

**Allegato A alla deliberazione della Giunta regionale**

**“Bando per la concessione di incentivi per la realizzazione di un progetto di promozione della sostenibilità dell'attività aziendale - Articolo 86, comma 4 della legge regionale 22 febbraio 2021, n. 3 (Disposizioni per la modernizzazione, la crescita e lo sviluppo sostenibile verso una nuova economia del Friuli Venezia Giulia (SviluppImpresa), modificato dall'art. 2, comma 29, della legge regionale 28 dicembre 2023, n. 16 (Legge di stabilità 2024)”.**

**art. 1** oggetto, finalità e dotazione finanziaria

1. Il presente bando prevede i criteri e le modalità per la concessione di un incentivo per la realizzazione di un progetto finalizzato all'acquisizione da parte delle imprese che hanno sede legale o operativa nel territorio della regione di nuove competenze relative all'innovazione organizzativa, all'introduzione di modelli di business, all'adozione di bilanci e rendiconti di sostenibilità, attraverso la misurazione degli indicatori di sostenibilità dell'attività aziendale sotto il profilo finanziario.
2. Con il presente bando l'Amministrazione regionale attua gli obiettivi, di cui all'articolo 86, comma 3 della legge regionale 3/2021, come modificato dall'articolo 2, comma 29, della legge regionale 16/2023, consistenti nell'accompagnamento delle aziende nelle strategie di implementazione e crescita nell'ambito della sostenibilità dell'attività aziendale sotto il profilo finanziario, sostenendo quelle che acquisiscono le nuove competenze come descritte nel comma 1.
3. La dotazione finanziaria del presente bando ammonta a complessivi euro 150.000,00.
4. L'incentivo è concesso in osservanza alle condizioni prescritte dal Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» pubblicato in GUUE serie L del 15 dicembre 2023 e non è cumulabile con alcuna agevolazione nazionale, regionale o comunitaria, o comunque concessa da enti ed istituzioni pubbliche, ottenuta sul medesimo intervento.
5. Il presente bando si inserisce in continuità con le iniziative attivate sul tema nel tempo dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia e dalla Direzione centrale attività produttive e turismo.

**art. 2** requisiti di accesso

1. Possono presentare domanda di partecipazione al bando le associazioni di categoria, le associazioni no-profit, gli enti bilaterali quali organismi costituiti a iniziativa di una o più associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative e le Camere di commercio, in forma singola o associata, in possesso di competenza pluriennale in materia di sostenibilità dell'attività aziendale sotto il profilo finanziario comprovata dalla documentazione di cui all'articolo 3, comma 4, lettera c).

**art. 3** presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione al bando è presentata **dalle ore 09:00 del 30 aprile 2024 alle ore 24.00 del 31 maggio 2024** ed è redatta, a pena di inammissibilità, sul modulo allegato sub A al presente bando, sottoscritta con firma digitale ed inoltrata alla Direzione centrale attività produttive e turismo – Servizio risoluzione crisi aziendali e transizione industriale esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [economia@certregione.fvg.it](mailto:economia@certregione.fvg.it).
2. La domanda si considera validamente presentata se:
  - a) è inviata mediante la casella di PEC dell'istante;
  - b) è sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante e corredata dalla documentazione richiesta, o con firma autografa del legale rappresentante apposta sulla versione cartacea, successivamente scansionata, e inviata tramite PEC corredata dalla documentazione richiesta, unitamente a un documento d'identità del legale rappresentante in corso di validità.

