

Programma Regionale FESR 2021 – 2027 della Regione Toscana

Schema

di

CONVENZIONE

**per la delega delle funzioni di Organismo Intermedio fra Regione
Toscana e Sviluppo Toscana S.p.A.**

Direzione (specificare_____)

Settore (specificare_____)

Azione/i (specificare_____)

Indice

1	Oggetto della Convenzione.....	3
2	Funzioni e compiti di competenza della Regione.....	3
3	Obblighi in capo a Sviluppo Toscana.....	4
4	I compiti e le funzioni delegate.....	6
5	Modifiche alla Convenzione.....	11
6	Trasferimento delle risorse del PR.....	11
7	Durata dell'affidamento.....	11
8	Poteri sostitutivi.....	12
9	Revoca dell'affidamento.....	12
10	Costi.....	12
11	Rendicontazione delle attività svolte.....	12
12	Riservatezza.....	13
13	Proprietà dei dati e dei prodotti.....	13
14	Foro competente.....	13
15	Disposizioni finali.....	14

1 Oggetto della Convenzione

1. Il presente affidamento ha come oggetto l'esercizio delle funzioni e lo svolgimento dei compiti e delle attività di cui al successivo articolo 4 relativamente all'Azione _____ del Programma Regionale FESR 2021 – 2027 della Regione Toscana.
2. Sviluppo Toscana S.p.A., società per azioni operante sotto il controllo diretto della Regione Toscana (da qui, semplicemente, Sviluppo Toscana), garantisce l'esercizio delle funzioni e lo svolgimento delle attività nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché del PR FESR 2021 - 2027 (d'ora in avanti, anche PR, PR FESR o Programma), del Documento di Attuazione Regionale (DAR) e degli indirizzi e orientamenti forniti dall'Autorità di Gestione del Programma (d'ora in avanti, anche AdG).
3. La presente Convenzione disciplina gli obblighi e le responsabilità di Sviluppo Toscana e della Regione Toscana (d'ora in avanti, anche "le Parti") in relazione allo svolgimento da parte di Sviluppo Toscana, in qualità di Organismo Intermedio (d'ora in avanti, anche OI), delle funzioni delegate in conformità all'Art. 71, comma 3 del Reg. UE 1060/2021 (d'ora in avanti, anche RDC) e alla L.R. 28/2008, così come modificata dalla Legge regionale 7 gennaio 2023, n. 1, "Potenziamento dell'intervento regionale a sostegno dell'economia toscana attuato tramite la società Sviluppo Toscana S.p.A. Modifiche alla L.R. 28/2008" e ss.mm.ii..
4. Il Responsabile dell'Azione _____, (d'ora in avanti, anche RdA) in conformità con le indicazioni di cui all'Art. 72, comma 1, lett. d del RDC, assicura la supervisione e il controllo della corretta attuazione delle funzioni delegate anche con riferimento al rispetto delle indicazioni del Sistema di Gestione e Controllo (d'ora in avanti, anche Si.Ge.Co.) del PR FESR.

2 Funzioni e compiti di competenza della Regione

1. Sono in capo al Responsabile dell'Azione del PR le funzioni di seguito elencate:
 - a) Programmazione generale dell'Azione ed in particolare: formulazione e/o revisione della Scheda di Azione del PR e/o del DAR; eventuale notifica alla Commissione europea di regimi di aiuto; formulazione e revisione del piano finanziario dell'Azione; elaborazione, gestione, manutenzione e conservazione della Pista di controllo;
 - b) Predisposizione e pubblicazione di bandi/avvisi o di ulteriori modalità di procedure per la selezione delle operazioni da ammettere al sostegno a valere sulle risorse del PR;
 - c) *(eventuale) Nomina della Commissione di Valutazione nell'ambito delle procedure di selezione delle operazioni;*
 - d) Predisposizione, approvazione e pubblicazione dei provvedimenti in esito alle procedure selettive di cui al punto precedente (salvo quanto diversamente concordato tra le parti che possono stabilire di affidare all' OI l'approvazione di tali provvedimenti);
 - e) Comunicazione al RdCP dell'Azione dei provvedimenti con cui si assumono e/o si modificano nel tempo gli impegni finanziari a favore dei beneficiari delle operazioni finanziate, ai fini della successiva registrazione degli stessi, a cura del RdCP, nel sistema informatico del PR 2021 – 2027 (SFT);
 - f) Ricezione e verifica della congruità e della regolarità della documentazione propedeutica alla

redazione del pacchetto di affidabilità e di un documento riepilogativo dei controlli svolti, predisposti dal Responsabile di Controllo e Pagamento (d'ora in avanti, anche RdCP) e dal Responsabile di Gestione (d'ora in avanti, anche RdG), per il successivo inoltro all' AdG;

- g) Coordinamento, indirizzo, orientamento e vigilanza per lo svolgimento delle attività e delle funzioni di controllo, monitoraggio, valutazione, informazione e pubblicità, reporting relativamente all'Azione del PR affidata a Sviluppo Toscana. In particolare, il Responsabile di Azione del PR FESR potrà formulare ulteriori prescrizioni per quanto non disciplinato esplicitamente dal PR FESR, dal DAR, dalle procedure per l'accesso alle risorse delle Azioni e dal Si.Ge.Co. del Programma;
 - h) Valutazione delle eventuali rettifiche finanziarie proposte da Sviluppo Toscana in itinere o in fase di saldo. L'approvazione o il diniego della richiesta di rettifica ricevuta da Sviluppo Toscana avviene con un atto ufficiale motivato, inviato a quest'ultima, da parte della Regione che sarà inserito a corredo della documentazione inerente la certificazione della spesa della Azione;
 - i) Verifica della qualità dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi finanziati, anche ai fini del trasferimento al Sistema Nazionale di Monitoraggio.
2. L' AdG effettua (direttamente, o per il tramite del RdA affidante, ovvero mediante soggetto terzo) i seguenti controlli:
- controlli finalizzati alla verifica della regolare attuazione delle Azioni del PR;
 - controlli finalizzati a "supervisionare gli organismi intermedi" ai sensi dell'Art. 72, comma 1, lett. d del RDC; che sono diretti a verificare l'affidabilità e l'efficacia delle funzioni svolte dall'Organismo Intermedio e la loro conformità con il Sistema di Gestione e Controllo del PR.

