

## Procedimento da bando-tipo

### LEGENDA

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

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

			Sito RT Sito OI		
Procedura di selezione					
La procedura è individuata con atto di giunta n. 719 del 26/06/2023 è:					
“A sportello”: le domande sono istruite in base all'ordine cronologico di presentazione; le risorse sono quindi assegnate ai progetti valutati positivamente sulla base dell'ordine cronologico di presentazione e fino a esaurimento dei fondi disponibili.					
“Procedura negoziale”: procedura valutativa ex art. 6 del D. Lgs. 123/1998, si applica a progetti o programmi organici e complessi. Prima fase - selezione dei progetti di massima, presentati da uno o più soggetti e finalizzati allo sviluppo territoriale o settoriale; Seconda fase - negoziazione degli interventi con i soggetti proponenti. In questo caso l'atto di concessione può essere sostituito da un contratto.					
Apertura selezione					
STE P	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1	Apertura bando	RT	R	Ricevere adesioni alla selezione	dal giorno successivo alla pubblicazione del Bando in BURT
2	Presentazione domanda	R	OI	Partecipazione alla selezione	dal giorno successivo di pubblicazione sul BURT del presente bando e fino a sospensione per esaurimento delle risorse tramite PEC all’indirizzo dell’OI indicato sul bando
3	Raccolta delle domande	OI		Verifica ricevibilità	
4	Trasmissione ad istruttori	OI		Istruttoria di ammissibilità	In ordine cronologico di arrivo della domanda
Istruttoria di ammissibilità					
L’attività istruttoria è svolta dal Settore Politiche di Sostegno alle Imprese della Direzione Attività Produttive avvalendosi dell’organismo intermedio Sviluppo Toscana Spa.					
La selezione delle richieste di agevolazione avverrà con la <i>procedura valutativa</i> , cui seguirà eventuale <i>fase negoziale</i> .					
Procedura a sportello automatica e valutativa					
STE P	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1	Verifica ammissibilità: - del richiedente - dell’operatore	OI		Definizione: - ammissibilità - non ammissibilità alle fase di valutazione progettuale	Accerta:  - corretta presentazione della domanda  - sussistenza, alla data di presentazione della domanda, dei requisiti di ammissibilità dichiarati in forma semplice  - regolarità contributiva (DURC)  - Antimafia  - presenza delle dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000
2	Valutazione proposte progettuali e applicazione dei criteri di valutazione e/o di premialità (se previsti)	OI		Valutazione progetti	Le proposte progettuali sono oggetto di valutazione sulla base dei criteri di valutazione definiti dal Bando sulla base di quanto definito con la delibera di Giunta regionale
3	Esiti istruttori			Approvazione esiti istruttori	I progetti sono ammessi secondo

		OI		secondo ordine cronologico.  ↓ Domande: - ammesse - ammesse e non finanziate x carenza di fondi - non ammesse	l'ordine cronologico di presentazione della domanda nei limiti della disponibilità dei fondi e/o del raggiungimento del punteggio minimo di 10 punti;
4	Concessione	OI	B	Provvedimento di concessione in favore delle domande ammesse e finanziate	In caso di progetti ammessi e non finanziati, l'eventuale concessione è rinviata ad un successivo atto adottato con provvedimento dell'organismo intermedio che costituisce a tutti gli effetti atto di concessione.
5	Comunicazione esiti istruttori	OI	B	Notifica	<p>In caso di progetti ammessi e non finanziati, l'eventuale concessione è rinviata ad un successivo atto adottato con provvedimento dell'organismo intermedio che costituisce a tutti gli effetti atto di concessione.</p> <p>La pubblicazione del suddetto provvedimento di concessione sul sito dell'organismo intermedio, ha valore di notifica dell'avvenuta concessione. In ogni caso l' organismo intermedio provvederà a notificare il provvedimento all'indirizzo PEC del beneficiario.</p> <p>Per i progetti ammessi e non finanziati e per quelli non ammessi l'organismo intermedio provvede a notificare il provvedimento con relativa motivazione e con indicazione dei termini (10 giorni) per richiedere il riesame in autotutela o per presentare ricorso amministrativo ai sensi di legge;</p>
Conclusione attività istruttoria → 60 gg. dalla presentazione della domanda + 30 gg in caso di richiesta di integrazioni + 30 gg in caso di negoziazione;					
Comunicazione esiti istruttori					
STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1 a	Comunicazione provvedimento ammissione	OI	B	Pubblicazione: - sito OI - PEC	
1 b	Comunicazione provvedimento non ammissione – con motivazione	OI	R	PEC	In caso di non ammissione, l'amministrazione regionale o l' <i>organismo intermedio</i> provvede a notificare ai richiedenti il provvedimento di non ammissione con relativa motivazione e con indicazione dei termini (10 giorni) per richiedere il riesame in autotutela o per presentare ricorso amministrativo.
Verifiche post concessione					
Entro 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica della concessione dell'agevolazione, l' <i>organismo intermedio</i> verifica i seguenti requisiti di ammissibilità oggetto di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 e dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 al fine di verificarne la sussistenza alla data di presentazione della domanda.					

STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1 a	Verifica requisiti di ammissibilità oggetto di dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000	OI		Accertare sussistenza alla data di presentazione della domanda dei seguenti requisiti: - precedenti penali (4.2.8) - responsabilità amministrativa (4.2.7.) - rispetto delle norme in materia di contrasto del lavoro irregolare (4.2.9) - procedimenti penali in corso in materia di lavoro (4.2.10) - intestazione fiduciaria (4.2.13) - <i>delocalizzazione</i> (4.2.19) - altri requisiti	Entro 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica della concessione dell'agevolazione, l' <i>organismo intermedio</i> verifica i seguenti requisiti di ammissibilità oggetto di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 e dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 al fine di verificarne la sussistenza alla data di presentazione della domanda:
1 b	Verifica attestazione rilasciata in forma asseverata dal revisore legale:  - annuale  - a campione			Accertare sussistenza- dimensione aziendale (4.2.12) - affidabilità economico finanziaria (4.2.16); - impresa in difficoltà (4.2.17);	La Regione, anche attraverso l' <i>organismo intermedio</i> , procede annualmente alla verifica, su un campione pari al 60%, dell'attestazione rilasciata in forma asseverata dal revisore legale. Verifica sussistenza alla data di presentazione della domanda dei seguenti requisiti: -dimensione aziendale - capacità economico-finanziaria - <i>impresa in difficoltà</i>
2	Verifica negativa requisiti di ammissibilità  Verifica negativa attestazione revisore legale	OI	B	Esito negativo controlli	
3	Comunicazione esito negativo controlli	OI	B	PEC	
4	Trasferimento pratica alla Regione	OI	RT	PEC	
5	Revoca per carenza requisiti di ammissibilità	RT	B	Atto	
6	Notifica revoca	RT	B	PEC	

#### Rendicontazione ed Erogazione

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

STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1	Dichiarazione di spesa	B	OI	Presentazione istanza erogazione  - Anticipo (opzionale) - Prima rendicontazione (SAL) -Rendicontazione finale (SALDO)	A seguito di presentazione della domanda di pagamento, la "dichiarazione di spesa" generata dalla piattaforma di rendicontazione deve essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante del beneficiario e inviata tramite PEC utilizzando la modulistica che sarà resa disponibile

