di Primo Livello (Verifiche di Gestione) dell'Autorità di Gestione", Allegato 5 al SiGeCo] descrivono nel dettaglio gli "step procedurali tipo" adottati nell'ambito di ciascuno dei

⁹ E' opportuno ricordare che il "Macroprocesso" definisce i modelli organizzativi in relazione alla struttura di cui si dota l'Autorità di Gestione (Struttura di Gestione) per garantire il buon esito della realizzazione delle differenti tipologie di operazioni. I Macroprocessi relativi alle operazioni cofinanziate con il POR FESR si differenziano in funzione di due criteri che riguardano: (a) la titolarità della responsabilità gestionale (operazioni gestite da Regione; operazioni gestite da OI); (b) la tipologia di operazioni (OOPP, acquisizione beni/servizi, erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli Beneficiari).

¹⁰ La Pista di controllo operativamente è esplicitata attraverso un flow chart rappresentativo del flusso di attività gestionali. Essa disegna la rappresentazione di un Macroprocesso e, al suo interno, dei Processi e delle Attività necessarie alla realizzazione di un'operazione. Ciascun modello di Pista di controllo adottato si conforma alle caratteristiche del Macroprocesso a cui appartiene.

macroprocessi richiamati in precedenza, differenziando gli step procedurali a seconda delle diverse procedure implementate (bando pubblico, procedura negoziata, affidamento diretto, ecc.).

Ciascun RdA, con la collaborazione del RdG e del RdCP, nell'adottare la PdC a livello di Azione (e, ove pertinente, di singola procedura di selezione degli interventi) delinea le eventuali specificità — tenendo conto dei “modelli” del SiGeCo — che caratterizzano le procedure di selezione ed approvazione delle operazioni che si vogliono implementare.

Rimandando quindi alle Piste di Controllo per un maggior dettaglio, nei paragrafi che seguono si illustrano le caratteristiche principali delle procedure adottate per ciascun macroprocesso richiamato in precedenza nelle fasi di selezione ed approvazione delle operazioni.

2.2 Macroprocesso A: Azioni con operazioni gestite e realizzate direttamente dalla Regione inerenti la realizzazione di opere pubbliche o l'acquisizione di beni e/o servizi

Nell'ambito di questo macroprocesso, l'Amministrazione regionale si configura anche quale Beneficiario ai sensi dell'articolo 2 comma 10 del RDC.

L'“iter procedurale tipo” prevede una prima fase in cui il Responsabile di Azione (RdA) individua e definisce le operazioni da realizzare mediante:

- una ricognizione preliminare delle opere, dei beni o dei servizi previsti negli strumenti di programmazione regionale e/o locale, ovvero di una valutazione tecnico-economica dei servizi da attivare e di un'analisi di mercato sulle possibili partecipazioni di soggetti esterni;
- una eventuale richiesta di elaborazione di uno studio di fattibilità o della progettazione tecnica a uffici interni all'Ente Beneficiario oppure a uffici tecnici di altre Amministrazioni; in tal caso, viene adottato dall'Ente Beneficiario un ordine di servizio di destinazione, per lo svolgimento di tale attività di elaborazione, di risorse professionali indicate nominativamente per un periodo di tempo determinato;
- un eventuale affidamento dell'attività di elaborazione di uno studio di fattibilità o della progettazione tecnica a soggetti professionali esterni abilitati; in questa ipotesi, il Responsabile di Azione predispone un bando di gara contenente l'oggetto dello studio/progettazione secondo le procedure e i criteri stabiliti nel D.L.vo n. 50/2016 e ss.mm.ii. e ne cura la pubblicità e la pubblicazione sul BURT. La valutazione delle offerte presentate dai soggetti partecipanti è demandata a un'apposita Commissione di valutazione. Una volta identificato l'esecutore dello studio di fattibilità/progettazione, il Responsabile di Azione stipula con questo il contratto/convenzione;

- il RdA individua il soggetto responsabile dell'elaborazione dello studio di fattibilità/progettazione e impegna le risorse finanziarie del bilancio regionale necessarie allo svolgimento con apposito Decreto dirigenziale.