Oltre ai controlli di cui sopra, la Regione Toscana, mediante l'Autorità di Audit del Programma (d'ora in avanti, anche AdA), svolge le verifiche finalizzate all'espletamento degli audit di sistema di cui all'art. 77 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, nonché degli audit sulle operazioni di cui all'art. 79 del medesimo Regolamento.

Sviluppo Toscana ha l'obbligo di agevolare lo svolgimento di tali controlli/audit, mettendo a disposizione tutta la documentazione richiesta e fornendo ogni informazione utile per consentire il tempestivo, completo ed efficace espletamento di tale funzione tramite l'apposito sistema informativo regionale¹. Il RdA e/o l'AdG, sulla base degli esiti dei controlli direttamente espletati o del rapporto redatto dai soggetti terzi incaricati del controllo sulla singola operazione, possono chiedere a Sviluppo Toscana di adottare ogni misura necessaria ad eliminare le irregolarità eventualmente riscontrate.

3. Nel caso si rilevino gravi o reiterate irregolarità od anomalie nello svolgimento delle funzioni e delle attività affidate a Sviluppo Toscana, l'AdG invita Sviluppo Toscana ad adottare le opportune misure correttive. In caso di inerzia l'AdG potrà proporre al Responsabile di Azione, fatto salvo l'esame in contraddittorio con i competenti uffici di Sviluppo Toscana, la risoluzione della presente Convenzione o l'esercizio dei poteri sostitutivi di cui al successivo Art. 8.

¹ La messa a disposizione della documentazione e delle informazioni necessarie all'espletamento delle attività di controllo/audit avviene in modalità telematica mediante lo specifico Sistema Fondi Toscana (SFT) del PR FESR 2021-2027, cui i soggetti interessati accedono con specifico profilo e livello di accesso appropriato al relativo ruolo.

3 Obblighi in capo a Sviluppo Toscana

1. Sviluppo Toscana svolge il servizio affidato con la presente Convenzione secondo le modalità organizzative e procedure di gestione previste dal Si.Ge.Co. del PR FESR 2021 - 2027 della Regione Toscana.
2. *(eventuale) Nelle more dell'approvazione e adozione del Si.Ge.Co. del PR FESR 2021 - 2027, Sviluppo Toscana garantisce modalità organizzative e procedure di gestione, attuazione e controllo dell'Azione del Programma in continuità con il Sistema di Gestione e Controllo del POR FESR 2014-2020 fino alla approvazione del Si.Ge.Co. del PR 2021 - 2027, sulla base degli indirizzi forniti dall'AdG, ed in coerenza con il Reg. (UE) n. 2021/1060.*
3. Sviluppo Toscana, per lo svolgimento delle funzioni e delle attività, previste dalla presente Convenzione, adotta un modello organizzativo:
 - a. rispondente ai principi ed ai requisiti indicati all'Art. 71 del RDC in termini di ripartizione e separazione delle funzioni di gestione e controllo;
 - b. atto a garantire che sia sempre assicurata l'insussistenza di conflitti di interesse fra i potenziali beneficiari ed il personale che opera nelle proprie strutture incaricate dello svolgimento di tali attività e funzioni;
 - c. adeguato allo svolgimento delle funzioni assegnate per l'intero periodo di validità della presente Convenzione.
4. Sviluppo Toscana, ai fini dello svolgimento delle attività e per l'esercizio delle funzioni affidate:
 - i. adotta idonee procedure per la gestione dei rischi definite tenendo conto delle istruzioni fornite dall'AdG;
 - ii. utilizza procedure conformi alle misure antifrode che saranno adottate dall'AdG ai sensi dell'Art. 74, comma 1, lett. c del RDC e partecipa, ove richiesto dall'AdG, all'attività di autovalutazione dei rischi di frode del PR;
 - iii. partecipa alle riunioni del Comitato di Sorveglianza del PR in conformità con l'Art. 39 del RDC;
 - iv. mantiene registrazioni contabili o codici contabili distinti delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari;
 - v. per lo svolgimento delle attività e delle funzioni che le vengono affidate, in conformità con l'Art. 72, comma 1, lett. e del RDC, si avvale del Sistema Fondi Toscana (SFT) del PR e si impegna a garantire piena collaborazione nell'individuazione dei requisiti per la definizione e l'implementazione delle funzionalità del SFT, garantendo l'effettuazione dei test delle procedure informatiche realizzate e verificando l'adeguatezza delle soluzioni informatizzate adottate per l'esercizio delle funzioni e per lo svolgimento delle attività che le vengono affidate dall'Autorità di Gestione del Programma, ivi inclusi gli scambi informativi con l'AdG stessa, con le altre Autorità del PR e con le altre Amministrazioni locali, nazionali e comunitarie interessate;
 - vi. Garantisce che le registrazioni o i codici contabili di ciascuna operazione siano registrati e conservati e che queste registrazioni o codici forniscano i dati necessari all'elaborazione delle domande di pagamento e dei conti;
 - vii. garantisce la conservazione e la disponibilità della documentazione relativa alle operazioni, fornisce la necessaria collaborazione a tutti i soggetti incaricati delle verifiche amministrative

e di gestione e trasmette al Responsabile di Azione e/o l'AdG e/o all'AdA, su richiesta dei soggetti incaricati delle verifiche, ogni informazione e documento concernente le funzioni delegate.