					<p>sul sito internet dell'organismo intermedio all'indirizzo: <a href="mailto:legal@cert.sviluppo.toscana.it">legal@cert.sviluppo.toscana.it</a>;</p> <p>La domanda di erogazione, ad eccezione della domanda di anticipo (per il quale è necessaria la garanzia fidejussoria) deve essere presentata unitamente alla rendicontazione delle spese giustificate dalla documentazione e secondo le modalità indicate nella sezione "Spese ammissibili". La mancata rendicontazione finale delle spese da parte di ciascun <i>beneficiario</i> per almeno il 70% dell'investimento ammesso e/o la mancata presentazione della relazione tecnica finale [ove ricorre] determina, trascorsi 30 giorni dal termine finale per la realizzazione del <i>progetto</i>, la revoca del finanziamento, secondo le modalità e i termini stabiliti dal bando.</p>
2	<p>Modalità istanza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tramite PEC utilizzando la modulistica che sarà resa disponibile sul sito internet dell'organismo intermedio al seguente indirizzo: <a href="http://www.sviluppo.toscana.it">www.sviluppo.toscana.it</a></li> </ul>	B	OI	Erogazione	<p>L'allegato A1 del bando disciplina le spese ammissibili.</p> <p><u>Non sono ritenute valide rendicontazioni presentate con modalità diverse.</u></p>
2 a	Domanda di erogazione anticipo	B	OI	<p>Erogazione anticipo</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>subordinato alla presentazione di:</p> <p>-garanzia fidejussoria, bancaria o assicurativa → a favore di OI/RT</p> <p>- documentazione amm.va:</p> <p>a) dichiarazioni sostitutive di certificazione ex art. 46 con le responsabilità di cui agli artt. 75 e 76 DPR n. 445/2000 per la verifica dei requisiti che devono essere mantenuti fino all'erogazione del saldo:</p> <p>-rispetto delle norme in materia di contrasto del lavoro nero e sommerso ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 81/2018 (4.2.8)</p> <p>-insussistenza di procedimenti penali in corso in materia di lavoro (caporalato) (4.2.9);</p> <p>b) documentazione di cui all'allegato A – Antimafia.</p>	<p>E' facoltà dei beneficiari richiedere un anticipo pari al 50% del contributo totale del <i>progetto</i> entro 9 mesi dal termine ultimo di realizzazione del progetto;</p> <p>L'anticipo è subordinato alla presentazione di garanzia fidejussoria, bancaria o assicurativa con scadenza almeno 180 giorni dopo il termine ultimo previsto per la rendicontazione finale del <i>progetto</i>. La garanzia fidejussoria, rilasciata a favore di Regione Toscana è pari al 100% dell'importo dell'anticipo richiesto. L'originale della garanzia fidejussoria deve essere inviato all' organismo intermedio;</p>
2 b	Domanda di erogazione SAL o SALDO	B	OI	<p>Erogazione SAL o SALDO</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>La domanda contiene:</p> <p>- relazione tecnica</p>	<p>Al fine di dimostrare il regolare avanzamento fisico del <i>progetto</i>, ad ogni fase di rendicontazione deve essere fornita la relativa relazione</p>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- documentazione progettuale</li> <li>- documentazione contabile, tramite perizia asseverata</li> <li>- documentazione amm.va:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dichiarazioni sostitutive di certificazione ex art. 46 con le responsabilità di cui agli artt. 75 e 76 DPR n. 445/2000 per la verifica dei requisiti che devono essere mantenuti fino all'erogazione del saldo:</li> <li>- rispetto delle norme in materia di contrasto del lavoro nero e sommerso ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 81/2018 (4.2.8)</li> <li>-insussistenza di procedimenti penali in corso in materia di lavoro (caporalato) (4.2.9);</li> <li>b) documentazione di cui all'allegato A – Antimafia.</li> </ul> </li> </ul>	<p>tecnica elaborata in base allo schema reso disponibile sul sito internet dell'<i>organismo intermedio</i> nella pagina dedicata al bando completa della relativa scheda indicatori;</p> <p>La documentazione contabile da trasmettere in relazione alle specifiche spese rendicontate in ogni fase è elencata nella Sezione “Spese ammissibili”</p>
3	Istruttoria di verifica della rendicontazione	OI		<p>accertare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-corretta presentazione della domanda secondo i termini e le modalità stabilite;</li> <li>- completezza della documentazione allegata;</li> <li>- ammissibilità delle spese rendicontate;</li> <li>- rispetto dei requisiti che devono essere mantenuti fino all'erogazione del saldo di cui al paragrafo “Obblighi del beneficiario”;</li> <li>-rispetto della normativa Antimafia con le modalità di cui all'allegato A.</li> </ul>	Verifica a campione sul 60% delle domande tramite perizia asseverata (obbligatoria)
4	Esito istruttoria rendicontazione	OI		<ul style="list-style-type: none"> <li>- erogazione</li> <li>- non erogazione</li> </ul>	Non erogazione se a carico del <i>beneficiario</i> risultino, per effetto di autodichiarazione o a seguito di controlli, procedimenti penali in corso o quando risultino provvedimenti di condanna non ancora definitivi per reati in materia di lavoro (caporalato) o in caso di documentazione irregolare, insufficiente, non ammissibile
5	Comunicazione esito istruttoria rendicontazione	OI	B	PEC	
6	Erogazione	OI	B	<p>Erogazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipo</li> <li>- SAL</li> <li>- SALDO</li> </ul>	

Conclusione attività erogazione a saldo → entro 60 gg. alla presentazione della relazione finale di spesa salvo 30 gg di sospensione in caso richiesta di integrazioni

#### Varianti progetti – Variazioni soggetti

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

Le richieste di variazione (progetto) adeguatamente motivate, ferma restando l'impossibilità che il contributo totale del *progetto* sia

aumentato rispetto all'importo indicato nel provvedimento di concessione dell'aiuto ed a condizione che siano garantiti e rispettati gli obiettivi del *progetto* iniziale, possono riguardare:

- importo totale del *progetto*;
- i contenuti del *progetto*;
- l'articolazione interna del piano finanziario con rimodulazione delle singole voci di spesa.