3. La data e l'ora di presentazione della domanda sono determinate dalla data e dall'ora di ricezione della PEC.
4. La domanda è corredata dalla proposta progettuale che deve contenere:
  - a) una descrizione analitica delle modalità di realizzazione del progetto ed in particolare:
    - 1) organizzazione della struttura dedicata al progetto;
    - 2) modalità di condivisione del progetto all'interno di un cluster/ambito produttivo/consorzio di imprese;
    - 3) descrizione della qualità complessiva dell'intervento, innovazione e trasferibilità/evoluzione dell'azione proposta, impatto quali-quantitativo dell'intervento;
    - 4) definizione di modelli/modalità agevolmente applicabili da parte delle imprese, utilizzabili per campagne di informazione/comunicazione e come strumento per specifici sportelli informativi, relativi/e alla:
      - 4.1) sostenibilità dell'attività aziendale sotto il profilo finanziario che individuino criteri di vaglio tecnico minimi delle logiche ESG (Environmental, Social, Governance), chiari, facilmente applicabili, verificabili entro limiti ragionevoli di costo di conformità e non eccessivamente onerosi per le imprese;
      - 4.2) redazione di bilanci e rendiconti di sostenibilità sotto il profilo finanziario;
      - 4.3) innovazione organizzativa e di business;
  - 5) sistema di monitoraggio e valutazione delle iniziative progettuali all'interno delle imprese del territorio regionale;
- b) dettaglio delle spese progettuali;
- c) documentazione che comprova l'esperienza maturata dall'istante nello specifico settore della sostenibilità dell'attività aziendale sotto il profilo finanziario, comprensiva di eventuali studi, ricerche e consulenze tecniche ed economiche effettuati o resi in materia di innovazione organizzativa, introduzione di nuovi modelli di business, adozione di bilanci e di rendiconti di sostenibilità.

#### **art 4** spese ammissibili

1. Sono ammissibili solo i costi necessari per la realizzazione del progetto e corrispondenti alle seguenti tipologie di spesa:
  - a) oneri relativi alla progettazione;
  - b) oneri relativi a campagne di informazione e comunicazione che dovranno contenere l'ipotesi di realizzazione mediante l'utilizzo di sistemi da remoto;
  - c) oneri per la realizzazione di specifici sportelli informativi;
  - d) oneri per le attività di monitoraggio (indicare le modalità e gli indicatori adottati);
2. Le spese devono essere interamente sostenute entro la data di presentazione della rendicontazione.

#### **art. 5** istruttoria

1. Il responsabile dell'istruttoria verifica la sussistenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto nonché la sussistenza dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 3 effettuando, se necessario, gli opportuni accertamenti, anche richiedendo documentazione integrativa.
2. Se la domanda è irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento comunica all'interessato le cause dell'irregolarità o dell'incompletezza assegnando un termine non superiore a trenta giorni per provvedere.
3. Il responsabile del procedimento comunica tempestivamente all'interessato:
  - a) l'irricevibilità della domanda presentata al di fuori dei termini o con modalità diverse da quelle previste dall'articolo 3;
  - b) l'archiviazione d'ufficio del procedimento per scadenza dei termini per la regolarizzazione o completamento della domanda di cui al comma 2 e per rinuncia dell'interessato, comunicata prima della comunicazione del provvedimento di concessione.
4. Entro sessanta giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, è comunicato all'interessato il diniego dell'incentivo nel caso in cui le dichiarazioni contenute nella domanda siano viziate o l'istante non possieda i requisiti richiesti per accedere all'incentivo.

5. Entro novanta giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande la graduatoria è adottata con decreto del Direttore del Servizio risoluzione crisi aziendali e transizione industriale della Direzione centrale delle attività produttive e turismo.

#### **art. 6** concessione dell'incentivo

1. Il contributo è concesso entro 45 giorni dall'approvazione della graduatoria con decreto del Direttore del Servizio risoluzione crisi aziendali e transizione industriale della Direzione centrale delle attività produttive e turismo, nel quale sono indicati i termini e le modalità per la rendicontazione nonché i casi di annullamento e revoca del provvedimento di concessione.