5. Sviluppo Toscana – adottando modalità omogenee per tutte le Azioni del PR ad essa affidate – garantisce un adeguato servizio di “front office” a favore dei beneficiari, secondo le specifiche previsioni del bando/altra procedura di accesso ai finanziamenti del PR;
6. Sviluppo Toscana garantisce i necessari scambi informativi automatizzati con gli eventuali altri soggetti coinvolti nell'attuazione dell'Azione del PR, che – per qualsiasi motivo – non operano direttamente in modalità on line sul Sistema informatico del PR;
7. Sviluppo Toscana, nello svolgimento delle funzioni affidate, assicura che le attività di informazione e pubblicità siano realizzate nel rispetto delle disposizioni di cui all'Art. 50 del RDC e dell'allegato IX allo stesso e in coerenza con la Strategia di Comunicazione del PR FESR 2021 - 2027;
8. Sviluppo Toscana, inoltre:
 - i. garantisce il rispetto degli adempimenti previsti dalle norme comunitarie, nazionali e regionali, rispondendo per danni dipendenti da fatti, atti o eventi ad essa imputabili arrecati alla Regione, allo Stato, all'Unione Europea, ai destinatari delle agevolazioni, ad altri soggetti terzi, nell'esercizio delle funzioni e delle attività oggetto del presente affidamento;
 - ii. è tenuta a comunicare immediatamente al Responsabile di Azione i casi in cui abbia evidenza di fattispecie suscettibili di causare danno erariale;
 - iii. garantisce l'esecuzione delle funzioni ad essa affidate nel rispetto dei vincoli temporali previsti dai singoli procedimenti in conformità alla disciplina nazionale e regionale sul procedimento amministrativo (Legge 241/90 e ss.mm.ii., Legge Regionale 40/2009 e ss.mm.ii.);
 - iv. è tenuta a denunciare all'Autorità giudiziaria fatti che possano configurarsi come reati, di cui venga a conoscenza in occasione dell'esercizio di funzioni o di svolgimento di attività oggetto del presente affidamento. Di ogni denuncia è tempestivamente fornita contestuale informazione al Responsabile di Azione e all'AdG.

4 I compiti e le funzioni delegate

1. Sviluppo Toscana, ai sensi dell'Art. 71, comma 3 del RDC e della Legge Regionale 7 gennaio 2023, n. 1 “Potenziamento dell'intervento regionale a sostegno dell'economia toscana attuato tramite la società Sviluppo Toscana S.p.A. Modifiche alla L.R. 28/2008”, opera quale **Organismo Intermedio (OI)** in house alla Regione Toscana, garantendo lo svolgimento:
 - a) delle funzioni di *Responsabile della Gestione* (RdG) dell'Azione² (specificare _____) del PR;
 - b) delle funzioni di *Responsabile di Controllo e Pagamento* (RdCP) dell'Azione (specificare _____) del PR.
2. Sviluppo Toscana, garantisce l'espletamento delle funzioni affidate conformemente al principio di sana gestione amministrativa e finanziaria.

² Azione e, ove prevista dal DAR vigente al tempo, Sub-Azione.

3. Nello svolgimento delle funzioni di **Responsabile di Gestione (RdG)** dell’Azione _____, Sviluppo Toscana si impegna a porre in essere i seguenti compiti:

- a) Assistenza e informazione ai potenziali soggetti richiedenti il contributo a valere sull’Azione anche mediante l’attivazione, successiva all’emanazione dei bandi/altra procedure di accesso ai finanziamenti del PR, di funzioni di help desk, predisposizione FAQ, assistenza/supporto, animazione e promozione dell’agevolazione sul territorio, predisposizione di portali/siti/pagine web dedicate; la pubblicazione o divulgazione di informazioni ai soggetti richiedenti, quali FAQ o linee guida, che non costituiscano mera replicazione di disposizioni tratte da atti e documenti ufficiali, avviene soltanto previa condivisione e validazione delle stesse da parte del RdA;
- b) Verifica, nell’ambito delle procedure di selezione attivate dall’AdG anche per il tramite del Responsabile di Azione, dei requisiti di ricevibilità ed ammissibilità delle domande di sostegno ivi compresa la verifica – ove prevista – delle dichiarazioni sostitutive presentate, da effettuarsi nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni della Regione, anche a campione; nel caso di procedure di selezione valutative di cui all’art. 5 del D. Lgs. n. 123/1998, così come previsto dall’art. 9 comma 1 della L.R. 12 dicembre 2017, n. 71 e ss.mm.ii., l’attività istruttoria include anche la verifica analitica di ammissibilità delle stesse, nel rispetto delle modalità e dei tempi stabiliti dai Bandi/altra procedura attivata;
- c) *(ove ricorra)* Richiesta ed acquisizione di pareri espressi dai competenti Uffici regionali e/o da altri soggetti competenti specializzati;
- d) Analisi e rappresentazione dei risultati dell’attività di verifica di ammissibilità formale delle domande di finanziamento;
- e) *(ove ricorra)* Predisposizione e trasmissione delle eventuali richieste di documentazione integrativa ai soggetti richiedenti;
- f) Svolgimento, a seguito della nomina della commissione di valutazione da parte del Responsabile di Azione, delle attività di valutazione delle istanze presentate nell’ambito delle procedure di selezione rispetto alle quali Sviluppo Toscana potrà fare ricorso, ove necessario, sia a propri esperti qualificati in materia, sia ad esperti esterni specializzati; in quest’ultimo caso il conferimento e la gestione all’esperto esterno, effettuato nel rispetto della normativa vigente, sarà a carico di Sviluppo Toscana; l’onere dell’incarico sarà regolato come da Catalogo dei servizi approvato dalla Giunta regionale; nel caso in cui non venga nominata una commissione di valutazione, Sviluppo Toscana, tramite la propria struttura interna, svolge l’attività istruttoria in ossequio ai requisiti di ammissibilità ed ai criteri di selezione previsti dall’avviso;
- g) Predisposizione degli elenchi e/o delle graduatorie (elenco progetti e soggetti esclusi, ammissibili, ecc.) ed eventuale loro aggiornamento, a conclusione delle attività di valutazione ed ai fini dell’approvazione da parte del Responsabile di Azione *(fatta salva la deroga prevista alla lettera d), comma 1 dell’Art. 2)*, nel rispetto delle modalità e dei tempi stabiliti dai bandi / altra procedura attivata;
- h) Predisposizione ed inserimento, con invio contestuale automatico di un messaggio di notifica via e-mail o PEC, nella specifica sezione “Comunicazioni con il soggetto beneficiario” del Sistema Fondi Toscana (SFT) delle 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, comprensiva della relativa motivazione di esclusione;