Una seconda fase, in cui la metodologia e i criteri di selezione delle operazioni vengono sottoposti all'approvazione del CdS del POR.

Nella terza fase, infine, che attiene all'individuazione dei soggetti realizzatori delle opere / prestatori di servizi e che viene svolta avvalendosi della procedura informatica regionale Start, il RdA provvede:

- alla pubblicazione del bando di gara/altra procedura per la selezione del soggetto esecutore dei lavori e/o della fornitura del servizio, garantendo — secondo la normativa e attraverso i propri canali informativi — una adeguata pubblicità;
- alla valutazione delle offerte, eventualmente anche avvalendosi di un'apposita Commissione di valutazione, ed applicando i criteri di selezione approvati dal CdS del POR, con la formulazione della graduatoria dei soggetti aggiudicatari;
- all'impegno nel bilancio regionale delle risorse finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività, con apposito Decreto dirigenziale e alla stipula del contratto/convenzione con il soggetto esecutore.

2.3 Macroprocesso B: Azioni gestite direttamente dalla Regione con operazioni realizzate da Beneficiari (soggetti diversi dall'Amministrazione regionale) inerenti la realizzazione di opere pubbliche o acquisizione di beni e/o servizi

Questo macroprocesso si differenzia da quello descritto per il macroprocesso A), esclusivamente per la presenza di un Organismo Intermedio al quale vengono delegate le funzioni di controllo di Primo Livello in fase di attuazione della spesa. L'espletamento delle procedure di selezione e approvazione delle operazioni si attua sulla base delle modalità descritte per il macroprocesso A) a cui per brevità si rimanda.

2.4 Macroprocesso C: Azioni gestite direttamente dalla Regione con operazioni realizzate da Beneficiari (soggetti diversi dall'Amministrazione regionale) inerenti la realizzazione di opere pubbliche o acquisizione di beni e/o servizi

Nell'ambito di questo macroprocesso sono previste due diverse procedure operative per la selezione e l'approvazione delle operazioni (Bando pubblico e Procedure negoziate e concertate) che si discutono qui di seguito.

2.4.1 Bando pubblico

L'iter del macroprocesso prevede che il RdA provveda a selezionare le operazioni inerenti la

realizzazione di opere pubbliche o l'acquisizione di beni e/o servizi da parte di soggetti esterni alla Regione, mediante una procedura ad evidenza pubblica che adotta i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR. Più in dettaglio l'*iter procedurale tipo* seguito è il seguente:

- i criteri di selezione delle operazioni vengono sottoposti all'approvazione del CdS del POR;
- la Giunta Regionale approva, ai sensi della Decisione GR n. 4 del 07.04.2014 e della Delibera di GR n. 164/2015, gli elementi essenziali del bando/avviso pubblico;
- i potenziali soggetti beneficiari presentano al RdA/RdG le domande di contributo. Per la presentazione delle domande di contributo, viene utilizzato il Sistema Informatico Unico del POR con accesso diretto da parte dei soggetti interessati. Le domande di contributo, corredate della documentazione tecnica e amministrativa richiesta dal bando/avviso pubblico (progetti tecnici, piano finanziario, ecc.), la nomina (eventuale) da parte del RdA di un'apposita Commissione di valutazione; l'attività istruttoria da parte della Commissione di valutazione la redazione della graduatoria dei progetti presentati, applicando i criteri di selezione approvati dal CdS del POR;
- il RdA, con apposito provvedimento, impegna le risorse sul bilancio regionale e adotta la graduatoria definitiva dei progetti da ammettere a contributo a valere sul POR. L'elenco dei progetti inseriti in graduatoria viene approvato con Decreto dirigenziale; successivamente alla pubblicazione della graduatoria vengono esaminati gli eventuali reclami, le rinunce e il conseguente scorrimento della graduatoria, ove previsto dal bando/avviso;
- il RdA, a seguito dell'identificazione delle operazioni ammesse al contributo, adotta un Decreto dirigenziale per la concessione del contributo, accompagnato da una Convenzione/contratto che viene sottoscritto dai Beneficiari ammessi nel quale sono definite le condizioni e gli obblighi assunti da ciascun soggetto;
- il RdA provvede a comunicare formalmente i soggetti partecipanti dell'ammissione a contributo ovvero della non ammissione, nonché dell'esito di eventuali procedure di ricorso espletate.

2.4.2 Procedure negoziate e concertate

La procedura negoziale e concertativa prevede il seguente *iter procedurale tipo*:

- i criteri di selezione delle operazioni vengono sottoposti all'approvazione del CdS del POR;

- la Giunta Regionale approva, ai sensi della Decisione GR n. 4 del 07.04.2014 e della Delibera di GR n. 164/2015, gli elementi essenziali della procedura negoziata e concertata;
- il Responsabile di Azione del Programma avvia una fase di concertazione con i potenziali Beneficiari; il RdA predispose, approva ed emana un avviso pubblico; i potenziali Beneficiari presentano le schede progettuali e/o le domande di finanziamento. Per la presentazione delle domande, viene utilizzato il Sistema Informatico Unico del POR con accesso diretto da parte dei soggetti interessati;
- le domande di finanziamento (o schede progettuali), corredate della documentazione tecnica e amministrativa richiesta, sono valutate da un'apposita Commissione di valutazione (precedentemente nominata dal RdA con atto amministrativo regionale) che effettua l'istruttoria e redige la graduatoria dei progetti presentati, applicando i criteri di selezione approvati dal CdS del POR;
- il RdA, a seguito dell'identificazione delle operazioni ammesse al contributo, impegna le risorse sul bilancio regionale e adotta un Decreto dirigenziale con cui concede il contributo e approva la bozza di Convenzione/contratto che viene successivamente sottoscritta dai Beneficiari ammessi e nella quale sono definite le condizioni e gli obblighi assunti da ciascun soggetto; successivamente alla pubblicazione del Decreto dirigenziale vengono esaminati gli eventuali reclami, le rinunce e viene effettuato l'eventuale scorrimento della graduatoria, ove previsto dall'avviso;
- il RdA provvede a comunicare formalmente i soggetti partecipanti dell'ammissione a contributo ovvero della non ammissione, nonché dell'esito di eventuali procedure di ricorso espletate.

2.5 Macroprocesso D: Azioni gestite da Organismi intermedi che prevedono l'erogazione di finanziamenti e/o servizi a favore di Beneficiari

Nell'ambito di questo macroprocesso, le procedure per la selezione e approvazione delle operazioni del POR, sono caratterizzate dalla presenza di un Organismo Intermedio al quale vengono delegate, in tutto o in parte, alcune funzioni di questa importante fase della programmazione operativa.

Il processo di selezione e approvazione delle operazioni del POR, prevede un "iter procedurale tipo" riconducibile ai seguenti step:

- il Comitato di Sorveglianza del POR approva i criteri di selezione delle operazioni dell'Azione;

- la Giunta Regionale approva, ai sensi della Decisione GR n. 4 del 07.04.2014, gli elementi essenziali del bando/avviso pubblico, ivi inclusi i criteri di selezione delle operazioni;
- il Responsabile di Azione del POR predispone e pubblica un bando/avviso pubblico/altra procedura di selezione rivolto ai Beneficiari individuati dal POR e dal DAR. Il bando/avviso pubblico/ altra procedura di selezione/automatica dei Beneficiari, che include i criteri di selezione approvati dal CdS, viene trasmesso all’OI;
- i potenziali soggetti Beneficiari presentano all’Organismo Intermedio le domande di contributo. Per la presentazione delle domande, viene utilizzato il Sistema Informatico Unico del POR con accesso diretto da parte dei soggetti interessati. Le domande di contributo, corredate della documentazione tecnica e amministrativa richiesta dal bando/avviso pubblico/ altra procedura di selezione (progetti tecnici, piano finanziario, ecc.), sono oggetto di una prima istruttoria per la verifica dei requisiti di ammissibilità formale alla partecipazione al bando / altra procedura di accesso alle risorse del POR. Successivamente, viene effettuata la selezione da parte di un’apposita Commissione di valutazione (precedentemente nominata dal RdA con atto amministrativo regionale), applicando i criteri di selezione approvati dal CdS. La Commissione di valutazione trasmette gli esiti della selezione all’OI. A questo riguardo va tenuto conto che, con DGR n. 1019/2008, sono state approvate le modalità di valutazione dei programmi di investimento in ricerca, sviluppo e innovazione (RSI) e forniti orientamenti agli uffici regionali in tal senso. In particolare, con tale DGR è stata approvata una metodologia per la individuazione di un sistema unitario di valutazione dei programmi di investimento delle imprese in ricerca industriale, ricerca sperimentale, innovazione;
- l’Organismo Intermedio predispone la proposta di graduatoria dei progetti selezionati e la trasmette al Responsabile di Azione che adotta, con apposito provvedimento, la graduatoria definitiva dei progetti da ammettere ai contributi pubblici del POR. L’elenco dei progetti inseriti in graduatoria viene adottato con Decreto dirigenziale; successivamente alla pubblicazione della graduatoria vengono esaminati gli eventuali reclami, le rinunce e si provvede al conseguente scorrimento della graduatoria, ove previsto dal bando/avviso;
- il RdA, a seguito dell’identificazione delle operazioni ammesse al contributo, adotta un Decreto dirigenziale per la concessione del contributo accompagnato da un contratto che viene sottoscritto dai Beneficiari ammessi, nel quale sono definite le condizioni e gli obblighi assunti da ciascun soggetto.