2. Il contributo è concesso mediante valutazione comparata sulla base dei seguenti parametri:

a) organizzazione della struttura dedicata al progetto: **massimo 10 punti;**

b) modalità di condivisione del progetto all'interno di un cluster/ambito produttivo/consorzio di imprese: **massimo 10 punti;**

c) qualità complessiva dell'intervento, innovazione e trasferibilità/evoluzione dell'azione proposta, impatto qualitativo dell'intervento: **massimo 20 punti;**

d) definizione di modelli/modalità relativi/e alla misurazione della rilevanza degli indicatori di sostenibilità dell'attività aziendale sotto il profilo finanziario, alla redazione di bilanci e rendiconti di sostenibilità, all'innovazione organizzativa e di business, al fine di una agevole applicazione da parte delle imprese, di un utilizzo per campagne di informazione/comunicazione e come strumento per specifici sportelli informativi: **massimo 25 punti;**

e) sistema di monitoraggio e valutazione delle iniziative progettuali all'interno delle imprese del territorio: **massimo 10 punti;**

f) dettaglio e congruità dei costi progettuali: **massimo 10 punti;**

g) esperienza maturata dall'istante nello specifico settore della misurazione della rilevanza degli indicatori di sostenibilità dell'attività aziendale sotto il profilo finanziario, comprensiva di eventuali studi, ricerche e consulenze tecniche ed economiche effettuati o resi in materia di innovazione organizzativa, introduzione di nuovi modelli di business, adozione di bilanci e di rendiconti di sostenibilità: **massimo 15 punti.**

3. È finanziato il progetto che ottiene il punteggio maggiore, da un minimo di 70 punti. In caso di parità di punteggio, è finanziato il progetto che ottiene il punteggio più alto nella valutazione di cui alla lettera d) del comma 2.

#### **art. 7** avvio e conclusione del progetto

1. Il progetto è avviato entro 30 giorni a partire dalla data di ricevimento della comunicazione di concessione del contributo e le relative iniziative sono concluse entro i successivi 12 mesi.

2. Sono ammesse proroghe debitamente motivate alla data di avvio e di conclusione, purché presentate al Direttore del Servizio risoluzione crisi aziendali e transizione industriale della Direzione centrale attività produttive e turismo prima della scadenza dei termini.

#### **art. 8** rendicontazione

1. Il soggetto beneficiario presenta la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione dell'iniziativa entro il termine stabilito con il provvedimento di concessione dell'incentivo.

2. Il termine di rendicontazione può essere prorogato per un massimo di sei mesi, previa richiesta motivata del beneficiario presentata prima della scadenza.

3. Le proroghe sono autorizzate entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.

4. Se la richiesta di proroga è presentata dopo la scadenza del termine per la rendicontazione o la proroga non è autorizzata, possono essere ammesse le spese sostenute fino alla scadenza del termine per la rendicontazione, a condizione che l'iniziativa abbia mantenuto la sua finalità originaria.

5. Se la rendicontazione è irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento comunica all'interessato le cause dell'irregolarità o dell'incompletezza e assegna un termine non superiore a trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.

6. Qualora il termine di cui al comma 5 decorre inutilmente, il contributo è rideterminato o revocato sulla base della documentazione agli atti.

#### **art.9** modalità di rendicontazione della spesa

1. Il beneficiario effettua tutti i pagamenti relativi alle spese rendicontate, ivi compresi gli anticipi, dal giorno successivo a quello di presentazione della domanda di incentivo ed entro il termine ultimo di rendicontazione della spesa. I pagamenti relativi alle spese rendicontate effettuati prima della presentazione della domanda, ovvero dopo la scadenza del termine per la rendicontazione, determinano l'inammissibilità delle spese medesime.

2. Per la rendicontazione i beneficiari presentano la seguente documentazione:

**a)** la relazione illustrativa dell'attività svolta con l'indicazione della data di conclusione dell'iniziativa, comprensiva di una tabella con il dettaglio delle voci di spesa, gli estremi dei documenti di spesa e gli estremi della documentazione di pagamento;

**b)** copia dei documenti di spesa;

**c)** documentazione comprovante l'avvenuto pagamento;

**d)** dichiarazione del beneficiario attestante la corrispondenza agli originali delle copie dei documenti di spesa di cui alla lettera b);

**e)** dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa ai parametri richiesti per la verifica del rispetto del massimale di cui al Regolamento (UE) 2023/2831.