- i) Verifica e determinazione, sulla base delle informazioni richieste e fornite dal beneficiario, del contributo pubblico concesso;
- j) Gestione del Codice Unico di Progetto (CUP CIPE) per lo svolgimento delle funzioni affidate; ed in particolare:
 - i. richiesta del Codice Unico di Progetto, per i progetti di aiuto realizzati da soggetti privati;
 - ii. acquisizione del Codice Unico di Progetto dai beneficiari, per i progetti che realizzano lavori pubblici, acquisto di servizi e forniture;
- k) *(ove ricorra)* Garantire il rispetto degli adempimenti previsti dal Decreto Ministeriale 31 maggio 2017, n. 115 “Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, ai sensi dell'Art. 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni”;
- l) Garantire l’inserimento delle informazioni utili al monitoraggio di cui Art. 1 della Legge n. 266/1997 ai fini della cosiddetta “Relazione 266” sul Registro Nazionale Aiuti di Stato;
- m) Gestione, attuazione e manutenzione del Piano finanziario delle operazioni, in collaborazione con il RdCP, garantendo l’eventuale aggiornamento e adeguamento del piano finanziario dell’operazione a seguito di eventi rilevati in fase di attuazione e/o di rendicontazione e di controllo della spesa del beneficiario;
- n) Nel caso di ricezione di richieste di varianti progettuali, finanziarie, proroghe, modifiche soggettive, tra cui subentri e operazioni societarie, e rinunce presentate da parte dei Beneficiari:
 - I. svolgimento dell’istruttoria delle richieste pervenute, mediante l’acquisizione degli eventuali nulla osta, pareri e delle eventuali attività di valutazione;
 - II. predisposizione degli appositi atti istruttori propedeutici alla definizione dell’atto di approvazione/rigetto delle istanze pervenute;
 - III. ricezione e gestione dei piani finanziari modificati dai beneficiari a seguito della revisione sui costi operata in sede di variante;
 - IV. istruttoria delle eventuali modifiche soggettive derivanti da operazioni societarie rilevate dal RdCP o dal RdA successivamente all’ultimazione dei progetti e comunque non oltre il termine stabilito dall’art. 65 del Regolamento (UE) 2021/1060 (RDC), dalla normativa sugli aiuti di Stato e nel rispetto di quanto previsto dai Bandi/altra procedura attivata;
- o) Predisposizione delle comunicazioni/notifiche da inviare telematicamente tramite la specifica sezione “comunicazioni con il soggetto beneficiario” di SFT ai soggetti che hanno presentato domanda di variante, sulla base del provvedimento adottato;
- p) Gestione amministrativa e contabile degli interventi dell’Azione secondo le modalità e le procedure fissate dal PR, dal DAR e dal Si.Ge.Co., curando, in particolare, la gestione degli interventi finanziati ed il funzionamento dei flussi informativi e documentali con i beneficiari;