Durante il periodo di realizzazione del *progetto*, il *beneficiario* può apportare variazioni al piano finanziario approvato, con riferimento alle singole voci di spesa, nella misura massima del 30% e soltanto per n. 1 volta, senza preventiva richiesta di variazione fermo restando il vincolo del 50% della spesa relativa alla lettera a) investimenti materiali e immateriali destinati alla creazione di un nuovo investimento o all'ampliamento di uno stabilimento esistente ai sensi dell'art. 17 del Reg. (UE) n. 651/2014.

Non sono ammesse variazioni al piano finanziario approvato, con riferimento alle singole voci di spesa, oltre la misura del 30%.

STE P	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1	Richiesta variazione del progetto	B	OI	Istanza	Le variazioni dei contenuti del progetto possono essere richieste non oltre 90 giorni dalla fine prevista per la realizzazione del progetto.  Le richieste di variazione devono essere presentate secondo le modalità, le condizioni e i termini previsti nelle apposite linee guida pubblicate sulla pagina web del gestore Sviluppo Toscana.
1 a	Istruttoria variante	OI		Esiti istruttori	
1 b	Autorizzazione variazione	OI	B	Autorizzazione variante progetto	
1 c	Comunicazione variante	OI	B RT	PEC	
2	Richiesta variazione soggetto beneficiario ↓ prima dell'erogazione a saldo	B	OI	Autorizzazione variazione ↓ esito positivo verifica possessione requisiti nuovo beneficiario  Revoca agevolazione ↓ esito negativo verifica possessione requisiti nuovo beneficiario	La domanda di modifica del beneficiario deve essere presentata entro 30 giorni successivi alla data di effettuazione dell'operazione di modifica. La mancata presentazione della domanda entro il termine suddetto, mantiene in capo al beneficiario originario tutte le obbligazioni del bando;  Laddove, successivamente al provvedimento di ammissione della modifica del <i>soggetto beneficiario</i> , si debba procedere alla revoca totale o parziale dell'agevolazione, il nuovo soggetto risponde anche delle somme erogate al precedente soggetto beneficiario.  I contributi concessi e non erogati, successivamente alla data di presentazione dell'istanza di modifica del soggetto beneficiario, sono interamente liquidati al nuovo soggetto.
2 a	Istruttoria variante			verifica possessione requisiti nuovo beneficiario	La Regione Toscana/l' <i>organismo</i>

		OI			<i>intermedio</i> , effettuata l'istruttoria per la verifica del possesso dei requisiti e del rispetto degli obblighi, ammette il nuovo soggetto ai benefici del bando e dispone con atto il passaggio dell'agevolazione e delle conseguenti/relative obbligazioni in capo al nuovo <i>soggetto beneficiario</i> .  Qualora la modifica del <i>beneficiario</i> non possa essere ammessa per carenza dei requisiti o mancata assunzione degli obblighi previsti dal bando da parte del nuovo soggetto beneficiario, è disposta la revoca del contributo.
2 b	Autorizzazione variazione	OI	B	Autorizzazione variante progetto	
2 c	Comunicazione variante	OI	B	PEC	
			RT		

### Decadenza e revoca

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

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

Tipologie di revoca:

- totale
- parziale

### Procedimento di revoca Avvio

STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Nota
1	Avvio procedimento revoca	OI	B	Comunicazione	<p>All'accertamento di una o più cause di decadenza o al mancato rispetto degli obblighi previsti dal bando, consegue la revoca totale.</p> <p>Revoca parziale: venir meno dell'investimento oggetto di agevolazione dal secondo anno successivo alla realizzazione, durante il periodo di mantenimento dello stesso</p>
2	Notifica procedimento avvio	OI	B	PEC	
			RT		
3	Controdeduzioni ↓ entro 15 gg.	B	OI	PEC	
4	Esame controdeduzioni (eventuale)	OI		<p>Esito esame controdeduzioni</p> <p>- conferma</p> <p>- archiviazione</p>	
5 a	Comunicazione archiviazione	OI	B	PEC	
			RT		
5 b	Conferma procedimento	OI	B	PEC	



			RT		
5 c	Trasferimento pratica	OI	RT	PEC	
Procedimento di revoca Adozione provvedimento					
STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1	Adozione provvedimento revoca	RT	B	Decreto revoca	
2	Notifica decreto revoca	RT	B	PEC	
			RT		
			AdG		
			OI		
Recupero risorse					
1	Recupero bonario	RT	B	Recupero importo revocato	Entro 60 gg. Dalla notifica del decreto di revoca
2	Attivazione Recupero coattivo	RT ↓ ADER	ADER ↓ B	Recupero tramite iscrizione a ruolo	DPRG n. 61/R/2001 (Regolamento di contabilità) Art.19 e 24