3. Il beneficiario prova l'avvenuto sostenimento della spesa attraverso la seguente documentazione di pagamento:

**a)** copia di estratti conto bancari o postali dai quali si evinca l'effettivo trasferimento di denaro a favore dei fornitori di beni e dei prestatori di lavoro o servizi, per gli importi corrispondenti a quelli indicati nei documenti di spesa presentati;

**b)** copia delle ricevute bancarie e dei bollettini postali dai quali si evinca l'effettivo trasferimento di denaro a favore dei fornitori di beni e dei prestatori di lavoro o servizi, per gli importi corrispondenti a quelli indicati nei documenti di spesa rendicontati;

**c)** per i pagamenti in contanti, tramite assegno o per mezzo di vaglia postale, dichiarazione liberatoria del fornitore di beni e servizi oppure copia del documento di spesa riportante la dicitura "pagato" con firma, data e timbro della ditta del fornitore di beni o servizi apposti sull'originale del documento.

**d)** i pagamenti effettuati on-line con carta di credito o debito verranno accettati soltanto se nel documento di spesa, al quale il pagamento si riferisce, risulti che il pagamento avviene con la carta aziendale intestata al soggetto beneficiario o con altra carta intestata ad un soggetto delegato dal beneficiario, vi sia concordanza dell'importo e coincidenza di data tra emissione del documento di spesa e pagamento. Nel caso di pagamento da parte di soggetto delegato, il beneficiario allega alla rendicontazione idonea documentazione comprovante l'avvenuto rimborso dell'importo medesimo pagato dal soggetto delegato.

4. A ogni documento di spesa corrispondono distinti versamenti bancari o postali dalla cui documentazione risulta espressamente l'avvenuta esecuzione e il riferimento allo specifico documento di spesa.

5. Ove la rendicontazione sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato indicandone le cause e assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.

#### **art. 10** liquidazione dell'incentivo

1. Il responsabile dell'istruttoria procede all'istruttoria della documentazione presentata a rendicontazione dell'iniziativa verificando la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto per la liquidazione dell'incentivo. Il responsabile dell'istruttoria può effettuare controlli e sopralluoghi.

**2.** Il provvedimento di liquidazione è adottato dal Direttore del Servizio risoluzione crisi aziendali e transizione industriale della Direzione centrale attività produttive e turismo, entro novanta giorni dalla data di ricevimento della rendicontazione.

**3.** Il contributo può essere erogato in misura anticipata nella misura del cinquanta per cento della spesa ritenuta ammissibile, previa presentazione di apposita fidejussione bancaria o polizza assicurativa

#### **art. 11** annullamento e revoca

**1.** Il provvedimento di concessione dell'incentivo è annullato qualora sia riconosciuto invalido per originari vizi di legittimità o di merito.

**2.** Fermo restando quanto previsto in materia di decadenza dall'articolo 75 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, il provvedimento di concessione del contributo è revocato a seguito della rinuncia del beneficiario, ovvero qualora:

**a)** la documentazione giustificativa delle spese o il pagamento delle medesime siano integralmente di data anteriore a quella di presentazione della domanda;

**b)** la rendicontazione delle spese sia presentata oltre il termine previsto per la conclusione dell'iniziativa e per la presentazione della relativa rendicontazione, fatte salve le proroghe autorizzate;

**c)** l'ammontare complessivo della spesa ritenuta ammissibile in fase di liquidazione sia inferiore del 60 per cento rispetto all'importo ammesso a contributo;

**d)** sia accertata la non veridicità del contenuto della dichiarazione sostitutiva di certificazione o della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;

**e)** qualora in sede di rendicontazione si accerti l'alterazione degli obiettivi originari dell'iniziativa ammessa a contributo.

**3.** Il responsabile del procedimento, prima della formale adozione del provvedimento, comunica tempestivamente ai soggetti interessati l'avvio del procedimento di annullamento o di revoca del provvedimento di concessione, assegnando un termine di dieci giorni per presentare eventuali osservazioni.