Infine, si ritiene utile segnalare che nell'ambito di questo macroprocesso rientrano anche le Azioni del POR attuate attraverso Strumenti Finanziari (come definiti dall'articolo 2, comma 11 del RDC).

Per tali Azioni, le relative Piste di Controllo sono caratterizzate dalla descrizione dell'iter procedurale tipo inerente sia la fase di selezione del Soggetto Gestore (Organismo di Attuazione e Beneficiario) dello Strumento Finanziario, sia la fase di selezione e approvazione delle operazioni attuate dai destinatari finali dello SF stesso. Infatti, per tale tipologia di Azione, il SiGeCo prevede che il RdA – con riferimento alla procedura di selezione del Soggetto Gestore – provveda a:

- verificare la rispondenza della procedura di selezione, dei requisiti generali di partecipazione e di quelli tecnico-professionali posseduti dal Soggetto Gestore ai criteri di selezione degli organismi che attuano gli SF individuati dall'art. 7 del Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014;
- comunicare per iscritto all'AdG che le verifiche effettuate evidenziano il pieno soddisfacimento dei criteri di cui all'art. 7 del Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014;
- definire ed approvare con Decreto Dirigenziale l'Accordo di finanziamento che riporta i termini e le condizioni per l'assegnazione dei contributi del POR allo SF ai sensi dell'articolo 38 paragrafo 7 del RDC, ed alla sua sottoscrizione con il Soggetto Gestore.

2.5.1 Le Linee Guida per la redazione dei bandi per agevolazioni alle imprese

La Regione Toscana, con riferimento agli interventi di agevolazione alle imprese ha definito ed approvato con la Delibera GR n. 18 del 13.01.2014, successivamente revocata e sostituita dalla Delibera GR n. 579 del 21.06.2016, le “Approvazione delle nuove Linee Guida per la redazione dei bandi per agevolazioni alle imprese” (in seguito, anche Linee Guida).

Tali Linee Guida, concepite nell'ambito di un più ampio processo di semplificazione delle procedure amministrative regionali, avviato e sperimentato nella programmazione comunitaria 2007-2013, hanno la finalità di: i) consentire di ridurre gli oneri amministrativi a carico delle imprese, applicando in modo integrale le disposizioni nazionali in materia di autocertificazione e di dichiarazioni, spostando di fatto l'onere nella fase di controllo istruttorio ed ex post a carico dell'Amministrazione regionale; ii) costituire *un modello unico* per tutti i procedimenti di accesso ai finanziamenti pubblici di agevolazione alle imprese (gestiti a livello regionale e/o dagli Organismi Intermedi del POR), in special modo per la parte anagrafica e informativa delle imprese.

Le Linee Guida regionali, oltre a fornire indicazioni sui contenuti di ciascun bando (schema di bando), forniscono anche le indicazioni ed i modelli degli strumenti da adottare per l'attuazione

del bando (Modello di domanda, Schema di contratto, Schema di fidejussione, Schema modello di intestazione fiduciaria, Istruzioni sugli obblighi del Beneficiario relativi alle attività di informazione e comunicazione, Istruzioni sulle modalità di presentazione della domanda da parte dell'impresa estera; Schema di modello di cumulo, Schema modello dichiarazione precedenti penali; Schema dichiarazione in merito all'assenza di atti sospensivi o interdittivi; Tabella delle premialità, Istruzioni per la presentazione della domanda, Schema delle fasi del bando, Chek-list della documentazione da presentare).

Inoltre, esse forniscono istruzioni dettagliate, ai responsabili regionali e/o degli OI incaricati dell'implementazione delle Azioni del Programma su ciascuna fase del processo di istruttoria e valutazione delle domande presentate dai potenziali Beneficiari in termini sia di informazioni da rilevare, sia della documentazione da presentare da parte dei richiedenti il contributo del POR, nonché della tipologia e delle modalità di controllo da effettuare.

Va considerato infine che le “Linee guida per la redazione dei bandi per agevolazioni alle imprese” rappresentano uno *strumento orientativo* a supporto delle attività gestionali connesse alle procedure di concessione di agevolazioni alle imprese e che — in considerazione della variegata tipologia di interventi finanziabili dal POR FESR — i contenuti delle stesse potranno essere a seconda dei casi adeguati in funzione delle esigenze e secondo le specificità proprie dei vari interventi, senza che ciò ne alteri la struttura e l'impostazione generale. Tali specificazioni potranno essere rintracciate, ove rappresentino specificazioni di rilievo, nelle Piste di Controllo delle relative Azioni del POR FESR.

Il box che segue descrive i contenuti che i bandi per le agevolazioni alle imprese devono prevedere, ove pertinenti, secondo quanto previsto dalle “Linee guida per la redazione dei bandi per agevolazioni alle imprese” approvate dalla Giunta Regionale Toscana.

1. FINALITÀ E RISORSE

1.1 Finalità e obiettivi

1.2 Dotazione finanziaria

2. DESTINATARI/BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

2.1 Destinatari/Beneficiari

2.2 Requisiti di ammissibilità

2.3 Accordo di partenariato

3. INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI

3.1 Progetti ammissibili

3.2 Massimali di investimento

3.3 Durata e termini di realizzazione del progetto

3.4 Spese ammissibili - Vademecum

3.5 Intensità dell'agevolazione

3.6 Cumulo

4. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

4.1 Credenziali di accesso al sistema informativo

4.2 Presentazione della domanda

4.3 Documentazione a corredo della domanda

5. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLA DOMANDA

5.1 Modalità di istruttoria e fasi del procedimento

5.2 Istruttoria di ammissibilità

5.3 Cause di non ammissione

5.4 Criteri di selezione/valutazione

5.5 Formazione della graduatoria

6. REALIZZAZIONE E MODIFICA DEI PROGETTI

6.1 Adempimenti successivi all'ammissione all'aiuto

6.2 Sottoscrizione del contratto

6.3 Obblighi del Beneficiario

6.4 Modifiche dei progetti e proroga dei termini

6.5 Modifica del Beneficiario successivamente alla concessione dell'agevolazione

6.6 Procedura di modifica del Beneficiario

6.7 Fattispecie

6.8 Modifica del debitore nei finanziamenti agevolati e nelle agevolazioni sotto forma di garanzia (dopo il periodo di obbligo del mantenimento dell'operazione agevolata)

7. EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE

7.1 Modalità di rendicontazione delle spese ammissibili

7.2 Modalità di erogazione dell'agevolazione

7.3 Erogazione dell'anticipo e garanzia fideiussoria

8. VERIFICHE, CONTROLLI E REVOCHE

8.1 Verifica intermedia – Verifica finale dei progetti

8.2 Rinuncia

8.3 Controlli e ispezioni

8.4 Decadenza dal beneficio

8.5 Risoluzione del contratto

8.6 Revoca totale e parziale e recupero dell'agevolazione erogata

8.7 Rimborso forfettario a carico del beneficiario

8.8 Sanzioni

9. DISPOSIZIONI FINALI

9.1 Informativa e tutela ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003

9.2 Responsabile del procedimento, informazioni e contatti

9.3 Disposizioni finali

10. RIFERIMENTI NORMATIVI

ALLEGATI AL BANDO

- Modello di Domanda
- Schema di Contratto
- Schema di Fidejussione
- Schema modello intestazioni fiduciarie
- Istruzioni sulle modalità di presentazione della domanda da parte dell'impresa estera
- Schema modello cumulo
- Schema modello dichiarazione precedenti penali
- Schema dichiarazione in merito all'assenza di atti sospensivi o interdittivi
- Tabella delle premialità
- Istruzioni per la presentazione della domanda
- Schema delle fasi del bando
- Check list documentazione

2.6 Macroprocesso E: Azioni gestite da Organismi intermedi che prevedono la realizzazione da parte dei Beneficiari di opere pubbliche o acquisizione di beni e/o servizi

Le procedure per la selezione e approvazione delle operazioni da finanziare con le risorse del POR FESR, nell'ambito di questo macroprocesso, sono caratterizzate, come nel precedente caso (cfr. par. 2.5), dalla presenza di un Organismo Intermedio al quale vengono delegate in tutto o in parte le funzioni di gestione, di controllo e di pagamento.

Il processo di selezione e approvazione delle operazioni del POR, prevede un "iter procedurale tipo" articolato in diversi step riconducibili a quelli descritti in precedenza per il macroprocesso D a cui per brevità si rimanda. La peculiarità di tale macroprocesso è che si attua sulla base di diversi possibili strumenti attuativi: bandi/avvisi pubblici, procedure negoziali/concertative, procedure specifiche dell'Asse 6 - Urbano.

In precedenza sono stati descritti i principali step che caratterizzano la selezione ed approvazione delle operazioni selezionate attraverso bandi/avvisi pubblici e procedure negoziali/concertative. Di seguito, invece, si richiamano le principali fasi che caratterizzano la procedura di selezione e approvazione delle operazioni relativa ai *Progetti di Innovazione*

Urbana (PIU), attivati nell'ambito dell'Asse Prioritario 6 – Urbano del POR.

Le procedure adottate in modo specifico per gli interventi relativi ai *Progetti di Innovazione Urbana (PIU)*, ai sensi dell'art.7 del Regolamento n. 1301/2013¹¹, possono essere ricondotte alle attività ed ai provvedimenti seguenti:

- adozione con Deliberazione di GR n. 1023/2014, in coerenza con quanto previsto dall'Accordo di Partenariato Italia, dei criteri per la individuazione delle aree territoriali potenzialmente interessate dall'Agenda urbana (Aree Funzionali Urbane/FUA)¹²;
- approvazione con Deliberazione di GR n. 57 del 3.02.2014 dell'Atto di indirizzo per interventi in ambito urbano, con cui sono stati indicati i criteri di selezione delle aree eligibili ed individuati i Comuni eligibili aggregati per Aree Funzionali Urbane (FUA);
- approvazione da parte della Giunta Regionale (DGR n.492 del 7.04.2015), previo parere del Comitato di Direzione (CD), degli elementi essenziali per la selezione dei progetti (ai sensi della citata Decisione GR n.4 del 07.04.2014) che riguardano in particolare: — le priorità strategico, programmatiche e territoriali e le finalità dell'intervento; — la tipologia di finanziamento; — l'indicazione della tipologia degli interventi finanziabili e delle spese ammissibili; — i criteri di valutazione delle candidature; — i parametri minimi di ordine urbanistico, infrastrutturale e dei servizi di ciascun Progetto di Innovazione Urbana; — la definizione del quadro finanziario;
- approvazione, da parte del Responsabile del procedimento dell'Asse Urbano, di un Avviso pubblico rivolto (DD n. 3197 del 10.07.2015) ai Comuni eligibili per la presentazione di una *manifestazione di interesse* a candidature per la elaborazione e realizzazione di un Progetto di Innovazione urbana, contenente tra l'altro un Master plan descrittivo del progetto complessivo di intervento e l'elenco delle operazioni che si intendono realizzare;
- una prima Fase di valutazione dei PIU con l'individuazione delle Autorità Urbane.

Più in dettaglio:

- le candidature presentate sono oggetto di esame istruttorio svolto dal Nucleo tecnico di coordinamento regionale, secondo due ordini di valutazione in termini di: (i) ammissibilità formale e coerenza dei contenuti tecnici del PIU con la

¹¹ Tale norma stabilisce che: “Le Autorità Urbane sono responsabili dei compiti relativi alla selezione delle operazioni conformemente all'articolo 123 paragrafo 6 e 7 del RDC”.

¹² Relativamente all'Asse Urbano sono state individuate 14 FUA (*Functional Urban Areas*), aree urbane caratterizzate da un addensamento delle problematiche di disagio sociale e di deterioramento ambientale, coincidenti con i Comuni con popolazione superiore ai 10.000 abitanti, ricadenti nelle FUA.

strategia dell'Asse Urbano del POR FESR, inclusa l'effettiva presenza, nelle aree sub-comunali selezionate dai Comuni eligibili per la localizzazione degli interventi, dei fenomeni di disagio socio-economico e di criticità ambientale su cui si basano i criteri di selezione dei territori (FUA); (ii) affidabilità del Proponente per l'individuazione delle Autorità Urbane (AU);

- l'istruttoria di ammissibilità formale del PIU viene coordinata dal Responsabile del procedimento dell'Asse Urbano ed è effettuata congiuntamente con i RdA delle Azioni del POR interessate dal PIU, nonché con l'OI Sviluppo Toscana; le risultanze dell'istruttoria di ammissibilità sono approvate con provvedimento del Responsabile del procedimento dell'Asse Urbano del POR;
- la valutazione di merito viene effettuata da un Comitato tecnico che viene nominato con provvedimento del Responsabile del procedimento. La valutazione del Comitato tecnico è svolta in relazione ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma;
- il Responsabile del procedimento, previa comunicazione al Comitato di Direzione della Regione delle risultanze della valutazione svolta dal Comitato tecnico, approva con proprio provvedimento la graduatoria dei PIU ammissibili alla fase di co-progettazione;
- a seguito della pubblicazione della graduatoria dei PIU, l'Autorità Urbana deve presentare una relazione dettagliata sulla struttura tecnica di gestione del PIU, che dovrà curare sia la fase di co-progettazione, sia la fase di attuazione/realizzazione, garantendo altresì il costante monitoraggio delle operazioni;
- la Giunta Regionale, su proposta del Responsabile del Procedimento, tenuto conto delle risultanze della valutazione effettuata dal Comitato tecnico di valutazione, acquisito il parere del Comitato di Direzione, e sulla base delle risorse finanziarie disponibili, individua le proposte ammissibili con il budget da assegnare alla singola candidatura e le Autorità urbane di riferimento, dando avvio alla fase di co-progettazione.

La valutazione dei PIU ammissibili è svolta tenendo conto dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza attraverso: (i) la verifica del soddisfacimento dei requisiti di ammissibilità formale del PIU; (ii) la valutazione, condotta dal Comitato Tecnico di valutazione, sulla base dei criteri di valutazione di merito e premialità.

La valutazione consente di individuare i PIU che maggiormente si prevede possano consentire il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Asse Urbano del POR ed il soddisfacimento delle necessità territoriali rilevate.

— una seconda Fase di valutazione delle singole operazioni dei PIU in cui:

- la fase di co-progettazione viene effettuata, nel rispetto di ruolo e competenze delle Autorità Urbane come previste dal RDC, con la selezione delle operazioni sulla base dei progetti preliminari relativi a ciascun PIU;
- le Autorità urbane, in qualità di Organismi Intermedi, svolgono i compiti relativi alla selezione delle operazioni sulla base dei criteri di selezione condivisi con la Giunta regionale;
- a seguito della progettazione definitiva degli interventi di cui si compone il PIU, viene sottoscritto un Accordo di programma con i Comuni ammessi a finanziamento, contenente le obbligazioni legate all'attuazione del PIU stesso.

Più in dettaglio, questa seconda fase di valutazione delle singole operazioni dei PIU prevede quanto segue:

- co-progettazione e selezione delle operazioni: individuazione del soggetto che per ciascun PIU assume il coordinamento delle attività connesse alla realizzazione dei progetti e, successivamente, il ruolo di Autorità Urbana nel rispetto di quanto previsto dal RDC e dal Reg. (UE) n.1301/2013;
- individuazione e condivisione con le Autorità Urbane dei criteri di selezione delle operazioni ed approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del POR;
- approvazione con delibera di Giunta regionale n. 892 del 13.09.2016 del Disciplinare di attuazione dei PIU, contenente le procedure per l'attuazione dei PIU ed i criteri di selezione delle operazioni;
- avvio della selezione delle operazioni da parte dell'Autorità Urbana;
- selezione delle operazioni attraverso: (i) la valutazione delle operazioni da parte delle Autorità Urbane sulla base dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e su un livello di progettazione avente almeno i contenuti del progetto preliminare; (ii) lo svolgimento di tavoli tecnici di confronto per la verifica del rispetto dei criteri di selezione, a cui partecipano l'Autorità Urbana interessata e, per la Regione Toscana, il Responsabile del Coordinamento ed il Responsabile di ciascuna delle Azioni dell'Asse Urbano;

- presentazione formale mediante il Sistema Informativo Unico del POR FESR delle operazioni selezionate con livello di progettazione definitiva;
- validazione delle operazioni del PIU a cura dei RdA dell'Asse Urbano;
- valutazione da parte delle Autorità Urbane delle operazioni validate dai RdA, redazione della proposta di selezione delle operazioni del PIU e presentazione mediante il sistema Informativo Unico del POR;
- parere scritto del Responsabile del Coordinamento dell'Asse Urbano e dell'Autorità di Gestione, ai fini dell'approvazione della proposta di selezione presentata dall'Autorità Urbana;
- conclusione del procedimento di selezione delle operazioni con atto dell'Autorità Urbana e trasmissione al Responsabile del Coordinamento dell'Asse Urbano;
- segue la: presentazione della domanda di finanziamento per le singole operazioni selezionate da parte dei soggetti proponenti; verifica da parte dei RdA congiuntamente con l'OI Sviluppo Toscana della rispondenza delle domande presentate con il progetto preliminare delle operazioni selezionate; adozione da parte del RdA di un provvedimento di approvazione; sottoscrizione degli Accordi di Programma con le Autorità Urbane e ammissione a finanziamento.

3. PROCEDURE PER LA MODIFICA/AGGIORNAMENTO DELLE LINEE GUIDA

L'Autorità di Gestione del Programma procede con frequenza indicativamente annuale, alla verifica della necessità di apportare eventuali modifiche e/o aggiornamenti delle presenti Linee Guida. Ciò al fine di tenere conto di:

- modifiche e/o integrazioni della normativa applicabile e/o degli orientamenti nazionali e/o comunitari in materia;
- eventuali modificazioni/evoluzioni dell'assetto organizzativo/funzionale di organismi/ soggetti interessati dalle presenti Linee Guida;
- eventuali indicazioni e/o prescrizioni dell'Autorità di Audit ovvero dell'Autorità di Certificazione e/o di altri Organismi competenti;
- eventuali variazioni emergenti a livello dei contenuti e delle modalità di realizzazione delle attività che consentano di apportare miglioramenti alle procedure in termini di semplificazione e ottimizzazione dei processi.

Ogni nuova versione delle presenti Linee Guida annulla e sostituisce la precedente versione. Ciascuna variazione alle presenti Linee Guida è effettuata dal Responsabile di Attuazione, Sorveglianza e Monitoraggio del POR e sottoposta preventivamente all'approvazione dell'Autorità di Gestione che ne valuta la coerenza e la rispondenza con le procedure previste dal Sistema di Gestione e Controllo del Programma, sentite anche – nel caso – le altre Autorità del POR.

L'AdG trasmette la nuova versione delle Linee Guida a tutti i soggetti coinvolti sia dell'Amministrazione regionale, che degli Organismi Intermedi interessati.

Il sistema di identificazione del presente documento è costituito da:

- il titolo del documento
- il numero della versione di riferimento
- la data di ciascuna versione.