- q) L'archiviazione nell'ambito del Sistema informatico, mediante codifica, della documentazione amministrativa, contabile e degli elaborati tecnici relativi ai progetti finanziati;
 - r) Predisposizione, secondo le modalità e tempi indicati dall'AdG e dal RdA, della documentazione, delle informazioni e degli elaborati necessari anche per la realizzazione delle attività di Reporting;
 - s) Supporto al fine di fornire, in collaborazione con il RdCP, documentazione, informazioni e dati sullo stato di attuazione dell'Azione per rispondere alle richieste provenienti da soggetti accreditati (Corte dei Conti, Guardia di Finanza, e altri soggetti aventi titolo)³;
 - t) Rilevazione, gestione e monitoraggio dei dati e delle informazioni relative al quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione ed alle verifiche previste per il riesame intermedio di cui agli Articoli da 15 a 19 e all'Art. 86 del RDC, in collaborazione con il RdCP;
 - u) Trasmissione, in collaborazione con il RdCP, della pertinente documentazione, delle informazioni e dati sullo stato di attuazione dei progetti e dell'Azione ai fini della predisposizione della Dichiarazione di gestione;
 - v) Supporto per le riunioni per il riesame annuale della performance del programma per le azioni di pertinenza;
 - w) Gestione, mediante il Sistema informativo, dei flussi per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi finanziati, come risultanti dal PR FESR e dal DAR e assicurando la qualità dei dati e delle informazioni acquisite dai beneficiari, supportando il RdA, cui compete la responsabilità finale della verifica di qualità dei dati;
 - x) Supporto al fine di fornire, in collaborazione con il RdCP, le informazioni necessarie ai fini dello svolgimento delle attività di informazione e comunicazione nel rispetto delle norme comunitarie;
 - y) Supporto al RdA per la gestione, manutenzione ed eventuale aggiornamento, in conformità con il Si.Ge.Co., delle "Pista di controllo";
4. Per l'esercizio delle funzioni di **Responsabile di Controllo e Pagamento (RdCP) dell'Azione**, Sviluppo Toscana assicura lo svolgimento delle seguenti attività:
- a) Collaborazione con il RdG per la gestione, attuazione e manutenzione del Piano finanziario delle operazioni, anche al fine di garantire l'eventuale aggiornamento e adeguamento dei conti economici a seguito di eventi o rettifiche accertati in fase di controllo della spesa del beneficiario, di controlli a campione *desk* o in loco, di controlli sulla stabilità delle operazioni, o di controlli da parte delle Autorità del PR che si concludano con richieste di rettifiche ad opera del RdCP;
 - b) Ricezione, verifica, custodia e svincolo (al verificarsi delle condizioni previste dal singolo Bando o altra procedura di selezione) delle fidejussioni/polizze assicurative presentate dai beneficiari e intestate alla Regione Toscana; dello svincolo è informato il RdA; lo schema di fidejussione da utilizzare per il singolo Bando da parte di Sviluppo Toscana è predisposto e approvato dal RdA sulla scorta delle eventuali indicazioni fornite dalla Giunta Regionale e dalla Direzione Bilancio;
 - c) Registrazione nel Sistema informatico gestionale del PR 2021 – 2027 degli impegni finanziari in favore dei beneficiari delle operazioni finanziate ed erogazione del contributo pubblico nel

³ Per quanto riguarda la messa a disposizione della documentazione e delle informazioni si veda quanto indicato alla nota 1 a pagina 4.

rispetto di quanto previsto dal dispositivo che dispone le condizioni di accesso al sostegno del PR, dal DAR, dal Si.Ge.Co. e dal provvedimento di assegnazione delle risorse ai beneficiari. Il RdCP di Sviluppo Toscana comunica al RdA le eventuali economie di impegno in via telematica attraverso il sistema SFT; provvede ai recuperi bonari delle somme ricevute dai beneficiari a titolo di anticipo e non interamente coperte dalle rendicontazioni a saldo; comunica al RdA gli eventuali altri casi nei quali è necessario procedere al recupero del contributo pubblico precedentemente erogato ed indebitamente percepito dal beneficiario, coerentemente a quanto previsto dalle pertinenti piste di controllo ed esperisce il tentativo di recupero bonario; ai sensi dell'art. 2033 c.c., al recupero delle somme indebitamente percepite si applicano gli interessi ai tassi vigenti a norma di legge, tempo per tempo, salvo diversa disposizione specificata nel bando/procedura di selezione delle operazioni; i casi in cui è necessario riscuotere eventuali interessi maturati sulle somme da recuperare sono comunicati da parte del RdCP al RdA ai fini del relativo assenso preventivo; il RdCP formalizza tempestivamente al RdA l'eventuale esito negativo del tentativo di recupero bonario, trasferendo contestualmente allo stesso la posizione creditoria nei confronti del beneficiario e tutte le informazioni necessarie ai fini dei successivi adempimenti di competenza del RdA;

- d) Ricezione, verifica e conservazione (secondo le procedure previste dal PR e dai documenti ad esso correlati) della documentazione amministrativa, tecnica e contabile presentata dal beneficiario per le richieste di pagamento del contributo pubblico (anticipazione – erogazioni intermedie - saldo) e svolgimento del controllo formale e sostanziale (verifiche amministrative) delle spese rendicontate rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari con riferimento ai giustificativi di spesa ed altra documentazione obbligatoria presentata dai beneficiari ai sensi del Bando di riferimento o altra procedura di selezione (controllo di primo livello), sulla base delle modalità e degli strumenti previsti dal Sistema di Gestione e Controllo (check list, verbale di controllo, ecc.);
- e) (*ove ricorra*) Svolgimento dei controlli previsti dal Sistema di Gestione e Controllo, ivi inclusi i controlli periodici a campione secondo le specifiche direttive fornite al riguardo da AdG, nel caso di ricorso al Revisore da parte del Beneficiario nel processo di rendicontazione della spesa alla Regione/OI;
- f) Pagamento del contributo pubblico ai beneficiari entro 80 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del Beneficiario (ex Art. 74, comma 1, lett. b del RDC), fatte salve le sospensioni dei termini ai sensi delle vigenti disposizioni di legge nel caso di carenza delle informazioni fornite dal Beneficiario (ex Art. 74, comma 1, lett. B, ultimo periodo del RDC);
- g) Rendicontazione periodica, all'organismo che svolge la funzione contabile del Programma (d'ora in avanti, anche OFC) per la presentazione della domanda di pagamento alla Commissione Europea – secondo quanto previsto dal RDC, dal PR, dal DAR, dal Si.Ge.Co. e dagli indirizzi forniti dall'AdG, della spesa effettivamente sostenuta dai beneficiari a livello di operazione/Sub-Azione/Azione e del corrispondente contributo pubblico versato o da versare;
- h) Redazione, secondo i tempi e le modalità indicate dall'OFC e dall'AdG, delle attestazioni di spesa dell'Azione per l'inoltro all'OFC, confermando anche l'avvenuta esecuzione dei controlli di primo livello effettuati sull'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute dai Beneficiari e delle altre attività di verifica, ivi incluse le eventuali richieste di rettifiche contabili;
- i) Supporto all'AdG e all'OFC per le attività inerenti la presentazione dei conti secondo le

indicazioni di cui all'Art. 98 e ss.mm.ii. del RDC;

- j) Svolgimento delle verifiche di gestione e dei controlli in loco delle operazioni finanziate sulla base delle modalità e degli strumenti definiti dal Sistema di Gestione e Controllo del Programma Regionale, ivi inclusi i controlli periodici desk a campione ed i controlli sulla stabilità delle operazioni;
- k) Gestione delle informazioni atte ad assicurare l'aggiornamento di un registro dei recuperi funzionale alla contabilizzazione dei debiti ai fini dell'inserimento nella domanda di pagamento ed alle attività di accertamento contabile tese ad adottare ogni misura opportuna nell'ipotesi di ritardo nel recupero degli importi dovuti;
- l) Comunicazione all'AdG e al Responsabile di Azione, secondo quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo, di tutte le irregolarità oggetto di un primo verbale di accertamento amministrativo o giudiziario delle operazioni finanziate, secondo le previsioni regolamentari nonché di ogni ulteriore successivo elemento inerente all'irregolarità rilevata, conformemente a quanto indicato dall'allegato XII del RDC;
- m) Proposta al RdA, in itinere o in fase di saldo, di rettifica finanziaria conseguente all'accertamento di irregolarità isolate (o sistemiche) individuate nell'ambito delle operazioni (o a livello dell'Azione), in coerenza con quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo;
- n) Verifica del rispetto, da parte del beneficiario, delle disposizioni di cui all'Art. 50 del RDC in materia di informazione e pubblicità;
- o) Svolgimento delle attività di controllo e verifica del rispetto dei principi orizzontali ex Art. 9 del RDC secondo le specifiche modalità operative fornite da AdG e/o dal RdA nel Si.Ge.Co., nelle check list di controllo, nei Bandi o altre procedure di selezione o con specifiche direttive operative;
- p) Comunicazione all'AdG in via telematica attraverso il sistema SFT, entro il 10 gennaio ed il 10 luglio di ciascun anno di attuazione del Programma, delle previsioni aggiornate degli importi della spesa rendicontabile nell'anno civile in corso e in quello successivo conformemente alle disposizioni di cui all'Art. 69, comma 10 del RDC;
- q) Svolgimento del monitoraggio delle operazioni ammesse a contributo, funzionale alla trasmissione dei dati conformemente all'Art. 42 del RDC, mediante il sistema di monitoraggio, garantendo – nel rispetto dei tempi e delle modalità indicate dall'AdG – i flussi informativi con i beneficiari delle risorse. Tale attività comprende l'acquisizione delle informazioni relative agli indicatori di output, di risultato, finanziari e alle altre informazioni anagrafiche a livello di singola operazione, alla gestione ed alla verifica della qualità del dato;
- r) Supporto al RdA per la gestione e manutenzione, in conformità con il Si.Ge.Co., degli strumenti adottati per i controlli di primo livello relativi all'Azione e alle operazioni da questa finanziate (Pista di controllo, check list, verbali, ecc.);
- s) Predisposizione, in collaborazione con il RdG, della documentazione, delle informazioni e degli elaborati necessari per la realizzazione delle attività di reporting⁴;
- t) Predisposizione, ove richiesto e in collaborazione con il RdG, delle informazioni e dei dati necessari allo svolgimento dei controlli da parte dell'OFC del Programma⁴;

⁴ Per quanto riguarda la messa a disposizione della documentazione e delle informazioni si veda quanto indicato alla nota 1 a pagina 4.

- u) Predisposizione, ove richiesto e in collaborazione con il RdG, delle informazioni e dei dati necessari all'Autorità di Audit del Programma per lo svolgimento dei controlli di secondo livello, secondo i tempi e le modalità definite dalla stessa Autorità⁴;
- v) Svolgimento, in collaborazione con il RdG, delle attività di aggiornamento e conservazione della documentazione delle operazioni, nel rispetto delle modalità, delle procedure e delle scadenze previste dalla disciplina comunitaria, nazionale e regionale vigente, garantendo l'accesso alla suddetta documentazione e/o fornendo documenti, informazioni e dati necessari agli organi legittimati a farne richiesta;
- w) Trasmissione, in collaborazione con il RdG, della pertinente documentazione, delle informazioni e dati sullo stato di attuazione dei progetti e dell'Azione ai fini della predisposizione della Dichiarazione di affidabilità di gestione;
- x) Supporto al RdA al fine di fornire, in collaborazione con il RdG, documentazione, informazioni e dati sullo stato di attuazione dell'Azione per rispondere alle richieste provenienti da soggetti accreditati (Corte dei Conti, Guardia di Finanza, e altri soggetti aventi titolo)⁴;
- y) Acquisizione, in collaborazione con RdA, dei fondi pubblici afferenti al PR FESR 2021 - 2027 provenienti dal bilancio dell'amministrazione regionale e destinati all'erogazione delle agevolazioni, su appositi conti correnti bancari tali da assicurare piena trasparenza rispetto ai fondi incassati ed ai fondi erogati agli interessi maturati, alle ritenute subite ed alle spese addebitate dalla banca sulle disponibilità giacenti.

5. **Per l'avvio dei procedimenti di revoca delle agevolazioni in nome e per conto del RdA Sviluppo Toscana**, tramite la specifica unità organizzativa competente, cui è affidata la gestione di tutti i procedimenti di avvio della revoca delle agevolazioni dell'Azione, assicura lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) proposta al RdA di eventuale revoca e recupero di contributi concessi ai beneficiari delle operazioni nel rispetto di quanto previsto dalle procedure di attuazione per l'Azione di riferimento; in particolare, qualora l'unità organizzativa competente accerti l'esistenza di uno o più fatti o condizioni che, in base alla normativa di riferimento, possano dar luogo alla revoca totale o parziale del contributo, invia al soggetto beneficiario, agli eventuali cointeressati e per conoscenza al RdA, la comunicazione di cui agli artt. 7 e 8 della Legge 7 agosto 1990 n. 241. In tale comunicazione Sviluppo Toscana spa:
 - illustra le motivazioni ed indica le norme su cui si basa l'avvio del procedimento di revoca;
 - nel caso in cui sia già stato erogato, in tutto o in parte, il contributo, informa il soggetto beneficiario che l'eventuale revoca comporta il recupero dell'agevolazione erogata, anche mediante eventuale escussione della polizza o fidejussione presentata a supporto dell'anticipo nei casi previsti dal titolo di garanzia;
 - fornisce al soggetto beneficiario i nominativi ed i recapiti del personale dell'Ufficio che si occupa del procedimento, nonché il recapito PEC al quale far pervenire eventuali osservazioni e controdeduzioni;
 - fissa un termine congruo (non inferiore a 10 giorni) per la presentazione di osservazioni e controdeduzioni da parte del soggetto beneficiario; tale termine può essere modificato, sentito il RdA, in ragione di particolari esigenze del procedimento oppure su richiesta motivata del soggetto beneficiario interessato;

Sviluppo Toscana spa acquisisce le eventuali controdeduzioni, le valuta e, se ricorrono le condizioni, procede all'archiviazione del procedimento di avvio di revoca dandone notizia al

beneficiario e al RdA. In caso contrario, trasmette al RdA una proposta di conferma di revoca che costituisce proposta motivata di revoca totale o parziale del contributo, allegando una relazione conclusiva che riepiloghi l'iter del procedimento, le valutazioni di merito anche con riferimento alle eventuali controdeduzioni e l'esito finale negativo con motivazione. L'esito finale negativo deve essere inoltre inviato al beneficiario. Il RdA – sulla base della relazione di Sviluppo Toscana spa – adotta il relativo decreto dirigenziale e lo notifica al soggetto beneficiario, agli eventuali cointeressati ed a Sviluppo Toscana spa.

In generale, Sviluppo Toscana S.p.A, è tenuta a procedere con l'avvio del procedimento di revoca qualora questo si renda necessario, quindi anche qualora vengano rilevati inadempimenti degli obblighi del beneficiario successivi alla realizzazione del progetto ed all'erogazione del saldo ovvero vengano rilevate gravi irregolarità a seguito di controlli ex post.

- b) Registrazione nella pertinente sezione del Sistema informatico del PR dei dati relativi agli atti di revoca delle agevolazioni concesse.

5 Modifiche alla Convenzione

1. Il Responsabile dell'Azione _____ e Sviluppo Toscana, di comune accordo, potranno modificare e/o integrare la presente Convenzione nel caso di modifiche della normativa di riferimento, del PR FESR, del DAR e/o del Si.Ge.Co., tali da determinare modifiche sostanziali nei contenuti dell'Azione e/o nelle modalità e/o nelle condizioni di svolgimento dell'affidamento. La Convenzione modificata/integrata dovrà essere conforme alla versione vigente dello "Schema di Convenzione per la delega delle funzioni di Organismo Intermedio fra Regione Toscana e Sviluppo Toscana S.p.A." del PR FESR 2021 - 2027, approvato con Delibera di Giunta Regionale.
2. Le eventuali modifiche e integrazioni sono inserite in apposite integrazioni alla Convenzione, salvo che si ritenga più opportuna o necessaria l'adozione di una nuova Convenzione.

6 Trasferimento delle risorse del PR

Per quanto concerne il trasferimento delle risorse del Programma Regionale FESR 2021 – 2027 da erogare ai beneficiari e le relative modalità attuative si rinvia a quanto previsto all'Art. 5 della Convenzione quadro Regione Toscana – Sviluppo Toscana approvata con Delibera di Giunta Regionale n. 148 del 20/02/2023.

7 Durata dell'affidamento

1. L'affidamento di cui alla presente Convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione sino al 15/02/2031, fatte salve eventuali proroghe.
2. Alla scadenza, potrà essere prorogato per un tempo non superiore ad anni ____ d'intesa fra affidante e affidatario. La proroga sarà disposta mediante decreto dirigenziale assunto dal Dirigente Responsabile che richiami integralmente clausole e condizioni della presente Convenzione.

3. Ad avvenuta cessazione dell'affidamento, Sviluppo Toscana redigerà una rendicontazione finale che dovrà essere trasmessa all'affidante e provvederà alla restituzione, nei capitoli di bilancio regionali dedicati al PR FESR 2021 - 2027, dell'ammontare delle somme residue e disponibili sui conti relativi all'Azione.
4. La restituzione delle somme di cui al precedente comma dovrà avvenire entro 60 giorni dalla richiesta dell'affidante.

8 Poteri sostitutivi

1. Nell'ambito delle funzioni di vigilanza e supervisione sull'attuazione delle Azioni del Programma Regionale l'AdG potrà esercitare, nei confronti di Sviluppo Toscana, poteri sostitutivi in caso di reiterato mancato adempimento delle funzioni delegate con la presente Convenzione.
2. L'AdG può, con atto motivato, sospendere o revocare, anche parzialmente, la presente delega.

9 Revoca dell'affidamento

Resta in ogni caso salva la facoltà di revocare, previo congruo preavviso, l'affidamento per sopravvenute, gravi e motivate esigenze di pubblico interesse, senza che Sviluppo Toscana possa vantare alcun diritto alla prosecuzione dello stesso. A Sviluppo Toscana potrà essere riconosciuto un equo indennizzo, salvo che la revoca sia conseguente a gravi inadempimenti della stessa.

10 Costi

L'amministrazione regionale corrisponde a Sviluppo Toscana, per lo svolgimento delle funzioni ed attività previste nella presente Convenzione, il corrispettivo previsto, secondo le modalità ed i termini individuati all'Art. 6 della citata Convenzione quadro approvata con Deliberazione di Giunta regionale n. 148 del 20 febbraio 2023 ed eventuali ss.mm.ii..

11 Rendicontazione delle attività svolte

1. Sviluppo Toscana, ai fini della rendicontazione delle attività svolte, produce al Responsabile dell'Azione _____ del PR oggetto della presente Convenzione, una relazione con riferimento alle seguenti date di svolgimento delle attività :
 - al 30 giugno di ogni anno;
 - al 31 dicembre di ogni anno;
 - al termine dell'attività.

La relazione sulle attività si articola in:

- monitoraggio dell'andamento delle attività assegnate;
- prospetto economico in cui si evidenziano:
 - i. i corrispettivi maturati nel periodo, distinguendoli tra costi a pratica, altri costi e costi indiretti;
 - ii. il confronto con il rispettivo preventivo;

iii. l'eventuale stima a finire.

2. La documentazione di cui al precedente comma è prodotta da Sviluppo Toscana secondo le indicazioni e le modalità comunicate alla medesima dall'AdG.
3. Il Responsabile dell'Azione affidata, a fronte della presentazione della relazione periodica o conclusiva di cui al comma 1, provvede sotto la propria responsabilità (i) a dichiarare la regolare esecuzione dell'attività dandone comunicazione a Sviluppo Toscana, nonché (ii) a rilasciare il nulla-osta al pagamento rivolto all'AdG del PR, (iii) a trasmettere all'AdG la Dichiarazione attestante la regolare esecuzione delle attività e la relazione di cui al comma 1 del presente articolo. La regolare esecuzione è presupposto necessario ai fini dell'emissione della fattura da parte di Sviluppo Toscana.
4. L'ufficio dell'AdG, verificata la completezza della documentazione presentata, prende atto della dichiarazione attestante la regolare esecuzione delle attività prodotta dal RdA, dispone il pagamento nei confronti dell'Organismo Intermedio.
5. In caso di sospensione delle attività di cui alla presente Convenzione è riconosciuto a Sviluppo Toscana il pagamento delle attività fino a quel momento realizzate e descritte nelle relazioni di attività, nonché il pagamento degli ulteriori eventuali oneri, purché rendicontabili e certificabili alla Commissione Europea.
6. Qualora il RdA rilevi inadempimenti a carico di Sviluppo Toscana (o comunque disallineamenti in ordine alla corrispondenza quali-quantitativa fra attività previste ed attività realizzate), invita la società ad adottare le opportune misure correttive. In difetto, lo stesso RdA, nell'ambito delle relazioni semestrali di cui al comma 1, dovrà segnalare i disallineamenti all'AdG. Tale segnalazione dovrà essere accompagnata da un'articolata motivazione da parte del RdA e dall'individuazione delle necessarie misure correttive proposte da comunicare a Sviluppo Toscana.

12 Riservatezza

Per i profili connessi alla riservatezza si opererà secondo quanto disposto dall'Art. 14 (trattamento dati personali) della Convenzione quadro approvata con la sopracitata Delibera di Giunta regionale n. 148 del 20 febbraio 2023.

13 Proprietà dei dati e dei prodotti

1. I diritti di proprietà, di utilizzo, di sfruttamento e diffusione di tutti i dati/prodotti/elaborati derivanti dallo svolgimento delle funzioni e delle attività oggetto della presente Convenzione attuativa restano nella titolarità esclusiva dell'Amministrazione regionale. Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa sulla tutela della riservatezza, l'accesso ai dati del Sistema informativo del PR gestito da Sviluppo Toscana sarà consentito esclusivamente ai soggetti espressamente incaricati o autorizzati dalla Regione.
2. Sviluppo Toscana non potrà, senza esplicita autorizzazione della Regione, utilizzare dati, informazioni e documentazione inerenti i compiti e le funzioni affidate.

14 Foro competente

Per qualsiasi controversia derivante o connessa alla presente Convenzione, ove la Regione Toscana sia attrice o convenuta, è competente il Foro di Firenze, con espressa rinuncia a qualsiasi altro.

15 Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto o disciplinato all'interno della presente Convenzione, trovano applicazione le disposizioni di natura legislativa e regolamentare vigenti.
2. La presente Convenzione si compone di 15 articoli ed è sottoscritta digitalmente.