**4.** Il provvedimento di revoca è adottato dal Direttore del Servizio risoluzione crisi aziendali e transizione industriale della Direzione centrale attività produttive e turismo, entro sessanta giorni dalla comunicazione di cui al comma 3.

**5.** I contributi erogati in forma anticipata, sono restituiti dal beneficiario secondo le modalità previste dall'articolo 49 della legge regionale 7/2000.

**ALLEGATO A - MODELLO DI DOMANDA**

**Allegato A)**

**DOMANDA PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI FINALIZZATI A PROMUOVERE LA MISURAZIONE DELLA RILEVANZA DEGLI INDICATORI DI SOSTENIBILITÀ DELL'ATTIVITÀ AZIENDALE SOTTO IL PROFILO FINANZIARIO, ALLA REDAZIONE DI BILANCI E RENDICONTI DI SOSTENIBILITÀ, ALL'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E DI BUSINESS**

Legge regionale 22 febbraio 2021, n. 3 art. 86, come modificato dalla legge regionale 28 dicembre 2023, n. 16, art. 2, comma 29.

**Il/la sottoscritto/a** \_\_\_\_\_

**Nato/a il** \_\_\_\_\_ **a** \_\_\_\_\_

**Codice fiscale** \_\_\_\_\_

In qualità di legale rappresentante dell'organizzazione **(1)**

**Denominazione:** \_\_\_\_\_

**Codice Fiscale/Partita IVA:** \_\_\_\_\_

**Indirizzo sede legale:**

Via/Piazza \_\_\_\_\_

C.a.p. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_ Pec \_\_\_\_\_

Referente per il progetto: \_\_\_\_\_

**Indirizzo sede operativa:**

Via/Piazza \_\_\_\_\_

C.a.p. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_ Pec \_\_\_\_\_

**CHIEDE IL FINANZIAMENTO PER**

il progetto denominato .....

**Dati relativi alle organizzazioni partner del progetto (se previste)**

N.	Denominazione	Indirizzo

**Si allega la proposta progettuale che contiene quanto previsto dall'art. 3 comma 4 del Bando nell'ordine ivi indicato.**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ AI SENSI DELL'ARTICOLO 47 DEL D.P.R. 445/2000.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_ dell'organizzazione

\_\_\_\_\_ consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del d.P.R. 445/2000,

\*\*\*\*\*

(1) In caso di partenariato, la richiesta va presentata dal soggetto capofila.

## DICHIARA

- che il proponente è nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essendo sottoposto a procedure concorsuali né ad amministrazione controllata;
- che i dati e le informazioni contenute nella domanda, negli allegati e nella documentazione fornita, corrispondono al vero;
- di rispettare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le norme in materia contributiva, contrattuale e di sicurezza sul lavoro;
- di impegnarsi a fornire al Servizio risoluzione crisi aziendali e transizione industriale della Direzione centrale attività produttive e turismo ogni documento e informazione richiesti dallo stesso;
- di impegnarsi a dare tempestiva comunicazione al Servizio risoluzione crisi aziendali e transizione industriale della Direzione centrale attività produttive e turismo di eventuali spostamenti della sede e/o delle unità locali, delle deliberazioni di liquidazione dell'impresa; della sottoposizione a procedure concorsuali; della perdita di uno o più requisiti richiesti per l'ammissione al finanziamento;
- di consentire le verifiche e i controlli che la Regione riterrà di effettuare in relazione al finanziamento concesso;
- che l'interlocutore esclusivo per i rapporti con il Servizio risoluzione crisi aziendali e transizione industriale della Direzione centrale attività produttive e turismo, oltre al legale rappresentante, per l'istruttoria della domanda è il sig./sig.ra \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_

Località e data \_\_\_\_\_

Timbro dell'organizzazione e firma del legale rappresentante **(2)** \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**2** La firma viene apposta dal sottoscritto allegando copia fotostatica del documento di identità ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del d.P.R. 445/2000.

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del d.lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) , che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Firma \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE