

Regione  
Toscana

Repubblica Italiana



# BOLLETTINO UFFICIALE

## della Regione Toscana

PARTE SECONDA n. 27 del 05-07-2023

Supplemento n. 139

mercoledì, 05 luglio 2023

Firenze

Bollettino Ufficiale: piazza dell'Unità Italiana, 1 - 50123 Firenze

E-mail: [redazione@regione.toscana.it](mailto:redazione@regione.toscana.it)

Il Bollettino Ufficiale della Regione Toscana è pubblicato esclusivamente in forma digitale, la pubblicazione avviene di norma il mercoledì, o comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, ed è diviso in tre parti separate.

**L'accesso alle edizioni del B.U.R.T., disponibili sul sito WEB della Regione Toscana, è libero, gratuito e senza limiti di tempo.**

Nella **Parte Prima** si pubblicano lo Statuto regionale, le leggi e i regolamenti della Regione, nonché gli eventuali testi coordinati, il P.R.S. e gli atti di programmazione degli Organi politici, atti degli Organi politici relativi all'interpretazione di norme giuridiche, atti relativi ai referendum, nonché atti della Corte Costituzionale e degli Organi giurisdizionali per gli atti normativi coinvolgenti la Regione Toscana, le ordinanze degli organi regionali.

Nella **Parte Seconda** si pubblicano gli atti della Regione, degli Enti Locali, di Enti pubblici o di altri Enti ed Organi la cui pubblicazione sia prevista in leggi e regolamenti dello Stato o della Regione, gli atti della Regione aventi carattere diffusivo generale, atti degli Organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale.

Nella **Parte Terza** si pubblicano i bandi e gli avvisi di concorso, i bandi e gli avvisi per l'attribuzione di borse di studio, incarichi, contributi, sovvenzioni, benefici economici e finanziari e le relative graduatorie della Regione, degli Enti Locali e degli altri Enti pubblici, si pubblicano inoltre ai fini della loro massima conoscibilità, anche i bandi e gli avvisi disciplinati dalla legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro).

Ciascuna parte, comprende la stampa di Supplementi, abbinata all'edizione ordinaria di riferimento, per la pubblicazione di atti di particolare voluminosità e complessità, o in presenza di specifiche esigenze connesse alla tipologia degli atti.



**SEZIONE**

**I**



REGIONE TOSCANA  
UFFICI REGIONALI GIUNTA REGIONALE

**ESTRATTO DEL VERBALE DELLA SEDUTA DEL 26/06/2023** (punto N 25)

Delibera N 716 del 26/06/2023

*Proponente*

LEONARDO MARRAS  
DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE

*Pubblicità / Pubblicazione* Atto pubblicato su BURT e Banca Dati (PBURT/PBD)

*Dirigente Responsabile* Angelo MARCOTULLI

*Direttore* Albino CAPORALE

*Oggetto:*

Approvazione "Linee guida per struttura di un Bando Tipo per l'accesso ai contributi ai sensi della L.r. n. 71/2017". Revoca della DGR n. 467/2018.

*Presenti*

Eugenio GIANI	Stefania SACCARDI	Stefano BACCELLI
Simone BEZZINI	Stefano CIUOFFO	Leonardo MARRAS
Monia MONNI	Alessandra NARDINI	Serena SPINELLI

*ALLEGATI N°9*

*ALLEGATI*

<i>Denominazione</i>	<i>Pubblicazione</i>	<i>Riferimento</i>
1	Si	Sez. GENERALE - Linee guida per struttura Bando Tipo
1A	Si	Spese Ammissibili
1B	Si	Antimafia
1C	Si	Procedimento
1D	Si	Riepilogo controlli
1E	Si	Schema fidejussione
1F	Si	Obblighi di pubblicità
1s	Si	Sez. SPECIFICA. Progetti Aggregati
2_	Si	Relazione illustrativa e modalità applicative

*STRUTTURE INTERESSATE*

*Denominazione*

DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE

*Allegati n. 9*

- 1 Sez. GENERALE - Linee guida per struttura Bando Tipo*  
*8f6430e8d161d135502dad1000b50a289622ca721a39fb10d8d00009fbe83325*
- 1A Spese Ammissibili*  
*a9d724a7900047ca60bedaf33bbeb47f60d9f3e001fa82810e646bb5d90d9cd1*
- 1B Antimafia*  
*c37dfe355d26a7e2f70398777a70ed0f51d917683f5a3aab94efaea55b9d612b*
- 1C Procedimento*  
*acd69f4c0c84fe690e568d14d2b38578389f9ff490295b1efd7413f1b5e50d9c*
- 1D Riepilogo controlli*  
*fbe8ec1c063aec5ccd947fa0ee23660cb606f36bb267cdf6b58a7d24cc2e070*
- 1E Schema fidejussione*  
*2857630c8168d842a51b4b50ba9cce3d9de766daa3744fb5eb712dcf3f122201*
- 1F Obblighi di pubblicità*  
*598854ff4e6fb50c07c896d7e50cdabc471c40c533b4abbc11d544a0e303ccdf*
- 1s Sez. SPECIFICA. Progetti Aggregati*  
*3c1fc4e1d6357b307ead61719a4bfabb47e7f09ff92bcaac673c3d7af7304605*
- 2\_ Relazione illustrativa e modalità applicative*  
*5cf0717a720b55636f896777be028efb02a36c23a15fcc6caaebc89878f55c84*

## LA GIUNTA REGIONALE

Visto l'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

Vista la Legge regionale 12 dicembre 2017, n. 71 “Disciplina del sistema regionale degli interventi di sostegno alle imprese”;

Vista la Legge regionale 03 marzo 2020, n. 16 “Misure per il sostegno alle imprese start up innovative e disposizioni di semplificazione. Modifiche alla L.r. 71/2017”;

Vista la Legge regionale 16 marzo 2023, n. 13 “Riordino della disciplina regionale del sistema di interventi per il sostegno alle imprese. Modifiche alla l.r. 71/2017”;

Visto in particolare l'art. 12 della L.R. 71/2017 “Misure di semplificazione e trasparenza” che prevede azioni finalizzate alla riduzione degli oneri a carico delle imprese e della pubblica amministrazione, all'informatizzazione dei procedimenti per l'accesso alle agevolazioni”;

Richiamata la Delibera n. 467 del 02 maggio 2018 “Approvazione delle nuove Linee guida per la redazione di un bando tipo per agevolazioni alle imprese” predisposte in vigore della L.R. 71/2017, ante modifica di cui alle L.R. n. 16/2020 e L.R. n. 13/2023;

Considerate le modifiche al D.Lgs. n. 82/2005 (“Codice dell'amministrazione digitale” – CAD) introdotte con D.L. 16/07/2020, n. 76 (“Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”) convertito con L. n. 120/2020 e con D.L. 31/05/2021, n. 77 (“Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.”) convertito con L. 29/07/2021 n. 108/2021 in tema di domicilio digitale per le imprese ed i professionisti;

Considerate le recenti modifiche della L.R. n. 13/2023 alla L.R. n. 71/2017, con particolare riferimento a:

- Stabilità delle operazioni - In linea con quanto previsto dalla normativa statale ed europea, è rideterminato in cinque anni il periodo di stabilità delle operazioni; detto termine può essere ridotto a tre anni in presenza di interventi attuati esclusivamente in favore di PMI e sulla base di uno specifico atto adottato dalla Giunta regionale;
- Rinuncia all'agevolazione entro i termini - E' innalzato a 90 giorni il termine entro cui il beneficiario può rinunciare all'agevolazione ottenuta senza incorrere in procedure di revoca;
- Revoca delle agevolazioni ed esclusione - Razionalizzazione delle fattispecie a fronte delle quali è attivato il procedimento di revoca e recupero delle risorse, al fine di garantire migliore organicità al testo di legge e razionalizzare le modalità operative ivi previste ed in linea con quanto previsto dalla normativa statale (D.P.R. n. 445/2000, come modificato con D.L. n. 72/2020 convertito con L. n. 77/2020) è ridefinito in due anni il termine di esclusione dai bandi futuri per i beneficiari che sono stati oggetto di revoca;
- Revoca parziale - Sono ridefiniti i tempi e le modalità della revoca parziale, al fine di coordinare l'istituto con le modifiche sulla stabilità delle operazioni (ridefinita in cinque/ tre anni per interventi in favore delle PMI). In linea con la previgente normativa, è previsto che in caso di mancato mantenimento dell'investimento oggetto di agevolazione la revoca è disposta nel rispetto del criterio di proporzionalità in relazione all'elemento temporale e non con applicazione generale ed automatica, ma secondo espressa previsione dei singoli bandi (“può essere disposta in misura

parziale secondo la previsione del bando”), secondo la natura delle risorse e le disposizioni normative di riferimento (“salve diverse disposizioni comunitarie o nazionali connesse alla natura delle risorse”);

- Posizione debitoria verso il bilancio regionale – E’ introdotta l’esclusione per i soggetti nei cui confronti è in essere un debito scaduto e non pagato, di importo superiore a 5.000 euro e derivante da precedenti provvedimenti di revoca per agevolazioni alle imprese, salvo regolarizzazione della posizione entro il termine perentorio di trenta giorni dalla contestazione;

- Contratto collettivo di lavoro - Al fine di contrastare il lavoro irregolare o sommerso è introdotto l’obbligo e conseguente revoca in caso di inosservanza, da parte dei beneficiari di garantire l’applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto dalle parti sociali più rappresentative sul piano nazionale;

- Contrasto alla discriminazione - Al fine di favorire le pari opportunità ed il rafforzamento delle politiche di uguaglianza, la Regione sostiene il principio di parità di genere in tutte le sue declinazioni e favorisce il superamento dei divari di genere, attraverso il contrasto alle discriminazioni, promuovendo misure che favoriscano il raggiungimento della parità sostanziale;

- Eliminazione del rimborso dei costi istruttori - Previsti in caso di revoca o di rinuncia all’agevolazione oltre i termini, ad eccezione che per la rinuncia all’agevolazione intervenuta oltre il novantesimo giorno, per la quale, oltre alla revoca, è previsto il pagamento da parte del beneficiario di un rimborso che sarà determinato forfettariamente con atto di Giunta regionale in relazione ai costi istruttori sostenuti ed in proporzione all’entità dell’agevolazione;

Ricordato che le “Linee guida per struttura Bando-Tipo per l’accesso contributi ai sensi della L.R. n. 71/2017” si inseriscono all’interno dell’attività di semplificazione amministrativa intesa come snellimento dell’attività amministrativa, riduzione degli adempimenti incombenti sulle imprese e riduzione dei tempi amministrativi e che esse rispondono alla necessità di dettare regole generali e standardizzate fruibili dai diversi settori dell’amministrazione regionale, così come già affermato con le precedenti Delibere di Giunta n. 18/2014, n. 755/2014, n. 1208/2015, n. 579/2016 e n. 467/2018;

Dato atto che è stata completata l’attività di revisione ed aggiornamento che si è conclusa con l’elaborazione di “Linee guida per struttura Bando-Tipo per l’accesso contributi ai sensi della L.R. n. 71/2017” (Allegato 1), come meglio riassunte e declinate nella “Relazione illustrativa e modalità applicative” (Allegato 2);

Dato atto che le suddette “Linee guida per struttura Bando-Tipo per l’accesso contributi ai sensi della L.R. n. 71/2017” sono strutturate come segue:

Allegato 1:

- Sezione generale “Linee guida per la redazione di un bando-tipo” con i seguenti allegati: A) Spese ammissibili, B) Scheda antimafia, C) Scheda riepilogo tempi procedimenti, D) Riepilogo controlli, E) Schema di fidejussione, F) Obblighi pubblicazione,
- Sezione speciale “Aggregazioni e partenariati” quale corollario e completamento della sezione generale, fruibile nei casi specifici (ove ricorre) previsti dai singoli bandi;

Allegato 2 “Relazione illustrativa e modalità applicative”;

Ritenuto opportuno che tali Linee guida possano essere di volta in volta integrate in funzione delle esigenze e secondo le specificità proprie dei vari interventi, senza che ciò ne alteri la struttura e l'impostazione generale;

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione delle "Linee guida per struttura Bando-Tipo per l'accesso contributi ai sensi della L.r. n. 71/2017" (Allegato 1) e della "Relazione illustrativa e modalità applicative" (Allegato 2);

Ritenuto conseguentemente di revocare la Delibera di Giunta regionale n. 467/2018;

Visto il parere del CD nella seduta del 15/06/2023;

a voti unanimi

#### DELIBERA

1. di approvare, ai sensi della L.R. 12 dicembre 2017, n. 71, come modificata con L. R. 03 marzo 2020, n. 16 e L.r. 16 marzo 2023, n. 13 il documento denominato "Linee guida per struttura Bando-Tipo per l'accesso contributi ai sensi della L.R. n. 71/2017", come descritto in narrativa (Allegato 1) e della "Relazione illustrativa e modalità applicative" (Allegato 2);
2. di prevedere che le "Linee guida per struttura Bando-Tipo per l'accesso contributi ai sensi della L.R. n. 71/2017" e relative sezioni costituiscano strumento orientativo a supporto del lavoro e delle attività gestionali dei settori dell'Amministrazione regionale che operano nella concessione di agevolazioni ai sensi della L.R. n. 71/2017, da adeguare in funzione delle esigenze e secondo le specificità proprie dei vari interventi, senza che ciò ne alteri la struttura e l'impostazione generale;
3. di revocare la delibera di Giunta regionale n. 467/2018.

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art. 18 della l.r. 23/2007.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

Il Dirigente Responsabile  
ANGELO MARCOTULLI

Il Direttore Attività  
ALBINO CAPORALE

## Allegato 1\_Sez.Generale.Linee Guida per struttura Bando Tipo

### Linee guida per struttura Bando-Tipo per l'accesso contributi ai sensi della L.r. n. 71/2017 e ss.mm.ii

# Indice generale

1	Definizioni essenziali.....	3
2	Finalità.....	10
3	Dotazione finanziaria.....	11
4	Destinatari e requisiti di ammissibilità.....	11
4.1	Destinatari.....	11
4.2	Requisiti di ammissibilità.....	12
4.2.1	Iscrizione in pubblici registri.....	12
4.2.2	Localizzazione del <i>progetto</i> .....	12
4.2.3	Regolarità contributiva - DURC (documento unico di regolarità contributiva).....	12
4.2.4	Procedure concorsuali.....	12
4.2.5	Sussistenza di atti di revoca su precedenti bandi.....	13
4.2.6	Responsabilità amministrativa.....	13
4.2.7	Precedenti penali.....	13
4.2.8	Contrasto lavoro irregolare.....	14
4.2.9	Procedimenti penali in corso in materia di lavoro.....	15
4.2.10	Deggendorf.....	15
4.2.11	Dimensione Impresa.....	15
4.2.12	Divieto di intestazione fiduciaria.....	15
4.2.13	Soggetto attivo/stato di inattività.....	15
4.2.14	Domicilio digitale.....	16
4.2.15	Affidabilità economico-finanziaria. [quando ricorre].....	16
4.2.16	Impresa in difficoltà.....	16
4.2.17	Antimafia.....	16
4.2.18	Delocalizzazione.....	16
4.2.19	Contrasto alla discriminazione.....	16
4.2.20	Applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro.....	16
4.2.21	Posizione debitoria verso il bilancio regionale.....	17
4.2.22	Antiriciclaggio [ad eccezione di imprese individuali e liberi professionisti].....	17
4.2.23	Altri eventuali requisiti specifici [da definire con atto di indirizzo di giunta].....	17
5	Progetti finanziabili e spese ammissibili.....	17
5.1	Progetto.....	17
5.2	Termine iniziale e termine finale del <i>progetto</i> .....	17
5.2.1	Termine iniziale per la realizzazione del <i>progetto</i> .....	17
5.2.2	Termine finale per la realizzazione del <i>progetto</i> .....	18
5.3	Spese ammissibili.....	18
5.4	Massimali di investimento.....	18
5.5	Forma e intensità dell'agevolazione.....	18
5.6	Cumulo.....	18
6	Presentazione della domanda, istruttoria e concessione.....	19
6.1	Presentazione della domanda.....	19
6.2	Istruttoria.....	21
6.2.1	Verifica di ammissibilità.....	23
6.2.2	Cause di inammissibilità della domanda.....	25
6.2.3	Valutazione delle proposte progettuali - criteri di valutazione e premialità.....	25
6.2.4	Valutazione delle proposte progettuali - Nucleo di tecnico di valutazione NTV [se ricorre].	25
6.3	Esiti istruttori e concessione dell'agevolazione.....	26
6.3.1	Bandi con procedura a graduatoria.....	26
6.3.2	Bandi con procedura a sportello.....	27
6.4	Verifiche dei requisiti dopo la concessione.....	27
6.4.1	Verifica dei requisiti 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.....	27
6.4.2	Verifica delle attestazioni del revisore legale.....	28
7	Rinuncia all'agevolazione entro i termini.....	28
8	Modalità di rendicontazione ed erogazione.....	28

8.1	Presentazione della domanda di erogazione e rendicontazione.....	29
8.2	Documentazione allegata alla domanda di erogazione.....	30
8.2.1	Domanda di erogazione dell'anticipo.....	30
8.2.2	Domanda di erogazione per SAL.....	32
8.2.3	Domanda di erogazione a SALDO.....	32
8.3	Controlli sulle domande di erogazione.....	33
8.3.1	Verifiche sulle autocertificazioni rese in fase di rendicontazione semplificata (SAL e SALDO) .....	33
8.3.2	Verifica delle attestazioni del revisore legale.....	33
8.4	Istruttoria di verifica della rendicontazione ed erogazione.....	34
9.	Obblighi del beneficiario.....	34
10.	Monitoraggio, ispezioni e controlli.....	36
10.2	Controlli in loco e ispezioni.....	36
11.	Variazioni, rimodulazioni, riduzione e proroghe.....	37
11.1	Variazioni del <i>progetto</i> .....	37
11.2	Variazione del soggetto beneficiario.....	37
11.3	Proroga [se prevista dal bando].....	38
12.	Soccorso istruttorio.....	38
13.	Decadenza, revoca e recupero dell'agevolazione.....	38
13.1	Casi di decadenza che comportano la revoca totale.....	39
13.2	Revoca parziale [ove applicabile, secondo natura del bando].....	39
13.3	Procedimento di revoca.....	40
13.3.1	Procedimento di revoca totale.....	40
13.3.2	Procedimento di revoca parziale [ove applicabile, secondo natura del bando].....	41
14.	Procedimento di recupero.....	42
15.	Rimborsi e sanzioni.....	42
15.1	Rimborsi.....	42
15.2	Sanzioni.....	42
16.	Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016.....	43
17.	Responsabile del procedimento, informazioni e contatti.....	44
18.	Disposizioni generali.....	44
18.	Controversie e foro competente.....	45
19.	Elenco allegati.....	45
20.	Riferimenti normativi.....	45

## 1 Definizioni essenziali

**"Avvio dei lavori"**: la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante a ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento, a seconda di quale condizione si verifichi prima. L'acquisto di terreno e i lavori preparatori, quali la richiesta di permessi o la realizzazione di studi di fattibilità, non sono considerati come avvio dei lavori. In caso di acquisizione di attivi appartenenti a uno stabilimento che sia stato chiuso o che sarebbe stato chiuso senza la predetta acquisizione, per avvio dei lavori si intende il momento di acquisizione degli attivi direttamente collegati allo stabilimento acquisito;

**"Beneficiario"**: PMI, grandi imprese, organismi di ricerca, soggetti pubblici, professionisti e altre forme e/o soggetti quali destinatari finali dell'agevolazione;

**"Certificazione di parità di genere"**: certificazione che attesta le politiche e le misure concrete adottate dai datori di lavoro per ridurre il divario di genere in relazione alle opportunità di crescita in azienda, alla parità salariale a parità di mansioni, alle politiche di gestione delle differenze di genere e alla tutela della maternità. Certificazione prevista dall'art. 46-bis del Codice delle pari opportunità (D. Lgs. n. 198/2006), introdotto dall'art. 4 della L. 5/11/2021, n. 162; DPCM 29/04/2022;

**"Codice unico di progetto" (CUP)**: Codice Unico di Progetto (CUP), costituito da una stringa alfanumerica di 15 caratteri, è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP). La sua richiesta è obbligatoria per tutta la "spesa per lo sviluppo", inclusi i progetti realizzati utilizzando risorse provenienti da bilanci di enti pubblici o di società partecipate, direttamente o indirettamente, da capitale pubblico. I progetti rientranti nella spesa per lo sviluppo possono consistere (nello specifico) in: a) incentivi a favore di attività produttive, b) contributi a favore di soggetti privati, diversi da attività produttive, c) sottoscrizione iniziale o aumento di capitale sociale (compresi spin off), fondi di rischio o di garanzia. Il CUP è acquisito dalla Regione o dall'Organismo intermedio;

**"Collaborazione effettiva"**: collaborazione tra almeno due parti indipendenti finalizzata allo scambio di conoscenze o di tecnologie, o al conseguimento di un obiettivo comune basato sulla divisione del lavoro, nella quale le parti definiscono di comune accordo la portata del *progetto* di collaborazione, contribuiscono alla sua attuazione e ne condividono i rischi e i risultati. Una o più parti possono sostenere per intero i costi del *progetto* e quindi sollevare le altre parti dai relativi rischi finanziari. La ricerca contrattuale e la prestazione di servizi di ricerca non sono considerate forme di collaborazione;

**"Delocalizzazione"**: trasferimento della stessa attività o attività analoga o di una loro parte da uno stabilimento situato in una parte contraente dell'accordo SEE<sup>1</sup> (stabilimento iniziale) verso lo stabilimento situato in un'altra parte contraente dell'accordo SEE in cui viene effettuato l'investimento sovvenzionato (stabilimento sovvenzionato). Vi è trasferimento se il prodotto o servizio nello stabilimento iniziale e in quello sovvenzionato serve almeno parzialmente per le stesse finalità e soddisfa le richieste o le esigenze dello stesso tipo di clienti e vi è una perdita di posti di lavoro nella stessa attività o attività analoga in uno degli stabilimenti iniziali del *beneficiario* nel SEE;

<sup>1</sup> Spazio Economico Europeo, istituito allo scopo di estendere le disposizioni applicate dall'Unione Europea al proprio mercato interno ai paesi dell'Associazione europea di libero scambio (EFTA).

**"Domicilio digitale"**: indirizzo elettronico eletto presso un servizio di posta elettronica certificata o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato, valido ai fini delle comunicazioni elettroniche aventi valore legale; sostituisce il recapito fisico per l'invio delle comunicazioni ufficiali da parte della Pubblica Amministrazione. Il Decreto Semplificazioni (D.L. 16/07/2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", art. 24 co. 1 punto e) convertito con L. 14/09/2020 n. 120 ha reso il Domicilio Digitale obbligatorio per imprese e *professionisti*;

**"ESL"**: Equivalente Sovvenzione Lordo, che rappresenta l'unità di misura utilizzata per calcolare l'entità del beneficio (aiuto) concesso al *beneficiario*;

**"Forme associative con personalità giuridica"**: Rete-Soggetto, Consorzi, Società consortili;

**"Forme associative senza personalità giuridica"**: Raggruppamento temporaneo di impresa, Associazione temporanea di scopo e Rete-Contratto;

**"Grande impresa"**: impresa che non soddisfa i criteri di cui all'allegato I del Reg (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii. e ogni impresa con 250 o più dipendenti oppure ogni impresa, anche con meno di 250 dipendenti, con un fatturato superiore a 50 milioni di euro e un bilancio superiore ai 43 milioni di euro per almeno due esercizi consecutivi;

**"Identità digitale"**: insieme di specifiche credenziali personali e/o dispositivi che supportano un processo in forma elettronica per identificare univocamente una persona fisica o una persona giuridica. L'autenticazione elettronica è il processo che permette di assicurare il riconoscimento in modo incontrovertibile dell'utente elettronico/telematico. Il Regolamento eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature) – Reg. UE n. 910/2014 sull'identità digitale - fornisce la base normativa a livello comunitario per i servizi fiduciari e i mezzi di identificazione elettronica degli stati membri; in Italia lo SPID, la Carta di Identità Elettronica (CIE), la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) se rilasciati dagli operatori autorizzati sono strumenti per l'identità digitale;

**"Impresa femminile"**: impresa in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) per le imprese individuali, la titolare dell'impresa deve essere donna;
- b) per le società, i rappresentanti legali e almeno il 50% dei soci, che detengono almeno il 51% del capitale sociale, ad esclusione delle società cooperative di lavoro, devono essere donne. Il capitale sociale deve essere interamente sottoscritto da persone fisiche;
- c) per le imprese cooperative di lavoro, i rappresentanti legali e almeno il 50% dei soci lavoratori che detengono almeno il 51% del capitale sociale delle società cooperative devono essere donne; l'assunzione di partecipazioni nel capitale sociale dei fondi mutualistici per la promozione e lo sviluppo della cooperazione, di cui agli artt. 11 e 12 della L. 59/1992, non è preclusiva all'accesso all'agevolazione;

**"Impresa giovanile"**: impresa in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) per le imprese individuali, l'età del titolare dell'impresa non deve essere superiore a quaranta anni al momento della costituzione;
- b) per le società, l'età dei rappresentanti legali e di almeno il cinquanta per cento dei soci che detengono almeno il cinquantuno per cento del capitale sociale della società medesima non deve essere superiore a quaranta anni al momento della costituzione; il capitale sociale deve essere interamente sottoscritto da persone fisiche;
- c) per le imprese cooperative di lavoro, l'età dei rappresentanti legali e di almeno il cinquanta per cento dei soci lavoratori che detengono almeno il cinquantuno per cento del capitale sociale non deve essere superiore a quaranta anni al momento della costituzione; l'assunzione di partecipazioni nel capitale sociale dei fondi mutualistici per la promozione e

lo sviluppo della cooperazione, di cui agli artt. 11 e 12 della L. n. 59/1992, non è preclusiva all'accesso all'agevolazione;

**"Impresa di soggetti destinatari di ammortizzatori sociali"**: imprese costituite da soggetti che hanno usufruito di ammortizzatori sociali per un periodo minimo di sei mesi nei trentasei mesi precedenti la data di costituzione dell'impresa al sussistere delle seguenti condizioni:

- a) per le imprese individuali, il titolare dell'impresa deve essere stato destinatario di ammortizzatori sociali, al momento della costituzione;
- b) per le società, i rappresentanti legali e almeno il 50% dei soci, che detengono almeno il 51% del capitale sociale, ad esclusione delle società cooperative di lavoro, devono essere stati destinatari di ammortizzatori sociali, al momento della costituzione; il capitale sociale deve essere interamente sottoscritto da persone fisiche;
- c) per le imprese cooperative di lavoro, i rappresentanti legali e almeno il 50% dei soci lavoratori che detengono almeno il 51% del capitale sociale delle società cooperative devono essere stati destinatari di ammortizzatori sociali, al momento della costituzione; l'assunzione di partecipazioni nel capitale sociale dei fondi mutualistici per la promozione e lo sviluppo della cooperazione, di cui agli artt. 11 e 12 della L. n. 59/1992, non è preclusiva all'accesso all'agevolazione;

**"Impresa in fase di avviamento"**: piccola impresa che non è quotata, è iscritta nel Registro delle imprese da meno di cinque anni rispetto alla data di presentazione della domanda, non ha ancora distribuito utili, non è stata costituita a seguito di fusione;

**"Impresa in difficoltà"**: impresa che ricade in almeno uno delle seguenti condizioni:

- a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle *PMI* costitutesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle *PMI* nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), se ha perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE<sup>2</sup> e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;
- b) nel caso di società, se almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle *PMI* costitutesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle *PMI* nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;
- c) impresa assoggettata ad una procedura concorsuale per insolvenza o in possesso delle condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;

<sup>2</sup> Direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013, relativa ai bilanci d'esercizio, ai bilanci consolidati e alle relative relazioni di talune tipologie di imprese, recante modifica della direttiva 2006/43/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e abrogazione delle direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE del Consiglio

d) impresa che ha ricevuto un aiuto per il salvataggio e non ha ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o ha ricevuto un aiuto per la ristrutturazione per il quale è ancora in essere il relativo piano;

e) nel caso di un'impresa diversa da una *PMI*, se negli ultimi due anni:

i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5; e

ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;

**"Impresa unica"**: insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;

b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;

c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;

d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima. Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica;

**"Incubatori certificati"**: incubatori di *Start-up innovative* certificati di cui all'art. 25, co. 5, del D.L. n. 179/2012, di piccola e media dimensione, iscritti nella sezione speciale del Registro delle imprese di cui all'art. 25, comma 8, del medesimo D.L. n. 179/2012;

**"Impronta elettronica"**: rappresentazione digitale del documento, composta da una sequenza di caratteri esadecimali di lunghezza fissa, ottenuta attraverso l'applicazione di una specifica funzione di calcolo, che garantisce una associazione praticamente biunivoca tra l'impronta stessa ed il documento di origine;

**"Investimento iniziale"** si intende:

a) un investimento in *attivi materiali* e *attivi immateriali* relativo alla creazione di un nuovo stabilimento, all'ampliamento della capacità di uno stabilimento esistente, alla diversificazione della produzione di uno stabilimento per ottenere prodotti mai fabbricati precedentemente o a un cambiamento fondamentale del processo produttivo complessivo di uno stabilimento esistente;

b) l'acquisizione di attivi appartenenti a uno stabilimento che sia stato chiuso o che sarebbe stato chiuso senza tale acquisizione e sia acquistato da un investitore che non ha relazioni con il venditore. Non rientra nella definizione la semplice acquisizione di quote di un'impresa;

**"Imprese a media capitalizzazione"**: impresa con un massimo di 3000 dipendenti e che non sono *PMI* o piccole imprese a media capitalizzazione;

**"Operazione"**: nel caso di agevolazioni finanziate con le risorse della politica di coesione 2021-2027<sup>3</sup> si intende:

a) un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati;

<sup>3</sup> Art. 2 del Reg.(UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 "recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti".

b) nel contesto degli strumenti finanziari, il contributo pubblico allo strumento finanziario e il successivo sostegno finanziario fornito ai destinatari finali da tale strumento finanziario;

**"Operazione completata"**: operazione che è stata materialmente completata o pienamente attuata e per la quale tutti i relativi pagamenti sono stati effettuati dai beneficiari e il relativo contributo pubblico è stato versato ai beneficiari (erogazione a saldo);

**"Organismo intermedio"**: organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità della Regione o che svolge compiti o funzioni di soggetto gestore del bando per conto della Regione: **[specificare nominativo dell'Organismo intermedio e l'atto con i quali è stato individuato]**;

**"Organismo di ricerca e diffusione delle conoscenze"**: entità (ad esempio, università o istituti di ricerca, agenzie incaricate del trasferimento di tecnologia, intermediari dell'innovazione, entità collaborative reali o virtuali orientate alla ricerca), indipendentemente dal suo status giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o fonte di finanziamento, la cui finalità principale consiste nello svolgere in maniera indipendente attività di ricerca fondamentale, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale o nel garantire un'ampia diffusione dei risultati di tali attività mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze. Qualora tale entità svolga anche attività economiche, il finanziamento, i costi e i ricavi di tali attività economiche devono formare oggetto di contabilità separata. Le imprese in grado di esercitare un'influenza decisiva su tale entità, ad esempio in qualità di azionisti o di soci, non possono godere di alcun accesso preferenziale ai risultati generati;

**"Periodo di stabilità"**: periodo che intercorre tra la data di erogazione del saldo e i ... **[specificare il termine indicato in legge e/o delibera di giunta]** anni successivi;

**"PEC"**: Posta Elettronica Certificata;

**"Piccole imprese a media capitalizzazione"**: imprese con un massimo di 499 dipendenti che non sono *PMI*;

**"PMI"**: *microimprese, piccole imprese e medie imprese*, costituite anche in forma cooperativa o consortile, iscritte nel Registro delle imprese, istituito presso la Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura competente per territorio, in possesso dei parametri dimensionali di cui all'allegato I del Reg (UE) n. 651/2014. In particolare sono definite:

- a) **"Medie imprese"**: imprese che, considerata l'esistenza di eventuali imprese associate e/o collegate, hanno meno di 250 occupati e un fatturato annuo non superiore a 50 milioni di euro oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 43 milioni di euro;
- b) **"Piccole imprese"**: imprese che, considerata l'esistenza di eventuali imprese associate e/o collegate, hanno meno di 50 occupati e un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro;
- c) **"Microimprese"**: imprese che, considerata l'esistenza di eventuali imprese associate e/o collegate, hanno meno di 10 occupati e un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro;

**"PMI Innovative"**: imprese di cui all'art. 4 del D.L. n. 3/2015;

**"Premio"**: contributo finanziario attribuito a titolo di ricompensa in seguito ad una selezione o concorso pubblico;

**"Procedura a graduatoria"**: la selezione delle domande e' effettuata mediante una valutazione comparata nell'ambito di specifiche graduatorie, sulla base di parametri oggettivi predeterminati; le risorse sono assegnate ai progetti in base all'ordine in graduatoria raggiunto e fino a esaurimento dei fondi disponibili;

**"Procedura a sportello"**: le domande sono registrate e valutate in base all'ordine cronologico di presentazione; le risorse sono assegnate ai progetti valutati positivamente sulla base dell'ordine cronologico di presentazione e fino a esaurimento dei fondi disponibili;

**"Procedura automatica"**: procedura di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 123/1998, che si applica qualora non risulti necessaria per l'attuazione degli interventi, un'attività istruttoria di carattere tecnico, economico e finanziario;

**"Procedura valutativa"**: procedura di cui all'art. 5 del D. Lgs. n. 123/1998 che si applica a progetti o programmi organici e complessi da realizzare successivamente alla presentazione della domanda;

**"Procedura negoziale"**: procedura valutativa di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 123/1998 che si applica a progetti o programmi organici e complessi da realizzare; è caratterizzata da una prima fase di selezione dei progetti di massima, presentati da uno o più soggetti e finalizzati allo sviluppo territoriale o settoriale, e da una seconda fase di negoziazione degli interventi con i soggetti proponenti; in questo caso l'atto di concessione può essere sostituito da un contratto;

**"Professionisti"**: soggetti titolari di partita IVA e/o iscritti al REA o Registro delle imprese che, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, svolgono un'attività economica inerente arti o professioni comprese le professioni intellettuali di cui all'art. 2229 C.c. e le professioni non organizzate in ordini o collegi di cui all'art.1, co. 2 L.14.01.2013 n.4;

**"Progetto"**: insieme di attività e/o procedure predisposte per la partecipazione alla selezione e al finanziamento nell'ambito del bando e identificato attraverso un CUP (Codice Unico di Progetto). Il progetto contiene la descrizione dettagliata dell'investimento previsto, il relativo piano di copertura finanziaria, i tempi di realizzazione e il dettaglio delle spese da sostenere. Nel caso di agevolazioni finanziate con le risorse della politica di coesione 2021-2027<sup>4</sup> il CUP è assegnato a livello di "operazione";

**"Rating di legalità"**: indicatore sintetico del rispetto di elevati standard di legalità da parte delle certificate. Istituito ai sensi dell'art.5-ter del D.L. 24/01/2021, n.1, convertito, con modificazioni con L. 24/03/2012, n. 27; modalità attuative D.M. Economia e finanze e Sviluppo Economico 20/02/2014, n. 57, delibera AGGCM 15/05/2018 n. 27165;

**"Regolamento de minimis"**: aiuti di piccola entità che possono essere concessi alle imprese senza violare le norme sulla concorrenza. L'importo totale massimo degli aiuti di questo tipo ottenuti da una impresa non può superare, nell'arco di tre anni, i 200.000 euro. Normativa UE di riferimento in relazione al settore di attività in cui opera il *beneficiario* finale: il Reg. (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18/12/2013 e successive modificazioni e integrazioni, relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»; il Reg. (UE) n. 1408/2013 della Commissione, del 18/12/2013, relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» nel settore agricolo; il Reg. (UE) n. 717/2014 della Commissione, del 27/06/2014, relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» nel settore della pesca e dell'acquacoltura; [\[specificare la normativa di riferimento\]](#);

**"Regolamento di esenzione"**: [\[normativa UE di riferimento in relazione al settore di attività in cui opera il soggetto beneficiario finale\]](#) il Reg. (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17/06/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea; il Reg.

<sup>4</sup> Art. 2 del Reg.(UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 "recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti".

(UE) n. 702/2014 della Commissione del 25/06/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali; il Reg. (UE) n. 1388/2014 della Commissione, del 16/12/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura; [specificare quale normativa si applica in riferimento alle tipologie dei soggetti ammissibili e alla natura dell'intervento]

**"Registro nazionale aiuti – RNA"**: banca dati istituita presso il Ministero dello sviluppo economico - Direzione generale incentivi alle imprese, ai sensi dell'art. 14, co. 2, della L. 05/03/2001, n. 57, prevista dall'articolo 52, co. 1, della L. 24/12/2012, n. 234, Registro nazionale degli aiuti di Stato;

**"Sovvenzione"**: contributo finanziario accordato a titolo di liberalità;

**"Start-up innovativa"**: impresa di piccola e media dimensione, di cui all'art. 25, co. 2, D.L. n. 179/2012, iscritta nella sezione speciale del Registro delle imprese di cui all'art. 25, co. 8, del medesimo D.L. n. 179/2012;

**"Spin-off universitario"**: società di capitali fondata da ricercatori per valorizzare commercialmente i risultati della propria attività di ricerca e le proprie competenze scientifico-tecnologiche. Sotto l'aspetto giuridico, lo spin-off è una società con fini di lucro (art.6. co. 9 L. n. 240/2010 e D.M. n. 168/2011);

**"Tasso di riferimento"**: tasso in vigore di cui alla Comunicazione della Commissione relativa alla revisione del metodo di fissazione dei tassi di riferimento e di attualizzazione (GU C 14 del 19/01/2008);

**"Titolare effettivo"**: Secondo la Normativa Antiriciclaggio del 2019, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica – o le persone – che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio. Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari.<sup>5</sup>

**"Unità produttiva"**: struttura produttiva dotata di autonomia tecnica, organizzativa, gestionale e funzionale, eventualmente articolata su più sedi o impianti, anche fisicamente separati ma funzionalmente collegati. L'unità produttiva oggetto del progetto deve essere nella disponibilità del soggetto destinatario ovvero del soggetto beneficiario, ed è dimostrabile/verificabile:

- nel caso di PMI e GI qualora risulti iscritta presso il competente registro delle imprese come risultante dal certificato camerale dell'impresa;
- nel caso di (liberi) professionisti, qualora risulti dalla comunicazione trasmessa all'Agenzia delle entrate ai sensi dell'art.35 del D.P.R. 26/10/1972, n.633;

**"ULA"**: unità di lavoro, rappresenta la quantità di lavoro prestata nell'anno da un occupato a tempo pieno, e fornisce l'unità di misura della quantità di lavoro prestata da occupati a tempo parziale, da occupati ad orario ridotto e da occupati con durate del lavoro inferiori all'anno;

**"Voucher"**: modalità di erogazione di un sostegno finanziario che consente al *beneficiario* di fruire e/o acquisire un determinato bene o servizio sul mercato da un soggetto terzo fornitore

<sup>5</sup>Art. 22 del Regolamento (UE) n. 2021/241 e Art. 69/2 Reg (UE) 1060/2021

mediante utilizzo della delega di pagamento (ai sensi dell'art. 1269 C.c.). La delega di pagamento è l'incarico che il *beneficiario* (delegante) dà alla Regione (delegato) di pagare direttamente o tramite *Organismo intermedio*, ad un soggetto fornitore di servizi qualificati (delegatario).

## 2 Finalità <sup>6</sup>

La Regione Toscana intende agevolare la realizzazione di *progetti* localizzati sul proprio territorio, finalizzati a ..... [da individuare con atto di indirizzo di giunta specificando 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...del .....[citare i riferimenti del programma per il bando]

In particolare, l'obiettivo perseguito dalla Regione Toscana si realizza attraverso **la concessione di agevolazioni sotto forma di [da individuare con atto di indirizzo di giunta] Sovvenzione a fondo perduto**

- Contributo diretto alle spese
- Contributo in c/capitale
- Contributo in c/impianti
- Contributo in c/esercizio
- Contributo in c/interessi
- Remissione del debito

### **Sovvenzione rimborsabile**

#### **Premio**

#### **Strumenti finanziari**

- Partecipazione al capitale
- Interventi a garanzia
- Anticipo rimborsabile
- Prestito, compreso altre forme rimborsabili di strumenti finanziari "innovativi"
- Prestito agevolato
- Altre forme di intervento sul capitale c.d. "innovative"

#### **Sovvenzioni abbinate agli strumenti finanziari**

- Contributo in c/interesse
- Contributo in c/commissioni di garanzia
- Contributo in c/altre commissioni e spese.

**La procedura del bando è:** [individuare con atto di indirizzo di giunta]

- a *graduatoria*
- a *sportello*

**e**

- *automatica*

<sup>6</sup> Nel presente documento quando si indicano elementi da individuare con "atti di indirizzo di Giunta regionale" si fa riferimento al provvedimento previsto dalla decisione GR n.4/2014

- *valutativa*
- *valutativa negoziale.*

### **3 Dotazione finanziaria**

La dotazione finanziaria disponibile è pari ad € ..... Le eventuali economie potranno essere utilizzate per l'attivazione di un nuovo bando o per lo scorrimento della graduatoria.

Nel caso di graduatorie con beneficiari ammessi ma non finanziati per esaurimento delle risorse, con provvedimento della Giunta Regionale, può essere disposta l'integrazione della dotazione finanziaria originaria dell'intervento mediante risorse aggiuntive. **[se ricorre]**

### **4 Destinatari e requisiti di ammissibilità**

#### **4.1 Destinatari**

Sono *soggetti destinatari* **[da individuare con atto di indirizzo di giunta]**

- *MPMI*
- *Professionisti*
- *Piccole imprese a media capitalizzazione*
- *Imprese a media capitalizzazione*
- *Grandi imprese*
- *Soggetti pubblici*
- *Forme associative con personalità giuridica, costituite da almeno ..... imprese/professionisti/grandi imprese [da individuare con atto di indirizzo di giunta il numero minimo e la tipologia]*
- *Forme associative senza personalità giuridica costituite da almeno ..... imprese/professionisti/grandi imprese [da individuare con atto di indirizzo di giunta il numero minimo e la tipologia].* I requisiti di ammissibilità devono essere in capo ai singoli soggetti.
- *Organismi di ricerca e diffusione delle conoscenze*
- Altri soggetti (quali associazioni, fondazioni, comitati e altri enti non societari che esercitano un'attività economica) classificati nelle seguenti attività economiche **[da individuare con atto di indirizzo di giunta]**; per la classificazione delle attività economiche rileva il possesso, alla data di presentazione della domanda, di uno dei codici Ateco di cui alla classificazione delle attività economiche Ateco Istat 2007 e successivi aggiornamenti, individuato come primario per la/le sede/sedi (sede legale e/o unità locale) destinataria/destinatari dell'agevolazione e dei seguenti requisiti di ammissibilità.

Possono presentare la domanda anche le persone fisiche che intendano avviare, entro ..... dalla data di comunicazione dell'ammissione della domanda alla persona fisica, una nuova attività o una nuova attività imprenditoriale che risponde ai requisiti previsti dal bando. **[esclusivamente nel caso di bandi finalizzati al sostegno della creazione di impresa].**

#### **4.2 Requisiti di ammissibilità**

Di seguito sono indicati i requisiti di ammissibilità da dichiarare alla data di presentazione della domanda (fatta eccezione del requisito previsto al par. 4.2.3 che sarà verificato tramite la

consultazione online in fase di istruttoria secondo quanto indicato al par. 6.2.1 ed il requisito di cui al par. 4.2.17 per il quale si rimanda all'Allegato A) da parte dei soggetti richiedenti.

Nel caso persone fisiche o altri soggetti che si impegnano a costituire nuova impresa o una nuova attività professionale, tali requisiti devono sussistere al momento della costituzione.

#### **4.2.1 Iscrizione in pubblici registri**

- a) per le imprese: regolare iscrizione alla CCIAA territorialmente competente;
- b) per i *professionisti*: regolare iscrizione al relativo albo/elenco/ordine professionale, ove obbligatorio per legge, e - in ogni caso - possesso di partita IVA rilasciata dall'Agenzia delle Entrate per lo svolgimento dell'attività e risultante dalla sezione anagrafica del cassetto fiscale o titolarità di reddito di lavoro autonomo derivante dall'attività ammessa [quando ricorre];
- c) altri soggetti: regolare iscrizione alla CCIAA territorialmente competente (Registro imprese/REA) ove previsto dalla legge.

#### **4.2.2 Localizzazione del progetto**

L'intervento deve essere localizzato nel territorio della Regione Toscana. [in caso di interventi in aree specifiche, individuare il perimetro di localizzazione]

**Nuova localizzazione** – nel caso di imprese e di liberi *professionisti* privi di sede o unità locale in Toscana al momento della domanda (nuova localizzazione), i requisiti di cui ai punti 4.2.1 e 4.2.2 devono sussistere al momento della presentazione della prima domanda di erogazione dell'agevolazione pubblica (a titolo di anticipo/stato avanzamento lavori (SAL)/saldo).

#### **4.2.3 Regolarità contributiva - DURC (documento unico di regolarità contributiva)**

Il soggetto richiedente deve essere in regola con tutti gli obblighi contributivi in materia previdenziale e assicurativa o essere in possesso della certificazione che attesti la sussistenza e l'importo di crediti certi, liquidi ed esigibili vantati nei confronti di pubbliche amministrazioni e verificabile attraverso il DURC di importo almeno pari agli oneri contributivi accertati e non ancora versati da parte del medesimo soggetto.

Il soggetto richiedente che al momento della presentazione della domanda non ha sede o unità operativa in Toscana o in Italia, ma in altro Stato dell'UE, è tenuto a produrre la documentazione equipollente al DURC secondo la legislazione del Paese di appartenenza. Il documento redatto in lingua straniera, dovrà essere integrato da traduzione giurata della parte in lingua straniera, debitamente legalizzata.

#### **4.2.4 Procedure concorsuali**

Il soggetto richiedente non deve trovarsi né avere in corso di definizione, un procedimento per la dichiarazione di una delle seguenti posizioni:

- fallimento, liquidazione coattiva, concordato preventivo, concordato preventivo con continuità aziendale, accordo di ristrutturazione dei debiti ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare (R.D. n. 267/1942);

- una delle fattispecie previste dal Codice della Crisi d'impresa e dell'insolvenza di cui al D.Lgs. n. 14/2019, ossia liquidazione giudiziale o uno degli istituti ad essa collegati, accordo attuativo di piani attestati di risanamento, accordo di ristrutturazione dei debiti, concordato in continuità aziendale (diretto, indiretto e misto), concordato preventivo, sovra-indebitamento, concordato minore, composizione negoziata per la soluzione della crisi di impresa;
- liquidazione volontaria, scioglimento e liquidazione, come disciplinate dal Codice Civile.

#### **4.2.5 Sussistenza di atti di revoca su precedenti bandi**

Il soggetto richiedente non deve essere stato oggetto di procedimenti di revoca totale adottati dalla Regione Toscana nei precedenti due anni per:

- a) venir meno dell'unità produttiva localizzata in Toscana nel *periodo di stabilità* previsto come obbligatorio;
- b) venir meno dell'investimento oggetto di agevolazione nel *periodo di stabilità* previsto come obbligatorio;
- c) adozione dei provvedimenti di sospensione definitivamente accertati ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 81/2008 e non più impugnabili;
- d) indebita percezione dell'agevolazione per dolo o colpa grave, accertata con provvedimento giudiziale definitivo;
- e) decadenza dai benefici a seguito di dichiarazioni mendaci rese nella documentazione prodotta.

#### **4.2.6 Responsabilità amministrativa**

Il soggetto richiedente (ente) non deve aver riportato sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato di cui al Capo I, sez. III, né sanzioni interdittive di cui all'art. 9, né misure cautelari di cui al Capo III, sez. IV del D. Lgs. n.231/2001.

#### **4.2.7 Precedenti penali**

Il titolare/legale rappresentante del soggetto richiedente non deve aver riportato - nei cinque anni precedenti all'emanazione del Bando - una o più condanne con sentenza passata in giudicato o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 Codice procedura penale (C.p.p.) per uno dei seguenti reati (delitti consumati o tentati) anche se hanno beneficiato della non menzione:

- a) associazione per delinquere, associazione per delinquere di stampo mafioso, traffico illecito di rifiuti, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope, corruzione, peculato, frode<sup>7</sup> compresa la frode nel commercio (art. 515 c.p.) ed i reati contro il patrimonio commessi mediante frode di cui al Titolo XIII, Capo I e Capo II, del Codice Penale, terrorismo, riciclaggio, sfruttamento del lavoro minorile; reati fallimentari Titolo VI Disposizioni penali R.D. n. 267/1942 (artt. 216 ss.) e reati del Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza Titolo IX Disposizioni penali D.Lgs. n. 14/2019 (artt. 322 ss);
- b) reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto di cui al D.Lgs. n. 74/2000:
  - delitti in materia di dichiarazione dei redditi (Titolo II, Capo I);
  - delitti in materia di documenti e pagamento di imposte (Titolo II, Capo II);

<sup>7</sup>Art. 325 TFUE (Trattato Funzionamento Unione Europea)

- c) reati ambientale e di smaltimento dei rifiuti e di sostanze tossiche di cui al D.Lgs. n. 152/2006:
- art. 29-quattordices;
  - Parte Terza "Norme in materia di difesa del suolo e lotta alla desertificazione, di tutela delle acque dall'inquinamento e di gestione delle risorse idriche", Sezione I, Titolo V, Capo II;
  - Parte Quarta "Norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati", Titolo IV, Capo I;
  - Parte Sesta-bis "Disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutela ambientale";
  - Titolo VI-bis c.p. "Delitti contro l'ambiente";
- d) gravi fattispecie di reato in materia di lavoro:
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (artt. 589 e 590 c.p.; art. 25-septies del D.Lgs. n. 231/2001);
  - reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro – art. 603-bis c.p.;
  - gravi violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (allegato I del D.Lgs. n. 81/2008);
  - reati in materia di sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani (D.Lgs. n. 24/2014 e D.Lgs. n. 345/1999);
  - reati in materia previdenziale: omesso versamento di contributi previdenziali e assistenziali (di cui all'art. 2, commi 1 e 1 bis del D.L. n. 463/1983, convertito dalla L. n. 638/1983); omesso versamento contributi e premi previsti dalle leggi sulla previdenza e assistenza obbligatorie (art. 37 L. n. 689/1981);
- e) delitti contro la persona per molestie sessuali (artt. 609-bis, 609-ter, 609-quater, 609-quinques, 609-octies, 609-undecies c.p.), violenza privata (delitti contro la libertà morale da art. 610 a art. 613-ter c.p.), molestia o disturbo alle persone (art. 660 c.p.);
- f) bancarotta fraudolenta;
- g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione o interdizione dai pubblici uffici; se la sentenza non fissa la durata della pena accessoria della incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero non sia intervenuta riabilitazione, tale durata è fissata in cinque anni, salvo che la pena principale sia di durata inferiore e, in tal caso, è pari alla durata della pena principale.

#### **4.2.8 Contrasto lavoro irregolare**

Il titolare/legale rappresentante del soggetto richiedente non deve aver ricevuto, nell'ultimo biennio provvedimenti di sospensione dell'attività imprenditoriale, definitivamente accertati e non più impugnabili, o provvedimenti interdittivi alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni e alla partecipazione a gare pubbliche come previsto dall'art. 14 del D.Lgs. n. 81/2008, art. 14.

#### **4.2.9 Procedimenti penali in corso in materia di lavoro**

Il titolare/legale rappresentante del soggetto richiedente non deve avere procedimenti penali in corso di definizione e/o non aver riportato sentenze non ancora definitive per le fattispecie di cui alla Decisione di Giunta regionale n. 4 del 25/10/2016 (c.d. caporalato):

- a) omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (artt. 589 e 590 c.p.; art. 25-septies D. Lgs. n. 231/2001);
- b) reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro – art. 603 bis c.p.;
- c) gravi violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (allegato I D. Lgs. n. 81/2008);
- d) reati in materia di sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani (D. Lgs. n. 24/2014 e D. Lgs. n. 345/1999);
- e) omesso versamento ritenute operate nei riguardi dei lavoratori, di importo superiore a 10.000/diecimila euro (D. Lgs. n. 463/1983);
- f) omesso versamento contributi e premi per un importo non inferiore al maggior importo tra 2.582,26 euro e il 50% dei contributi complessivamente dovuti (art. 37 L. n. 689/1981).

#### **4.2.10 Deggendorf**

Il soggetto richiedente deve essere in regola con le disposizioni in materia di aiuti ex art. 107 del Trattato UE individuati come illegali o incompatibili dalla Commissione europea; detto requisito è soddisfatto laddove il richiedente non sia stato "destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile".

#### **4.2.11 Dimensione Impresa**

Il soggetto richiedente deve possedere i requisiti dimensionali seguenti:

[[indicare le dimensioni di impresa cui ci si rivolge come riportate in atto di indirizzo](#)]

#### **4.2.12 Divieto di intestazione fiduciaria**

Il soggetto richiedente non deve aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17, co. 3 della L. 19/03/1990, n. 55; non sono ammesse le società la cui compagine societaria contempla intestazioni ad interposti soggetti, fatte salve le intestazioni a società fiduciarie autorizzate ai sensi della L. n. 1966/1939 che, comunque denominate, si propongono, sotto forma di impresa, di assumere l'amministrazione dei beni per conto terzi e la rappresentanza dei portatori di azioni e di obbligazioni; in tal caso, la società beneficiaria è tenuta - entro trenta giorni dalla richiesta effettuata dal soggetto gestore - a comunicare tutti i dati relativi alla società fiduciaria e l'identità dei fiducianti.

Non richiesto per i *professionisti*.

#### **4.2.13 Soggetto attivo/stato di inattività**

Il soggetto richiedente deve essere "in attività".

Per il soggetto richiedente "inattivo" al momento dell'avvio della realizzazione del *progetto*, tale requisito deve sussistere al momento della presentazione della domanda di erogazione dell'agevolazione pubblica a titolo di anticipo/stato avanzamento lavori (S.A.L.)/saldo; nel caso in cui l'attività sia soggetta a specifiche norme e prescrizioni di legge che ne condizionino l'avvio detto requisito deve sussistere al momento dell'erogazione a saldo.

#### **4.2.14 Domicilio digitale**

Il soggetto richiedente deve possedere una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) direttamente ad esso imputabile, quale *domicilio digitale*, valida ed attiva almeno per tutto il *periodo di stabilità del progetto*.

#### **4.2.15 Affidabilità economico-finanziaria. [quando ricorre]**

Il soggetto richiedente deve possedere l'affidabilità economico-finanziaria in rapporto alla dimensione finanziaria del progetto presentato [specificare].

#### **4.2.16 Impresa in difficoltà.**

Il soggetto richiedente non deve trovarsi nella condizione di *impresa in difficoltà*.

#### **4.2.17 Antimafia**

Il soggetto richiedente deve essere in regola con le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 159/2011 sulla disciplina Antimafia.

#### **4.2.18 Delocalizzazione**

Il soggetto richiedente non deve aver effettuato una delocalizzazione verso lo stabilimento in cui deve svolgersi l'investimento iniziale per il quale è richiesto l'aiuto, nei due anni precedenti la domanda di aiuto e si impegna a non farlo nei due anni successivi al completamento dell'investimento iniziale.

#### **4.2.19 Contrasto alla discriminazione**

Il titolare/legale rappresentante del soggetto richiedente non deve aver ricevuto accertamenti relativi a discriminazioni di cui all'art. 41 del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

#### **4.2.20 Applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro**

Il soggetto richiedente deve garantire ai propri dipendenti l'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto dalle parti sociali più rappresentative sul piano nazionale.

#### **4.2.21 Posizione debitoria verso il bilancio regionale**

Il soggetto richiedente non deve avere, al momento della domanda, un debito scaduto e non pagato verso il bilancio regionale di importo complessivamente superiore a 5.000/cinquemila euro e derivante da precedenti provvedimenti di revoca (totale o parziale) per agevolazioni concesse ai sensi della L.R. n. 71/2017 o L.R. n. 35/2000. Costituisce posizione debitoria verso il bilancio regionale anche la dilazione di pagamento e il piano di rateizzazione del pagamento non rispettati e il debito iscritto a ruolo presso l'agente di riscossione coattiva. L'esclusione non

si applica se il soggetto richiedente ha concordato con la Regione un piano di rateizzazione del quale risultano rispettate le scadenze.

Se la posizione debitoria è accertata in fase di istruttoria, il soggetto richiedente può sanare la posizione debitoria entro il termine perentorio di 30/trenta giorni dalla contestazione dell' OI, pena l'esclusione dall'agevolazione.

#### **4.2.22 Antiriciclaggio [ad eccezione di imprese individuali e liberi professionisti]**

Il soggetto richiedente/legale rappresentante in materia di antiriciclaggio deve dichiarare il "titolare effettivo" dell'impresa, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2007 e D.Lgs. n. 125/2019, del Reg. (UE) 1060/2021 art. 69 e del Reg. (UE) n. 241/2021. Laddove il titolare effettivo risulti diverso dal legale rappresentante, i controlli di cui ai requisiti 4.2.9 e 4.2.17 saranno effettuati anche sul titolare effettivo.

#### **4.2.23 Altri eventuali requisiti specifici [da definire con atto di indirizzo di giunta]**

## **5 Progetti finanziabili e spese ammissibili**

### **5.1 Progetto**

Il soggetto richiedente deve presentare una scheda tecnica che illustri nel dettaglio:

- la descrizione del *progetto*: oggetto, finalità e localizzazione, risultato finale da conseguire (output) e dei cambiamenti effettivamente apportati a seguito del *progetto* (outcome);
- le modalità di realizzazione, gestionale e finanziaria (copertura del *progetto*);
- il cronoprogramma con le fasi del *progetto*;
- il programma di utilizzo dei risultati, che garantisca il pieno conseguimento degli obiettivi prefissati [quando ricorre].

### **5.2 Termine iniziale e termine finale del *progetto***

#### **5.2.1 Termine iniziale per la realizzazione del *progetto***

L'inizio del *progetto* è stabilito convenzionalmente alla data di comunicazione del provvedimento amministrativo di concessione al *beneficiario* tramite *PEC* o, se previsto dal bando, alla data di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari ammessi e finanziati sul portale dell'*Organismo intermedio*.

Per le agevolazioni concesse ai sensi del *regolamento di esenzione*, in caso di inizio antecedente alla suddetta data, *l'avvio dei lavori* deve essere successivo alla data di presentazione della domanda e sono pertanto ammissibili soltanto le spese sostenute dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda.

Per le agevolazioni concesse ai sensi del *regolamento de minimis* il bando può prevedere anche la retroattività delle spese ammissibili rispetto alla data di presentazione della domanda. [da definire con atto di indirizzo di giunta]

[Per le agevolazioni concesse ai sensi di altra normativa o aiuto notificato, il bando dovrà tener conto della specifica normativa]

### 5.2.2 Termine finale per la realizzazione del *progetto*

Il *progetto* deve concludersi entro [da individuare con atto di indirizzo giunta] mesi dal termine iniziale.

Il termine finale corrisponde alla data dell'ultimo pagamento imputato al *progetto*, ad eccezione delle spese sostenute per il revisore legale ai fini della rendicontazione asseverata.

### 5.3 Spese ammissibili

Una spesa è ammissibile dal punto di vista temporale quando si colloca tra il termine iniziale ed il termine finale di realizzazione del *progetto*.

Le tipologie di spese ammissibili, le caratteristiche ed i criteri di ammissibilità delle voci di spese relative al *progetto* sono dettagliate nell'allegato "spese ammissibili" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente bando.

### 5.4 Massimali di investimento

L'importo totale del *progetto* presentato deve essere non inferiore a €..... e non superiore a €.....

[da dettagliare sulla casistica del *progetto* anche se di importo superiore]

### 5.5 Forma e intensità dell'agevolazione

L'agevolazione è concessa nella forma del .....[specificare la tipologia tra quelle indicate al paragrafo 2] ai sensi del .....[specificare normativa di riferimento].

[inserire una tabella con categoria di costo massimale ammissibile e intensità di aiuto]

### 5.6 Cumulo

Il cumulo con altri aiuti di stato, laddove previsto dal bando è consentito a condizione che l'importo totale del finanziamento pubblico concesso, in relazione agli stessi costi ammissibili, non superi il tasso di finanziamento più favorevole stabilito nella normativa applicabile del diritto dell'Unione.

Le seguenti regole devono essere specificate in funzione della normativa UE di riferimento.

Gli aiuti con costi ammissibili individuabili e concessi ai sensi del *regolamento di esenzione possono* essere cumulati:

- a) con altri aiuti di Stato, purché le misure riguardino diversi costi ammissibili individuabili;
- b) con altri aiuti di Stato, in relazione agli stessi costi ammissibili in tutto o in parte coincidenti, unicamente se tale cumulo non porta al superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati applicabili all'aiuto in questione in base al *regolamento di esenzione*.

Gli aiuti di Stato concessi ai sensi del *regolamento di esenzione* **non possono** essere cumulati con aiuti «*de minimis*» relativamente agli stessi costi ammissibili se tale cumulo porta a un'intensità di aiuto superiore ai livelli stabiliti al *regolamento di esenzione*.

Gli aiuti «*de minimis*» possono essere cumulati tra di loro fino a concorrenza del massimale previsto nel relativo *regolamento de minimis*.

Gli aiuti «*de minimis*» che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un *regolamento d'esenzione* per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione.

In ogni caso, in caso di presenza di altri aiuti di Stato regionali, nazionali o della UE, ai fini del cumulo, dovranno essere considerati i vincoli fissati da atto di indirizzo di giunta.

## **6 Presentazione della domanda, istruttoria e concessione**

Il procedimento amministrativo finalizzato all'accesso alla agevolazione si compone delle seguenti fasi:

- *presentazione della domanda*, comprensiva di scheda di *progetto*;
- *istruttoria* nella quale vengono verificati i requisiti di ammissibilità, applicati i criteri di selezione e valutazione;
- adozione dell'atto di *concessione*.

### **6.1 Presentazione della domanda**

La domanda di agevolazione, redatta in lingua italiana e presentata esclusivamente per via telematica e/o avvalendosi del Sistema Informatico regionale, deve essere compilata e sottoscritta dal titolare/rappresentante legale del richiedente, utilizzando come credenziali di accesso i seguenti strumenti di identità digitale:

- SPID Sistema Pubblico per l'identità digitale
- CIE Carta d'identità Elettronica
- CNS Carta Nazionale dei servizi.

La domanda è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo salve disposizioni di legge che prevedono l'esenzione.

La domanda potrà essere presentata a partire dalle ore ..... del .....e fino alle ore .... del .....  
[quando ricorre]

In caso di esaurimento delle risorse, o di cause connesse ai vincoli temporali di utilizzazione delle risorse derivanti dalla disciplina contabile o degli specifici fondi, per le procedure a sportello, con provvedimento del responsabile dell'intervento potrà essere prevista l'interruzione della raccolta delle domande, previa comunicazione sul sito della Regione o dell'*Organismo intermedio* almeno cinque giorni lavorativi precedenti.

Non sono ammesse le domande presentate oltre il termine previsto dal bando o non corredate dei dati, informazioni, dichiarazioni, documentazione obbligatoria richiesti, ovvero redatte e/o inviate secondo modalità non previste dal bando.

Non sono ammesse le domande prive di sottoscrizione e in questo caso non si applica il soccorso istruttorio.

La domanda di agevolazione contiene:

**a. 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** con le responsabilità di cui agli artt. 75 e 76 del citato D.P.R. relative ai seguenti requisiti di ammissibilità:

**a.1. dichiarazioni sostitutive di certificazione (autocertificazione):**

- precedenti penali (requisito 4.2.7) e responsabilità amministrativa (requisito punto 4.2.6);
- rispetto delle norme in materia di contrasto del lavoro irregolare (requisito 4.2.8);
- procedimenti penali in corso in materia di lavoro (requisito 4.2.9);
- intestazione fiduciaria (requisito 4.2.12);
- contrasto alla discriminazione (requisito 4.2.19)
- contratto collettivo nazionale di lavoro (requisito 4.2.20)
- altri eventuali requisiti specifici (requisito 4.2.23);

**a.2. dichiarazione sostitutiva di atto notorio (autodichiarazione):**

- dimensione d'impresa (requisito 4.2.11);
- *delocalizzazione* (requisito 4.2.18);
- affidabilità economico finanziaria (requisito 4.2.15) **[se ricorre]**
- impresa in difficoltà (requisito 4.2.16)
- antiriciclaggio (requisito 4.2.22)
- altri eventuali requisiti specifici (requisito 4.2.23);

**b. Dichiarazioni semplici**

- iscrizione in pubblici registri (requisito 4.2.1);
- localizzazione e nuova localizzazione (requisito 4.2.2);
- procedure concorsuali (requisito 4.2.4);
- insussistenza atti di revoca (requisito 4.2.5);
- Deggendorf (requisito 4.2.10)
- soggetto attivo/stato di inattività (requisito 4.2.13)
- *domicilio digitale* (requisito 4.2.14)
- posizione debitoria verso il bilancio regionale (requisito 4.2.21)
- altri eventuali requisiti specifici (requisito 4.2.23);

**c. Scheda tecnica di cui al paragrafo 5.1 (progetto)**

**d. Altra documentazione [ove ricorre]**

- attestazione del professionista. Il possesso dei requisiti dimensionali, di affidabilità economico finanziaria e di *impresa in difficoltà*, può essere attestato da un professionista iscritto nel registro dei revisori legali di cui all'art. 1, co. 1, lett. g), del D. Legs. 27/01/2010, n.39 (art. 14, co. 3, L.r. n. 71/2017), mediante una relazione tecnica unitamente a un'attestazione rilasciata in forma asseverata e con esplicita dichiarazione di responsabilità;

- documentazione fornita da soggetto straniero, privo di sede o unità operativa in Toscana al momento della presentazione della domanda;
- le imprese straniere prive di sede o unità locale in Toscana al momento della presentazione della domanda
  - con sede in un paese UE: devono dichiarare il possesso dei requisiti richiesti dal bando o di requisiti equipollenti secondo le norme del Paese di appartenenza (secondo quanto previsto da bando per le imprese aventi sede in Italia, ad eccezione dei requisiti 4.2.1 e 4.2.2 );
  - con sede in un paese extraeuropeo: devono dichiarare il possesso dei requisiti richiesti dal bando o di requisiti equipollenti secondo le norme del Paese di appartenenza e produrre la relativa documentazione secondo la legislazione del Paese di appartenenza (ad eccezione dei requisiti 4.2.1 e 4.2.2), accompagnata da traduzione certificata in lingua italiana, o, in alternativa, accompagnata da attestazione del revisore legale.<sup>8</sup>
- documentazione economico-finanziaria;
- nel caso di domande presentate da persone fisiche: dichiarazione d'intenti, di costituzione d'impresa o di inizio attività professionale entro..... [individuare con atto di indirizzo di giunta] dalla data di comunicazione alla persona fisica dell'ammissione della domanda con l'impegno di trasmissione di ogni ulteriore documentazione obbligatoria prevista, un *domicilio digitale* relativo alla persona fisica, comprese le suindicate dichiarazioni di cui alle lettere a) e b) del presente paragrafo relative al possesso dei requisiti alla data di costituzione dell'impresa (per i liberi professionisti alla data di inizio attività risultante all'Agenzia delle Entrate).

Successivamente alla costituzione dell'impresa o della nuova attività professionale ed entro e non oltre ... [individuare con atto di indirizzo di giunta] dalla data di costituzione dell'impresa (o dell'inizio attività per i liberi professionisti) invio della documentazione obbligatoria suindicata relativa all'impresa costituita e/o alla nuova attività professionale.

Ogni ulteriore informazione utile alla presentazione della domanda è contenuta nel "Manuale di compilazione" disponibile sul portale dell'*Organismo intermedio*.

## **6.2 Istruttoria**

### **Modalità dell'istruttoria e fasi del procedimento**

L'attività istruttoria è svolta dal Settore ..... della Direzione ..... avvalendosi dell'*organismo intermedio*.

La selezione delle richieste di agevolazione avverrà con la *procedura automatica*, *procedura valutativa*, *procedura valutativa negoziale di cui al D.Lgs. n. 123/1998* [qui e nel seguito lasciare solo modalità adottata]

### **PROCEDURA AUTOMATICA**

#### ***Automatica a sportello***

Il procedimento di istruttoria si articola nelle seguenti fasi:

- a) verifica di ammissibilità con le modalità di cui al paragrafo 6.2.1;

<sup>8</sup> Art. 33 DPR 445/2000 - Legalizzazione di firme di atti da e per l'estero.

- b) applicazione dei criteri di valutazione e/o di premialità con le modalità di cui al paragrafo 6.2.3 **[quando ricorre]**;
- c) approvazione degli esiti istruttori che distinguono le domande in:
  - ammesse e finanziate;
  - ammesse e non finanziate per carenza di fondi;
  - non ammesse;
- d) concessione dell'agevolazione.

#### ***Automatica a graduatoria***

Il procedimento di istruttoria si articola nelle seguenti fasi:

- a) verifica di ammissibilità con le modalità di cui al paragrafo 6.2.1;
- b) applicazione dei criteri di valutazione e/o di premialità con le modalità di cui al paragrafo 6.2.3 ;
- c) approvazione degli esiti istruttori che distinguono le domande in:
  - ammesse e finanziate;
  - ammesse e non finanziate per carenza di fondi;
  - non ammesse;
- d) formazione della graduatoria;
- e) concessione dell'agevolazione.

Ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 123/1998, nel caso di procedura automatica le spese proposte a finanziamento non sono oggetto di valutazione di ammissibilità durante la fase di istruttoria, ma sono individuate dal soggetto proponente sulla base di una autovalutazione in relazione all'elenco delle spese ammissibili previste dal Bando. In sede di verifica amministrativa delle spese effettivamente sostenute sarà, pertanto, verificata l'effettiva rispondenza delle spese oggetto di rendicontazione alle spese ammissibili previste dal Bando, con possibilità di decurtazione delle spese non conformi e riduzione del contributo concesso in misura corrispondente, fatte salve le eventuali diverse sanzioni ai sensi di legge e del Bando.

#### ***PROCEDURA VALUTATIVA***

Il procedimento di istruttoria si articola nelle seguenti fasi:

- a) verifica di ammissibilità con le modalità di cui al paragrafo 6.2.1
- b) valutazione delle proposte progettuali, ivi inclusa l'ammissibilità delle spese proposte a finanziamento e applicazione dei criteri di valutazione e/o di premialità con le modalità di cui al paragrafo 6.2.3.;
- c) approvazione degli esiti istruttori che distinguono le domande in:
  - ammesse e finanziate;
  - ammesse e non finanziate per carenza di fondi;
  - non ammesse;
- d) formazione della graduatoria **[quando ricorre]**;
- e) concessione dell'agevolazione.

### **PROCEDURA VALUTATIVA NEGOZIALE**

Il procedimento si avvia su istanza del soggetto richiedente in risposta ad un Avviso Pubblico per la presentazione di una manifestazione di interesse alla realizzazione di un programma di investimento organico e complesso.

Il procedimento di istruttoria si articola nelle seguenti fasi:

- a) verifica di ammissibilità di requisiti minimi stabiliti nell'avviso pubblico;
- b) valutazione delle manifestazioni di interesse secondo macro criteri stabiliti nell'avviso pubblico;
- c) approvazione degli esiti istruttori e ammissione o meno a negoziazione;
- d) fase negoziale e definizione del programma di investimento di massima;
- e) presentazione da parte dell'interessato della proposta progettuale di dettaglio;
- f) procedimento istruttorio secondo la *procedura valutativa* di cui al punto precedente con eventuale sottoscrizione del contratto.

L'*Organismo intermedio* provvede alla conclusione del procedimento di istruttoria con la concessione dell'agevolazione.

[Nel caso di agevolazioni finanziate con le risorse della politica di coesione 2021-2027, la procedura di selezione delle operazioni viene effettuata tenendo conto dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e contenuti del documento "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni"]

#### **6.2.1 Verifica di ammissibilità**

L'istruttoria di ammissibilità è volta ad accertare:

- a) la corretta presentazione della domanda secondo le modalità stabilite dal paragrafo 6.1;
- b) la sussistenza, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti di ammissibilità dichiarati in forma semplice:
  - iscrizione in pubblici registri (requisito 4.2.1);
  - localizzazione (requisito 4.2.2);
  - procedure concorsuali (requisito 4.2.4);
  - insussistenza atti di revoca (requisito 4.2.5);
  - Deggendorf (requisito 4.2.10);
  - soggetto attivo/stato di inattività (requisito 4.2.13);
  - domicilio digitale (requisito 4.2.14);
  - posizione debitoria verso il bilancio regionale (requisito 4.2.21)
  - altri eventuali requisiti specifici (requisito 4.2.23);
- c) la regolarità contributiva in materia previdenziale e assicurativa (DURC ON LINE) (requisito 4.2.3);
- d) antimafia (requisito 4.2.17) secondo le modalità dell'Allegato A;
- e) la presenza delle seguenti 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 che saranno oggetto di controllo con le modalità di cui al paragrafo 6.4:

- precedenti penali (requisito 4.2.7);
  - responsabilità amministrativa (requisito punto 4.2.6);
  - rispetto delle norme in materia di contrasto del lavoro irregolare (requisito 4.2.8);
  - procedimenti penali in corso in materia di lavoro (requisito 4.2.9);
  - dimensione d'impresa (requisito 4.2.11);
  - intestazione fiduciaria (requisito 4.2.12);
  - affidabilità economico finanziaria (requisito 4.2.15); [se ricorre]
  - impresa in difficoltà (requisito 4.2.16);
  - delocalizzazione (requisito 4.2.18);
  - contrasto alla discriminazione (requisito 4.2.19);
  - contratto collettivo nazionale di lavoro (requisito 4.2.20);
  - antiriciclaggio(requisito 4.2.22)
  - altri eventuali requisiti specifici (requisito 4.2.23);
- f) il rispetto dei massimali di investimento del progetto di cui al paragrafo 5.4;
- g) il cumulo degli aiuti attraverso il Registro Nazionale degli Aiuti di cui al Regolamento del Ministero dello Sviluppo Economico n. 115 del 31/05/2017 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 28 luglio 2017.
- h)

**Domande presentate da persone fisiche [esclusivamente nel caso di bandi finalizzati al sostegno della creazione di impresa]**

L'attività istruttoria è volta ad accertare la corretta presentazione della domanda secondo le modalità stabilite dal paragrafo 6.1 e della eventuale documentazione richiesta.

L'istruttoria dei requisiti di ammissibilità è effettuata successivamente all'invio della documentazione obbligatoria a seguito della effettiva costituzione dell'impresa o della nuova attività professionale.

In caso di esito positivo sarà inviata alla persona fisica una comunicazione di ammissibilità della domanda con relativa assunzione di prenotazione delle risorse oppure, in caso di esito negativo, una comunicazione di inammissibilità della domanda.

Nel caso in cui la persona fisica non proceda alla costituzione dell'impresa o della nuova attività professionale, entro ... [individuare con atto di indirizzo di giunta] dalla data della suddetta comunicazione di ammissibilità della domanda, e/o non invii la documentazione obbligatoria relativa alla costituzione entro il termine ivi indicato, si procede all'annullamento della riserva suindicata e alla comunicazione di inammissibilità.

Si precisa che l'effettiva concessione non è effettuata alla persona fisica ma al *beneficiario* e sarà effettuata soltanto successivamente all'esito positivo dell'istruttoria di ammissibilità della documentazione obbligatoria relativa alla costituzione.

### **6.2.2 Cause di inammissibilità della domanda**

Costituiscono cause di non ammissione della domanda di agevolazione:

- a) la mancata presentazione della domanda secondo le modalità stabilite dal paragrafo 6.1;

- b) l'assenza del requisito della regolarità contributiva in materia previdenziale e assicurativa di cui al punto 4.2.3;
- c) l'assenza, alla data di presentazione della domanda, anche di uno solo dei requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 4.2 (ad eccezione del 4.2.3);
- d) il mancato rispetto dei massimali di investimento del *progetto* di cui al paragrafo 5.4.

La presenza di una causa di inammissibilità, costituisce, nel caso di *procedura automatica*, la inammissibilità della domanda, nel caso di *procedura valutativa*, motivo di improcedibilità del passaggio della domanda alla successiva fase di selezione/valutazione di cui al seguente paragrafo 6.2.3.

### **6.2.3 Valutazione delle proposte progettuali – criteri di valutazione e premialità**

Le proposte progettuali sono oggetto di valutazione sulla base dei criteri definiti con la delibera di Giunta regionale \_\_\_\_\_ [inserire la DGR di approvazione degli elementi essenziali del bando adottata ai sensi della Decisione di Giunta Regionale n. 4 del 07/04/2014 o di altro atto seguente] e di seguito riportati:

Per quanto riguarda i criteri di valutazione, questi si articoleranno nel modo seguente: [riportare i criteri di valutazione e relativi punteggi – se previsti – approvati con la Delibera che approva gli elementi essenziali del bando]

[per le procedure di selezione valutative ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 123/1998:]

La valutazione delle proposte si completa con la valutazione di ammissibilità delle spese previste nella proposta progettuale rispetto all'elenco delle spese ammissibili previsto dal Bando e dalla DGR di approvazione degli elementi essenziali del Bando.

### **6.2.4 Valutazione delle proposte progettuali - Nucleo di tecnico di valutazione NTV [se ricorre]**

L'esame dei progetti al fine di procedere alla loro selezione e valutazione può essere affidata ad un Nucleo di Tecnico di Valutazione [NTV] composto da esperti indipendenti esterni alla Regione Toscana [individuati ai sensi della DGR n. 1019/2008 nel caso di progetti di R&S]

La composizione del NTV, coordinata da un dipendente regionale, e l'elenco dei valutatori indipendenti che ne fanno parte vengono determinati con decreto dirigenziale adottato successivamente al termine di presentazione delle domande di agevolazione, tenendo conto della quantità delle proposte pervenute, nonché della eterogeneità dei contenuti progettuali, in modo da ottimizzare i tempi e la competenza del processo valutativo. Il medesimo atto disciplina anche la modalità di funzionamento del NTV. In tale contesto l'*Organismo intermedio* svolge il ruolo di segreteria della Commissione.

## **6.3 Esiti istruttori e concessione dell'agevolazione**

### **6.3.1 Bandi con procedura a graduatoria**

La graduatoria è predisposta sulla base del maggior punteggio assegnato, comprensivo dell'applicazione dei criteri di valutazione e premialità approvati con atto di indirizzo d Giunta [se ricorre] fino ad esaurimento delle risorse.

A parità di punteggio finale, la graduatoria sarà definita in base alla data di presentazione della domanda e, in caso di ulteriore parità, in base all'ora di presentazione della domanda. [aggiungere eventuali ulteriori specifiche rispetto ai singoli criteri].

La graduatoria finale distingue tra le "domande ammesse" e "domande non ammesse":

a) Le domande ammesse sono distinte in:

- ammesse e finanziate;
- ammesse e non finanziate per carenza di fondi previsti dal bando.

b) Le domande non ammesse sono distinte in:

- domande non ammesse a causa dell'esito negativo dell'istruttoria di ammissibilità;
- domande non ammesse a causa dell'esito negativo dell'istruttoria di valutazione;
- domande non ammesse a seguito di rinuncia precedente all'adozione dell'atto di concessione.

La graduatoria, contenente l'esito dell'istruttoria definitiva, è approvata con provvedimento del responsabile del procedimento o l'*Organismo intermedio* [specificare], che costituisce a tutti gli effetti atto di concessione, entro novanta giorni dalla data di chiusura dei termini di presentazione delle domande e pubblicata sul BURT oltre che sul sito della RT e dell'*Organismo intermedio*. In presenza di interventi particolarmente complessi o per l'entità delle risorse a disposizione, il termine di novanta giorni può essere motivatamente modificato fino ad un massimo di centoventi giorni, salva la interruzione dei termini per l'applicazione del soccorso istruttorio che non può cumulativamente superare i trenta giorni.

La graduatoria individua i progetti ammessi e progetti non ammessi; in particolare i progetti ammessi vengono distinti in finanziati e non finanziati per esaurimento delle risorse; nel caso in cui la Giunta Regionale con apposito atto individui ulteriori fondi da destinare al bando, si potrà eventualmente procedere allo scorrimento anche parziale della graduatoria dei progetti ammessi e non finanziati.

La comunicazione o la pubblicazione del suddetto provvedimento di approvazione della graduatoria sul sito dell'*Organismo intermedio*/sul sito della Regione Toscana/sul BURT, [specificare] ha valore di notifica dell'avvenuta concessione.

Per i progetti ammessi e non finanziati e per quelli non ammessi la Regione Toscana o l'*Organismo intermedio* [specificare] provvede a notificare il provvedimento con relativa motivazione e con indicazione dei termini (dieci giorni) per richiedere il riesame in autotutela o per presentare ricorso amministrativo.

### **6.3.2 Bandi con procedura a sportello**

I progetti sono ammessi secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda nei limiti della disponibilità dei fondi e/o del raggiungimento del punteggio minimo di \_\_\_\_ [se ricorre] [aggiungere eventuali ulteriori specifiche rispetto ai singoli criteri].

L'attività istruttoria si conclude con la comunicazione di concessione o di non ammissibilità a cura del responsabile del procedimento/*Organismo intermedio* [specificare] entro ..... (...) giorni dalla presentazione della domanda [non oltre novanta giorni e specificare la modalità di comunicazione della concessione].

In caso di progetti ammessi e non finanziati, l'eventuale concessione è rinviata ad un successivo atto adottato con provvedimento del responsabile del procedimento/*Organismo intermedio* [specificare] che costituisce a tutti gli effetti atto di concessione.

La comunicazione o la pubblicazione dei suddetti provvedimenti di concessione sul sito dell'*Organismo intermedio*/sul sito di Regione Toscana/sul BURT [specificare], ha valore di notifica dell'avvenuta concessione. [ove ricorre]

Per i progetti ammessi e non finanziati e per quelli non ammessi la Regione Toscana o l'*Organismo intermedio* [specificare] provvede a notificare il provvedimento con relativa motivazione e con indicazione dei termini (dieci giorni) per richiedere il riesame in autotutela o per presentare ricorso amministrativo.

## **6.4 Verifiche dei requisiti dopo la concessione**

### **6.4.1 Verifica dei requisiti 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**

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

- precedenti penali (requisito 4.2.7);
- responsabilità amministrativa (requisito punto 4.2.6);
- rispetto delle norme in materia di contrasto del lavoro irregolare (requisito 4.2.8);
- procedimenti penali in corso in materia di lavoro (requisito 4.2.9);
- dimensione d'impresa (requisito 4.2.11);
- intestazione fiduciaria (requisito 4.2.12);
- affidabilità economico finanziaria (requisito 4.2.15); [se ricorre];
- impresa in difficoltà (requisito 4.2.16);
- *delocalizzazione* (requisito 4.2.18);
- contrasto alla discriminazione (requisito 4.2.19);
- contratto collettivo nazionale di lavoro (requisito 4.2.20);
- antiriciclaggio (requisito 4.2.22)
- altri eventuali requisiti (requisito 4.2.23); [se ricorre]

con le seguenti modalità:

1. controlli su un campione pari al .....% dei soggetti ammessi a contributo e finanziati;
2. controlli su un campione pari al .....% dei soggetti ammessi a contributo e non finanziati [ove ricorre].

In occasione delle suddette verifiche, le imprese associate/collegate ad imprese estere per il requisito di dimensione d'impresa sono tenute a produrre la documentazione economica (es. bilanci, dichiarazione dei redditi, ecc.) di tali imprese estere. Tali documenti devono essere prodotti in originale e accompagnati da traduzione certificata (legalizzata o con postilla), secondo le indicazioni reperibili sul sito: [Ministero degli Esteri - legalizzazione documenti](#)<sup>9</sup> oppure in forma sintetica con evidenza degli elementi determinanti la dimensione aziendale (fatturato, attivo di bilancio, ULA, ecc.) secondo la normativa vigente, purché asseverate da un revisore legale.

#### **6.4.2 Verifica delle attestazioni del revisore legale**

La Regione, anche attraverso l'*Organismo intermedio*, procede annualmente alla verifica, su un campione pari al.....%, dell'attestazione rilasciata in forma asseverata dal revisore legale con riguardo ai seguenti requisiti: dimensione d'impresa, affidabilità economico-finanziaria, *impresa in difficoltà*.

#### **6.4.3 Esito negativo dei controlli**

L'esito negativo dei controlli di cui ai par. 6.4.1 e 6.4.2 dà luogo alla decadenza del contributo concesso e determina la revoca per inammissibilità, oltre alle conseguenze penali di cui agli artt. 75 (decadenza dai benefici) e 76 (norme penali) del DPR n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci.

### **7 Rinuncia all'agevolazione entro i termini**

In caso di rinuncia all'agevolazione intervenuta entro il termine di novanta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di assegnazione, la Regione Toscana o l'*Organismo intermedio* comunica al *beneficiario* la "presa d'atto" della rinuncia con le stesse modalità previste per la concessione e procede all'archiviazione della posizione.

La rinuncia entro i termini non comporta oneri né sanzioni per il *beneficiario*.

### **8 Modalità di rendicontazione ed erogazione**

Secondo previsione del bando, la rendicontazione avviene con le seguenti modalità: [\[specificare la modalità\]](#)

- **rendicontazione ordinaria**, attraverso la presentazione dei relativi giustificativi di spesa;
- **attestazione asseverata da parte delle imprese**, accompagnata da una relazione tecnica rilasciate, in forma asseverata e con esplicita dichiarazione di responsabilità, da parte di un professionista iscritto nel registro dei revisori legali (art.14, co. 3 L.R. n. 71/2017);
- **rendicontazione semplificata**, attraverso la presentazione di un'istanza da parte del beneficiario, unitamente ad una dichiarazione sulla ammissibilità della spesa sostenuta resa nella forma della dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sulla cui veridicità, saranno successivamente attivati controlli a campione o puntuali secondo previsione del bando (art. 14-bis, co. 1 L.R. n. 71/2017).

<sup>9</sup> [www.esteri.it/it/servizi-consolari-e-visti/italiani-all-estero/traduzione-e-legalizzazione-documenti](http://www.esteri.it/it/servizi-consolari-e-visti/italiani-all-estero/traduzione-e-legalizzazione-documenti)

### 8.1 Presentazione della domanda di erogazione e rendicontazione

L'erogazione del contributo pubblico avviene a seguito della presentazione da parte dei beneficiari di apposita domanda secondo le seguenti fasi [specificare e selezionare le fasi che ricorrono].

Stadio	Periodo ammissibilità	Termine per richieste di erogazione	% minima da rendicontare sul totale investimento <sup>10</sup>	% contributo erogabile sul totale contributo
Anticipo (opzionale)				
Primo periodo di rendicontazione (SAL)				
Rendicontazione finale (SALDO)				

Tali domande devono essere presentate online utilizzando la specifica *piattaforma di rendicontazione* raggiungibile al seguente indirizzo web: [specificare]

Il manuale per gli utenti della *piattaforma di rendicontazione* illustra la procedura per l'inserimento delle domande di erogazione. Non sono ritenute valide rendicontazioni presentate con modalità diverse.

L'accesso alla piattaforma è automaticamente consentito al legale rappresentante dell'impresa o ente titolare del *progetto* ammesso a finanziamento. Tuttavia, è possibile **delegare alla compilazione** della rendicontazione altri soggetti facendo esplicita richiesta con le modalità descritte all'indirizzo web sopra menzionato.

A seguito di presentazione della domanda di pagamento, la piattaforma di rendicontazione genera la "dichiarazione di spesa" in un file di formato standard che una volta scaricato, deve essere firmato digitalmente o sottoscritto dal Legale Rappresentante del *beneficiario* e [specificare: secondo le modalità previste dal Bando, caricata sul sistema o inviata tramite PEC all'indirizzo .....]. Il file scaricato è registrato nel sistema con la sua impronta elettronica e quindi ogni sua anche minima modifica verrà rilevata rendendo nulla l'istanza di pagamento.

La domanda di erogazione seguirà regole diverse, secondo la modalità di rendicontazione applicata dal bando:

- **rendicontazione ordinaria**, attraverso la presentazione dei relativi giustificativi di spesa e della documentazione richiesta;
- **attestazione asseverata da parte delle imprese**, accompagnata da una relazione tecnica rilasciate, in forma asseverata e con esplicita dichiarazione di responsabilità, da parte di un professionista iscritto nel registro dei revisori legali (art.14, co. 3 L.R. n. 71/2017);
- **rendicontazione semplificata**, attraverso la presentazione di un'istanza da parte del beneficiario, unitamente ad una dichiarazione sulla ammissibilità della spesa sostenuta resa nella forma della dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sulla cui

<sup>10</sup> La soglia percentuale viene calcolata con riferimento al *progetto* e non al singolo partner

veridicità, saranno successivamente attivati controlli a campione o puntuali secondo previsione del bando (art. 14-bis, co. 1 L.R. n. 71/2017).

La domanda di erogazione delle spese è presentata secondo la/le modalità previste dal bando (ordinaria- attestazione asseverata - semplificata) [specificare la modalità] e secondo le modalità indicate nella sezione "Spese ammissibili".

La domanda di erogazione può essere presentata a titolo di anticipo, SAL e saldo.

Per ognuna di esse sono effettuate le verifiche previste per legge in materia di:

- verifica d'ufficio della regolarità contributiva;
- verifica antimafia sulla base della documentazione di cui all'allegato B antimafia;

## 8.2 Documentazione allegata alla domanda di erogazione

### 8.2.1 Domanda di erogazione dell'anticipo

E' facoltà dei beneficiari richiedere un anticipo pari al [specificare:...%] del contributo totale del *progetto* entro [specificare...].

- L'anticipo è subordinato alla presentazione di **garanzia fidejussoria, bancaria o assicurativa** con scadenza almeno centottanta giorni dopo il termine ultimo previsto per la rendicontazione finale del *progetto*. La garanzia fidejussoria, rilasciata a favore di [Organismo intermedio/Regione Toscana] è pari al 100% dell'importo dell'anticipo richiesto oltre interessi e spese di recupero. L'originale della garanzia fidejussoria deve essere inviato a [Organismo intermedio/Regione Toscana].
- Tale garanzia può essere prestata dalle banche, dalle imprese di assicurazione di cui alla L. n. 348/1982 o dagli intermediari finanziari iscritti all'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 (TUB) che svolgano attività di rilascio di garanzie in via esclusiva o prevalente e che siano a ciò autorizzati e vigilati dalla Banca d'Italia.
- Sul sito della Banca d'Italia e dell'IVASS sono rinvenibili gli Albi ufficiali dei soggetti abilitati.
- Sono esclusi gli intermediari finanziari stranieri che non hanno sede legale e direzione generale situate nel territorio della Repubblica<sup>11</sup>.
- I titoli di garanzia stranieri, rilasciati da soggetti abilitati alla concessione di garanzie a favore di enti pubblici, aventi sede legale all'estero, devono essere sempre redatti in forma pubblica ai sensi dell'art. 58 del Reg. (UE) n. 1215/2012. Le sottoscrizioni devono essere legalizzate ai sensi della vigente normativa nazionale o degli eventuali accordi internazionali vigenti in tema di circolazione degli atti tra lo Stato straniero e l'Italia, quali ad esempio la Convenzione dell'Aia del 05/10/1961. Se il titolo di garanzia, in tutto o in parte, è redatto in lingua straniera, dovrà essere integrato da traduzione giurata della parte in lingua straniera, debitamente legalizzata. La garanzia estera è accettata solo ove il soggetto fideiussore, in relazione agli atti connessi alla polizza e per tutte le eventuali azioni, di natura amministrativa e civile, ivi comprese azioni esecutive, abbia una sede operativa in Italia da eleggere quale domicilio. Nel caso in cui il titolo di garanzia straniero di cui trattasi, sia rilasciato da soggetti aventi sede legale esclusiva al di fuori dell'Unione Europea, la garanzia dovrà essere, inoltre, accompagnata da idonea certificazione legalizzata dalle Rappresentanze diplomatiche o consolari italiane di quel Paese in merito alla natura di "titolo esecutivo" della stessa, in assenza della quale non potrà essere accettata, salvo che

<sup>11</sup> D.Lgs. n. 141/2010 e Decisione G.R. 23/7/2012, n. 3

tale limitazione non contrasti con eventuali disposizioni di trattati internazionali vigenti tra lo Stato straniero e l'Italia.

- Gli uffici addetti alla ricezione delle richieste di anticipo richiedono un'attestazione della validità delle fideiussioni all'indirizzo della Direzione Generale del soggetto garante.
- La garanzia deve essere rilasciata utilizzando il modello predisposto e approvato dalla Regione Toscana (Allegato E), **sottoscritta con la forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata, con espressa attestazione notarile dei poteri di firma del garante in relazione all'entità della garanzia prestata ed alla effettiva capacità di impegnare l'Ente garante.**
- **Le garanzie devono essere emesse esclusivamente in formato digitale** nel rispetto dei requisiti previsti dall'art. 20 del D.Lgs. 07/03/2005, n.82 e ss.mm.ii. (Codice dell'Amministrazione digitale – CAD) e le relative sottoscrizioni devono essere apposte in presenza di un Notaio, ai sensi dell'art. 25 del CAD, in relazione a quanto disposto dall'art. 2703 C.c.
- Le garanzie, ai fini dell'accoglibilità, devono:
  - essere intestate alla Regione Toscana;
  - assoggettate all'imposta di bollo nella misura forfettaria di 16,00 euro.
- La garanzia è valida a prescindere dall'eventuale assoggettamento a fallimento o altra procedura concorsuale del contraente.
- In caso di mancata sostituzione del garante ai sensi dell'art. 1943 del C.c. entro i termini richiesti dall'Amministrazione, si procederà a richiedere la restituzione dell'anticipazione concessa, maggiorata degli interessi legali dalla data in cui si formalizza la situazione di insolvenza alla data della richiesta di restituzione. La mancata restituzione, nei termini concessi, determinerà l'avvio del procedimento di revoca del contributo, da effettuarsi con le modalità indicate dal presente bando.
- La sostituzione del fidejussore può essere limitata alle somme non già oggetto di svincolo parziale, secondo le modalità previste dall'art. 2 del contratto di fideiussione, allegato al presente bando.
- La garanzia **deve prevedere espressamente:**
  - il pagamento a prima richiesta entro quindici giorni;
  - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
  - la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2 e co. 3 del C.c., ovvero la durata della fideiussione deve essere correlata non alla scadenza dell'obbligazione principale, ma al suo integrale adempimento;
  - che il mancato pagamento del premio non potrà in nessun caso essere opposto al *beneficiario*, in deroga all'art. 1901 del C.c.;
  - il Foro di Firenze quale unico Foro competente alla risoluzione delle controversie relative alle questioni di merito, la legge italiana come sola legge applicabile e l'uso esclusivo della lingua italiana nelle eventuali controversie;
  - l'escussione della garanzia a tutela del credito regionale nel caso di mancato rinnovo della stessa entro un termine antecedente la scadenza (uno-due mesi);
  - **la clausola del rinnovo automatico nel caso in cui il *beneficiario* dell'aiuto non sia in grado di rispettare tutti gli adempimenti, gli impegni e le condizioni previsti dalle norme che regolano l'aiuto.**

### 8.2.2 Domanda di erogazione per SAL

Secondo la modalità di rendicontazione prevista dal bando, la liquidazione per stato avanzamento lavori (SAL) avverrà nella:

- **rendicontazione ordinaria**, previa presentazione della documentazione richiesta sul sistema informativo dell'*Organismo intermedio* e rinvio del controllo in fase di rendicontazione finale; la domanda contiene:
  - a) relazione tecnica, documentazione progettuale e scheda indicatori di progetto.** Al fine di dimostrare il regolare avanzamento fisico del *progetto*, ad ogni fase di rendicontazione deve essere fornita la relativa relazione tecnica elaborata in base allo schema reso disponibile [specificare:...] completa della relativa scheda indicatori [ove ricorre].
  - b) documentazione contabile e amministrativa.** La documentazione da trasmettere in relazione alle specifiche spese rendicontate in ogni fase è elencata nell'Allegato "Spese ammissibili".
- **rendicontazione asseverata da parte delle imprese**, tramite attestazione accompagnata da una relazione tecnica rilasciata, in forma asseverata e con esplicita dichiarazione di responsabilità, da parte di un professionista iscritto nel registro dei revisori legali; in questo caso, la regolare rendicontazione amministrativo-contabile delle attività svolte dal *beneficiario* finalizzata all'erogazione del SAL può essere verificata e attestata da parte di soggetti iscritti nel registro dei revisori legali mediante una relazione tecnica ed un'attestazione rilasciata in forma asseverata e con esplicita dichiarazione di responsabilità. La scelta della rendicontazione con la modalità tramite revisore legale vincola il *beneficiario* a procedere con la stessa modalità nelle successive rendicontazioni. In caso di progetti in partenariato la scelta dell'utilizzo del revisore per la rendicontazione deve essere uniforme per tutti i partner. Il modello di perizia asseverata da utilizzare per la rendicontazione tramite revisori è reperibile sul sito internet dell'*Organismo intermedio* all'indirizzo ..... La perizia deve essere completa di bolli (compresi i relativi allegati).
- **rendicontazione semplificata**, previa presentazione di un'istanza di erogazione sottoscritta dal rappresentante legale (o procuratore o delegato) sotto forma di dichiarazione ex artt. 47, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, di un importo in acconto fino al .....%, [secondo percentuale stabilita con delibera/decisione della GR fino ad un massimo del 70%] del contributo richiesto a titolo di stato avanzamento lavori, rinvio di ogni controllo sulla dichiarazione in fase di rendicontazione finale.

### 8.2.3 Domanda di erogazione a SALDO

La liquidazione del saldo è effettuata secondo le modalità con cui è avvenuta la liquidazione del SAL (paragrafo 8.2.2); nella:

- **rendicontazione ordinaria**, previa presentazione della documentazione richiesta, sul sistema informativo dell'*Organismo intermedio* e controllo su tutta la documentazione presentata (SAL e saldo); la domanda deve contenere:
  - a) relazione tecnica, documentazione progettuale e scheda indicatori di progetto** Al fine di dimostrare il regolare avanzamento fisico del *progetto*, ad ogni fase di rendicontazione deve essere fornita la relativa relazione tecnica elaborata in base allo schema reso disponibile [specificare:...] completa della relativa scheda indicatori [ove ricorre].
  - b) documentazione contabile e amministrativa** La documentazione da trasmettere in relazione alle specifiche spese rendicontate in ogni fase è elencata nell'Allegato "Spese ammissibili".

- **rendicontazione asseverata da parte delle imprese**, tramite attestazione accompagnata da una relazione tecnica rilasciate, in forma asseverata e con esplicita dichiarazione di responsabilità, da parte di un professionista iscritto nel registro dei revisori legali; in questo caso, la regolare rendicontazione amministrativo-contabile delle attività svolte dal *beneficiario* finalizzata all'erogazione del saldo può essere verificata e attestata da parte di soggetti iscritti nel registro dei revisori legali mediante una relazione tecnica ed un'attestazione rilasciata in forma asseverata e con esplicita dichiarazione di responsabilità. Il modello di perizia asseverata da utilizzare per la rendicontazione tramite revisori è reperibile sul sito internet dell'*Organismo intermedio* all'indirizzo ..... La perizia deve essere completa di bolli (compresi i relativi allegati).
- **rendicontazione semplificata**, previa presentazione di un'istanza di erogazione sottoscritta dal rappresentante legale (o procuratore o delegato) sotto forma di dichiarazione ex artt. 47, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 del contributo richiesto a titolo saldo.

### **8.3 Controlli sulle domande di erogazione**

#### **8.3.1. Verifiche sulle autocertificazioni rese in fase di rendicontazione semplificata (SAL e SALDO)**

La Regione, anche attraverso l'*Organismo intermedio*, in fase di rendicontazione finale resa con la modalità semplificata (di cui ai par. 8.2.2 e 8.2.3), **entro centottanta giorni** dalla data di presentazione dell'istanza di erogazione, procede alla verifica, sulle dichiarazioni di ammissibilità della spesa sostenuta a titolo di SAL e SALDO rese nella forma della **dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000**, su un campione pari al....%, delle istanze presentate.

#### **8.3.2 Verifica delle attestazioni del revisore legale**

La verifica avverrà con le modalità di cui al par. 6.4.2 cui si rinvia.

#### **8.3.3 Esito negativo dei controlli ai sensi del D.P.R. n. 445/2000**

L'esito negativo dei controlli sulle dichiarazioni di cui ai par. 8.3.1 e 8.3.2 dà luogo alla decadenza del contributo concesso e determina la revoca del contributo, oltre alle conseguenze penali di cui agli artt. 75 (decadenza dai benefici) e 76 (norme penali) del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci.

### **8.4 Istruttoria di verifica della rendicontazione ed erogazione**

L'istruttoria di erogazione a qualsiasi titolo (anticipo, SAL e saldo) è diretta ad accertare:

- la corretta presentazione della domanda secondo i termini e le modalità stabilite;
- la completezza della documentazione allegata; [in caso di rendicontazione semplificata] e/o la rispondenza della documentazione alla dichiarazione resa per le spese sostenute;
- l'ammissibilità delle spese rendicontata coerentemente con quanto previsto nel paragrafo "Spese ammissibili";

- il rispetto dei requisiti che devono essere mantenuti fino all'erogazione del saldo di cui al paragrafo "Obblighi del beneficiario";
- il rispetto della normativa antimafia con le modalità di cui all'Allegato B.

L'erogazione verrà comunque sospesa quando a carico del *beneficiario* 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).

L'istruttoria si conclude con l'erogazione entro .....giorni dalla presentazione della domanda.

[Specificare per ogni tipologia di erogazione anticipo/SAL/saldo].

[Nel caso di agevolazioni finanziate con le risorse della politica di coesione 2021-2027, ai sensi dell'art 74 del Reg (UE) 1060/2021 l'erogazione deve avvenire entro 80 gg dalla presentazione della domanda].

Con l'erogazione del saldo l'operazione si intende "completata".

## 9. Obblighi del beneficiario

Il *beneficiario* è tenuto al rispetto dei seguenti obblighi che, ove non soddisfatti, portano a sanzioni e/o alla decadenza della agevolazione:

- realizzare il *progetto* ammesso all'agevolazione, anche a seguito di modifiche intervenute ed autorizzate;
- realizzare il *progetto* entro ..... mesi a decorrere dalla data concessione dell'agevolazione, salvo proroga laddove concessa;
- rispettare le prescrizioni in materia di informazione comunicazione e visibilità previste dalla normativa europea, nazionale e regionale di riferimento. [specificare secondo il fondo SIE di riferimento];
- rispettare le disposizioni in materia di cumulo tra aiuti di Stato;
- adempiere agli obblighi previsti dall'art.35 del D.L.30/04/2019, n.34 (cd. *Decreto Crescita*) convertito con modificazioni con L. 28/06/2019, n. 58, che dispone di pubblicare con le modalità specificate al citato articolo, le informazioni relative a sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, di importo pari o superiore a euro 10.000,00 effettivamente erogati al *beneficiario* nell'esercizio finanziario precedente. Il mancato rispetto dell'obbligo comporta l'applicazione di sanzioni amministrative, secondo quanto previsto dalla norma citata e, decorsi novanta giorni dalla contestazione senza che il trasgressore abbia ottemperato agli obblighi di pubblicazione, la sanzione della restituzione integrale del beneficio;
- rendicontare le spese effettivamente sostenute per la realizzazione del *progetto* anche a seguito di modifiche intervenute ed autorizzate per almeno il ..... [70% salva diversa previsione con atto di indirizzo di giunta] dell'investimento ammesso e/o presentare la relazione tecnica finale [ove ricorre] trascorsi.....[specificare] dal termine finale per la realizzazione del *progetto*;
- restituire la quota di agevolazione eccedente e non spettante a seguito di approvazione di una rendicontazione inferiore all'importo erogato a titolo di anticipo e/o SAL;
- curare la conservazione di tutti gli elaborati tecnici, della documentazione amministrativa e contabile del *progetto*, separata o separabile mediante opportuna codifica dagli altri atti amministrativi generali. Detta archiviazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo ed ispezioni della Regione o soggetti incaricati dalla stessa e altri organismi pubblici aventi diritto e deve essere conservata per almeno 10 anni successivi all'erogazione del saldo dell'agevolazione;
- mantenere per tutta la durata della fase di realizzazione del *progetto* e fino all'erogazione a saldo, i seguenti requisiti :

- iscrizione nei pubblici registri previsti dalla legge;
- localizzazione della sede legale o unità operativa/e destinataria/e dell'intervento nel territorio regionale o nell'area specifica eventualmente individuata dal bando”.
- investimento oggetto dell'intervento;
- DURC regolare (ad eccezione dell'irregolarità sanata entro quindici giorni successivi alla contestazione da parte della Regione Toscana o dell'*Organismo intermedio*);
- assenza di procedure concorsuali (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale ed accordo di ristrutturazione dei debiti ex R.D. n. 267/1942 e del concordato in continuità aziendale diretto, indiretto e misto e del concordato minore ex D.Lgs. n. 14/2019, come modificato con D.Lgs. n. 83/2022);
- rispettare le norme in materia di contrasto del lavoro nero e sommerso e per tale motivo, non essere stato oggetto, nell'ultimo biennio, di provvedimenti di sospensione, definitivamente accertati e non più impugnabili, dell'attività imprenditoriale o di provvedimenti interdittivi alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni e alla partecipazione a gare pubbliche (D.Lgs. n. 81/2008, art. 14);
- non avere procedimenti penali in corso di definizione e/o non aver riportato sentenze non ancora definitive per le fattispecie di cui alla Decisione di Giunta regionale n. 4 del 25/10/2016 (c.d. Caporalato);
- casella di Posta Elettronica Certificata (*PEC*) in qualità di *domicilio digitale* valida ed attiva, per tutto il *periodo di stabilità* del *progetto*, direttamente imputabile al *beneficiario*;
- stato di impresa attiva. Nel caso di agevolazioni alla costituzione di impresa, lo stato di impresa attiva deve sussistere al momento della liquidazione del saldo;
- rispetto della normativa antimafia;
- rispetto di quanto previsto nel contratto collettivo nazionale di lavoro;
- posizione debitoria *in bonis* verso il bilancio della Regione Toscana;
- mantenere per cinque anni successivi all'erogazione del saldo (in caso di agevolazioni destinate esclusivamente alle PMI, il termine può essere ridotto a tre anni con deliberazione della Giunta regionale in conformità alla normativa europea) le condizioni di seguito indicate:
  - iscrizione nei pubblici registri previsti dalla legge;
  - localizzazione della sede legale o unità operativa/e destinataria/e dell'intervento nel territorio regionale o nell'area specifica eventualmente individuata dal bando;
  - investimento oggetto dell'intervento;
  - stato di impresa attiva;
  - assenza di procedure concorsuali (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale ed accordo di ristrutturazione dei debiti ex R.D. n. 267/1942 e del concordato in continuità aziendale diretto, indiretto e misto e del concordato minore ex D.Lgs. n. 14/2019, come modificato con D.Lgs. n. 83/2022);
    - casella di Posta Elettronica Certificata (*PEC*) in qualità di *domicilio digitale* valida ed attiva, per tutto il *periodo di stabilità* del *progetto*, direttamente imputabile al *beneficiario*;
    - non alienare, cedere o distrarre dall'uso previsto i beni acquistati e/o realizzati con l'operazione agevolata e l'investimento realizzato - compreso l'eventuale prototipo

realizzato nell'ambito del *progetto*, salvi i casi di cessione o conferimento di azienda, fusione, scissione di impresa e contratto di affitto, laddove è dimostrato il mantenimento dei beni all'interno del processo produttivo. Qualora il periodo di utilizzo del singolo bene oggetto di agevolazione all'interno del processo produttivo sia inferiore alla durata del "vincolo di mantenimento", esso può essere sostituito per obsolescenza - previa istanza motivata ed autorizzazione della Regione Toscana - con un bene avente caratteristiche analoghe o superiori; in questo caso il beneficiario deve attestare di aver effettuato l'investimento in beni con caratteristiche tecnologiche equivalenti o superiori; [ove previsto]

- mantenere per [.....] [secondo previsione del bando] l'incremento occupazionale realizzato per effetto dell'agevolazione; [ove previsto]
- rispettare le norme previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro;
- non effettuare una delocalizzazione verso lo stabilimento in cui deve svolgersi l'investimento iniziale per il quale è richiesto l'aiuto, nei due anni successivi al completamento dell'investimento stesso;
- altri obblighi se previsti specificamente dal bando [secondo previsione del bando]

## **10. Monitoraggio, ispezioni e controlli**

### **10.1 Monitoraggio**

La Regione Toscana - direttamente o tramite l'*Organismo intermedio* o altro ente a ciò autorizzato - adempie agli obblighi di monitoraggio previsti dalla normativa UE, nazionale e regionale.

Il monitoraggio potrà essere effettuato tramite compilazione on-line di questionari periodici sullo stato del *progetto* e/o il raggiungimento degli obiettivi proposti o ispezioni in loco con raccolta di informazioni e dati sull'investimento realizzato.

### **10.2 Controlli in loco e ispezioni**

Dopo l'erogazione a saldo, il soggetto gestore procederà a controlli in loco a campione sui soggetti beneficiari per la verifica del rispetto degli obblighi a pena di revoca previsti dal bando.

La Regione Toscana - direttamente o tramite il soggetto gestore o altro ente a ciò autorizzato - si riserva, comunque, di effettuare, in ogni momento, controlli documentali, verifiche ed ispezioni, anche presso il *beneficiario*, allo scopo di verificare la realizzazione del *progetto* di investimento, anche in relazione alle spese oggetto dell'intervento, il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e dal bando, nonché la veridicità delle informazioni fornite e delle dichiarazioni rese.

## **11. Variazioni, rimodulazioni, riduzione e proroghe**

### **11.1 Variazioni del progetto**

Le richieste di variazione, ferma restando l'impossibilità che il contributo pubblico totale concesso al *progetto* sia aumentato rispetto all'importo indicato nel provvedimento di concessione dell'aiuto, adeguatamente motivate, possono riguardare:

- importo totale del *progetto*; [quando ricorre]
- contenuti del *progetto*;

•l'articolazione interna del piano finanziario con rimodulazione delle singole voci di spesa a condizione che siano garantiti e rispettati gli obiettivi del *progetto* iniziale.

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 20% e soltanto per n. 1 volta, senza preventiva richiesta di variazione.

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

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 per via telematica mediante l'accesso al sistema informatico ..... e secondo le modalità, le condizioni e i termini previsti nelle apposite linee guida pubblicate sulla pagina web .....

Prima dell'avvio del progetto o in corso di realizzazione dello stesso o in sede di rendicontazione, il beneficiario può chiedere la riduzione o la rimodulazione del progetto stesso nei termini e con le modalità previste dal bando. La riduzione del progetto non comporta la revoca dell'agevolazione.

## **11.2 Variazione del soggetto beneficiario**

### **- prima dell'erogazione del saldo**

Nelle operazioni aziendali che non comportano l'estinzione del *beneficiario* originario e che trasferiscono la responsabilità della realizzazione del *progetto* ad un soggetto giuridico terzo, le agevolazioni concesse e non ancora erogate sono trasferite - previa apposita domanda - al nuovo soggetto a condizione che quest'ultimo:

- sia in possesso dei requisiti di ammissibilità richiesti dal bando;
- nei casi di cessione di azienda, di ramo di azienda o scissione, il nuovo soggetto continui ad esercitare l'impresa e assuma gli obblighi previsti dal bando.

Nelle operazioni aziendali che comportano l'estinzione del *beneficiario* originario a favore di un nuovo o già esistente soggetto giuridico a quest'ultimo sono interamente trasferite le agevolazioni concesse e tutti gli obblighi ad esse connessi.

### **- durante il periodo di mantenimento dell'operazione**

Nelle operazioni che comportano investimenti, il soggetto subentrante non acquista lo status di *soggetto beneficiario*, ma di soggetto obbligato al rispetto delle disposizioni del bando e delle normative di riferimento.

### **- procedimento**

La domanda di variazione del beneficiario deve essere presentata entro trenta 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.

La Regione Toscana/l'*Organismo intermedio*, 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 *soggetto beneficiario*.

Qualora la modifica del *beneficiario* 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.

Laddove, successivamente al provvedimento di ammissione della modifica del *soggetto beneficiario*, 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.

### **11.3 Proroga [se prevista dal bando]**

Entro e non oltre quarantacinque giorni precedenti la conclusione del *progetto*, è possibile richiedere proroga adeguatamente motivata di durata non superiore a ... mesi.

La richiesta di proroga è soggetta alla valutazione entro venti giorni successivi dal ricevimento dell'istanza.

## **12. Soccorso istruttorio**

Qualora in fase di istruttoria di ammissibilità, variazioni, rendicontazione ed erogazione, emerga l'esigenza di richiedere integrazioni alla documentazione presentata, il termine per l'invio delle integrazioni da parte del beneficiario è fissato nel termine massimo di dieci giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

Con riferimento all'istruttoria di ammissibilità, il soccorso istruttorio non si applica in caso di omessa presentazione dei documenti e delle dichiarazioni previsti come obbligatori dal paragrafo 6.1.

In caso di mancata presentazione delle integrazioni richieste, l'istruttoria è effettuata sulla base della documentazione disponibile presentata.

I termini di conclusione delle singole fasi si intendono sospesi per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni.

## **13. Decadenza, revoca e recupero dell'agevolazione**

La decadenza dell'agevolazione si formalizza attraverso un **atto di revoca** della concessione dell'agevolazione.

### **13.1 Casi di decadenza che comportano la revoca totale**

Costituiscono causa di decadenza:

- la carenza o venir meno dei requisiti di ammissibilità;
- il mancato rispetto da parte del beneficiario degli obblighi di cui al paragrafo 9;
- l'esito negativo dei controlli svolti nei centoventi giorni successivi alla concessione sui requisiti di ammissibilità;
- l'esito negativo dei controlli ex post effettuati nel corso della realizzazione del *progetto* e nel periodo di mantenimento dell'investimento;

- irregolarità non sanabili della documentazione prodotta;
- l'adozione di provvedimenti definitivi ai sensi dell'art 14 D. Lgs. 09/04/2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro come previsto dall'art 25 co. 3 della L.R. n. 71/2017;
- la rinuncia all'agevolazione trascorsi novanta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di assegnazione e, in caso di agevolazione concessa sotto forma di garanzia, la rinuncia alla stessa trascorsi novanta giorni dalla data di ricevimento della delibera di concessione del finanziamento da parte del soggetto finanziatore;
- l'indebita percezione dell'agevolazione per dolo o colpa grave accertata con provvedimento giudiziale definitivo;
- per decadenza dai benefici a seguito di dichiarazioni mendaci nella documentazione prodotta.

### **13.2 Revoca parziale [ove applicabile, secondo natura del bando]**

La revoca parziale dell'agevolazione consegue all'accertamento della decadenza per il venir meno dell'investimento oggetto di agevolazione successivamente all'avvenuta erogazione a saldo e durante il periodo di mantenimento dello stesso a decorrere dal secondo anno di mantenimento dell'investimento.

In questo caso la revoca - fatta eccezione per il primo anno di investimento in cui la revoca è pari al 100 % - è disposta in misura parziale e l'entità è calcolata in rapporto al periodo per il quale il requisito non è soddisfatto, in misura non inferiore al 50 % dell'agevolazione erogata.

#### **Revoca parziale per stabilità dell'operazione [selezionare se per 5 anni]**

Nell'ipotesi del venir meno dell'investimento oggetto di agevolazione successivamente all'avvenuta erogazione a saldo e durante il periodo di cinque anni di mantenimento dello stesso, salve diverse disposizioni comunitarie o nazionali connesse alla natura delle risorse, la revoca dell'agevolazione può essere disposta in misura parziale secondo la previsione del bando. L'entità della revoca è calcolata in rapporto al periodo per il quale il requisito non è soddisfatto ed è calcolata come segue

- a) dal primo mese al dodicesimo mese, revoca pari al 100%;
- b) dal tredicesimo mese al ventiquattresimo mese, revoca pari al 90%;
- c) dal venticinquesimo mese al trentaseiesimo mese, revoca pari al 75%;
- d) dal trentasettesimo mese al quarantottesimo mese, revoca pari al 65%;
- e) dal quarantanovesimo mese, revoca pari al 50%.

#### **Revoca parziale per stabilità dell'operazione [selezionare se per 3 anni]**

Nell'ipotesi del venir meno dell'investimento oggetto di agevolazione successivamente all'avvenuta erogazione a saldo e durante il periodo di tre anni di mantenimento dello stesso, salve diverse disposizioni comunitarie o nazionali connesse alla natura delle risorse, la revoca dell'agevolazione può essere disposta in misura parziale secondo la previsione del bando. L'entità della revoca è calcolata in rapporto al periodo per il quale il requisito non è soddisfatto ed è calcolata come segue:

- a) dal primo mese al dodicesimo mese, revoca pari al 100%;
- b) dal tredicesimo mese al ventiquattresimo mese, revoca pari al 75%;
- c) dal venticinquesimo mese, revoca pari al 50%.

### 13.3 Procedimento di revoca

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

La Regione Toscana procede con atto di **revoca totale o parziale** ed al conseguente **recupero delle risorse** eventualmente erogate e non dovute.

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 *beneficiario* e fino alla notifica dell'atto di revoca. Ogni termine diverso sarà comunicato al soggetto *beneficiario*.

Le comunicazioni fatte al *domicilio digitale (PEC)* tramite gestore PEC autorizzato o tramite altra piattaforma legalmente riconosciuta a livello nazionale ai sensi del art.3-bis, punto 4-quinquies del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.ii, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 79/2022 verranno considerate quali notifica al soggetto *beneficiario*.

#### 13.3.1 Procedimento di revoca totale

La Regione Toscana o l'*Organismo intermedio* comunica al *beneficiario* l'avvio del procedimento di revoca (con indicazioni relative all'oggetto, all'ufficio ed alla persona responsabile del procedimento nonché all'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti) ed assegna un termine di quindici giorni, decorrenti dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni.

Entro il predetto termine il *beneficiario* può presentare alla Regione Toscana o all'*Organismo intermedio* scritti difensivi redatti in carta libera nonché ogni altra documentazione ritenuta idonea.

Qualora, a seguito delle controdeduzioni fornite dal soggetto *beneficiario*, sia necessario un supplemento istruttorio, con comunicazione è disposta la sospensione dei termini del procedimento per un periodo massimo di trenta giorni.

La Regione Toscana o l'*Organismo intermedio*, esaminati gli eventuali scritti difensivi e l'eventuale documentazione trasmessa e, laddove necessario, acquisiti ulteriori elementi di valutazione, definisce la conclusione del procedimento e ne dà comunicazione al *beneficiario* tramite *PEC*.

A seguito delle risultanze istruttorie, la Regione Toscana o l'*Organismo intermedio*:

- accolte le controdeduzioni e/o la documentazione fornita, comunica al *beneficiario* l'archiviazione del procedimento;
- in caso di controdeduzioni non presentate oppure non accolte e/o integrazione documentale non sufficiente, comunica al *beneficiario* la conferma del procedimento di revoca.

Successivamente alla conferma, la Regione Toscana adotta il provvedimento di revoca dell'agevolazione e di recupero delle risorse erogate, maggiorate degli interessi maturati al *tasso di riferimento* o in base a diversa modalità di calcolo derivante da norme nazionali o comunitarie e calcolati dalla data di erogazione dell'agevolazione. Tale tasso di interesse si applica anche nei reciproci rapporti tra Regione Toscana e *beneficiario*.

In caso di **rinuncia all'agevolazione oltre i termini** (intervenuta oltre novanta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di assegnazione), la Regione Toscana o l'*Organismo intermedio* non avvia il procedimento di revoca, ma comunica al *beneficiario* la "presa d'atto" della rinuncia e contestuale conferma di revoca dell'agevolazione.

Se è l'*Organismo intermedio* a comunicare la "presa d'atto" della rinuncia al *beneficiario*, con la stessa la pratica è trasferita alla Regione Toscana per l'adozione del conseguente atto di revoca con o senza recupero (a seconda che vi sia stata o meno erogazione di risorse in anticipo).

Se la rinuncia oltre i termini è intervenuta in presenza di altri motivi di revoca accertati dall'*Organismo intermedio* (es. mancata realizzazione entro i termini, perdita di altri requisiti previsti dal bando) e cronologicamente anteriori ad essi, la rinuncia si considera assorbita in essi e la Regione Toscana o l'*Organismo intermedio* procederà all'avvio del procedimento di revoca per i suddetti motivi.

### **13.3.2 Procedimento di revoca parziale [ove applicabile, secondo natura del bando]**

L'entità della revoca è calcolata in rapporto al periodo per il quale il requisito non è soddisfatto ed è pari o superiore al 50 % dell'agevolazione concessa.

La Regione Toscana o l'*Organismo intermedio* comunica al *beneficiario* l'avvio del procedimento di revoca (con indicazioni relative all'oggetto, all'ufficio ed alla persona responsabile del procedimento, nonché all'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti) ed assegna un termine di quindici giorni, decorrenti dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni.

L'avvio del procedimento di revoca dovrà riportare l'indicazione dell'intervallo temporale per il quale è contestato il venir meno dell'investimento oggetto di agevolazione.

Entro il predetto termine di quindici giorni, il *beneficiario* può presentare alla Regione Toscana o all'*Organismo intermedio* scritti difensivi, redatti in carta libera nonché ogni altra documentazione ritenuta idonea.

Qualora, a seguito delle controdeduzioni fornite dal soggetto beneficiario, sia necessario un supplemento istruttorio, con comunicazione è disposta la sospensione dei termini del procedimento per un periodo massimo di trenta giorni.

La Regione Toscana o l'*Organismo intermedio*, esaminati gli eventuali scritti difensivi e l'eventuale documentazione trasmessa e, laddove necessario, acquisiti ulteriori elementi di valutazione, definisce la conclusione del procedimento e ne dà comunicazione al *beneficiario* tramite *PEC*.

In particolare, a seguito delle risultanze istruttorie, la Regione Toscana o l'*Organismo intermedio*:

- accolte le controdeduzioni e/o la documentazione fornita, comunica al *beneficiario* l'archiviazione del procedimento;
- in caso di controdeduzioni non presentate oppure non accolte e/o integrazione documentale non sufficiente, comunica al *beneficiario* la conferma del procedimento di revoca.

Successivamente alla conferma, la Regione Toscana adotta il provvedimento di revoca dell'agevolazione e di recupero delle risorse erogate, maggiorate degli interessi maturati al *tasso di riferimento* o in base a diversa modalità di calcolo derivante da norme nazionali o comunitarie e calcolati dalla data in cui è venuto meno l'investimento. Tale tasso di interesse si applica anche nei reciproci rapporti tra Regione Toscana e *beneficiario* in caso di contenzioso giudiziario.

#### **14. Procedimento di recupero**

Il provvedimento di revoca adottato è notificato al *beneficiario* revocato insieme all'ingiunzione di pagamento.

Entro il termine di trenta giorni dalla ricezione della notifica dell'atto di revoca, il soggetto revocato ha facoltà di presentare, ai riferimenti riportati nella notifica ricevuta, una istanza di dilazione e/o rateizzazione del debito ai sensi del D.P.G.R. del 19/12/2001, n. 61/R "Regolamento di attuazione della L.R. n. 36 del 06.08.2001 - Ordinamento contabile della Regione Toscana".

Decorso .....giorni dalla ricezione del provvedimento, qualora il destinatario non abbia corrisposto quanto dovuto, la Regione Toscana - tramite il Settore Contabilità della Direzione Programmazione e Bilancio - provvederà all'escussione dell'eventuale garanzia fidejussoria e/o alla iscrizione a ruolo degli importi corrispondenti comprensivi degli interessi.

#### **15. Rimborsi e sanzioni**

##### **15.1 Rimborsi**

In caso di revoca dell'agevolazione per rinuncia da parte del beneficiario trascorsi novanta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di assegnazione, è disposto a carico del beneficiario il pagamento di un **rimborso forfetario** dei costi sostenuti per l'istruttoria e l'erogazione dell'agevolazione sulla base di tariffe determinate in proporzione all'entità dell'agevolazione con Delibera di Giunta Regionale.

##### **15.2 Sanzioni**

L'adozione dell'atto di revoca totale determina l'applicazione delle seguenti sanzioni.

1. Nel caso di indebita percezione del finanziamento per dolo o colpa grave, accertata giudizialmente, in sede di revoca del finanziamento si dispone la restituzione delle somme erogate e si procede all'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria consistente nel pagamento di una somma in misura da due a quattro volte l'importo dell'intervento indebitamente fruito, come previsto dall'art. 9 del D.L.gs. n. 123/1998 .

2. Il *soggetto destinatario* non può accedere ai bandi per agevolazioni emanati della Regione Toscana per un periodo di due anni a decorrere dalla data di adozione di precedenti provvedimenti di revoca nei suoi confronti, se l'atto è stato adottato per uno o più dei seguenti motivi:

- a) venir meno dell'unità produttiva localizzata in Toscana nel *periodo di stabilità* previsto come obbligatorio;

- b) venir meno dell'investimento oggetto di agevolazione nel *periodo di stabilità* previsto come obbligatorio;
- c) adozione dei provvedimenti di sospensione definitivamente accertati ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 81/2008 e non più impugnabili;
- d) indebita percezione dell'agevolazione per dolo o colpa grave, accertata con provvedimento giudiziario definitivo;
- e) decadenza dai benefici a seguito di dichiarazioni mendaci rese nella documentazione prodotta.

3. In ogni caso il *soggetto destinatario* non può accedere alle agevolazioni se, al momento della domanda, è in essere nei suoi confronti un debito scaduto e non pagato verso il bilancio regionale di importo complessivamente superiore a 5.000/cinquemila euro e derivante da precedenti provvedimenti di revoca (totale o parziale) per agevolazioni concesse ai sensi della L.R. n. 71/2017 o della L.R. n. 35/2000; costituisce posizione debitoria verso il bilancio regionale anche la dilazione di pagamento e il piano di rateizzazione del pagamento non rispettati e il debito iscritto a ruolo presso l'agente di riscossione coattiva. L'esclusione non si applica se il *soggetto destinatario* ha concordato con la Regione un piano di rateizzazione del quale risultano rispettate le scadenze. Se le suddette posizioni debitorie sono accertate in fase di istruttoria, il soggetto può sanare la posizione debitoria entro il termine perentorio di trenta giorni dalla contestazione, pena l'esclusione dall'agevolazione.

## **16. Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016**

I dati personali raccolti al fine della partecipazione al bando ai sensi della L.R. n. 71/2017 saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente, in conformità alla normativa Comunitaria e Nazionale in materia di trattamento dati personali.

A tal fine si comunica che:

1. La Regione Toscana- Giunta regionale è il titolare del trattamento (dati di contatto: P.zza duomo 10 - 50122 Firenze; [regionetoscana@postacert.toscana.it](mailto:regionetoscana@postacert.toscana.it)) e tratta i suoi dati personali ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR 2016/679, in quanto il trattamento è *necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico*.
2. Il trattamento, posto in essere esclusivamente dal personale autorizzato del Titolare *e/o da collaboratori del titolare o dai soggetti espressamente nominate come responsabili del trattamento*, sarà effettuato con strumenti sia manuali che informatici e telematici, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e la loro mancata indicazione preclude la partecipazione al bando stesso.  
Il Responsabile del Trattamento è l'*Organismo intermedio* ..... nella persona del ....., domiciliato per la carica presso la sede legale ..... PEC.....
4. I dati potranno essere comunicati agli enti preposti per la verifica delle dichiarazioni rese ai fini della partecipazione al Bando e ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. n. 241/1990, potranno inoltre essere pubblicati secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi presso la Regione Toscana, sul sito

internet della Regione Toscana, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative.

5. I dati potranno essere oggetto di ulteriore trattamento per finalità di studio e ricerca ed analisi statistiche. In tal caso, nel rispetto in particolare del principio della minimizzazione dei dati, saranno adottate adeguate misure tecniche e organizzative al fine di garantire i diritti e le libertà degli interessati.

6. I dati saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del Procedimento - Settore Politiche di sostegno alle imprese - per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati agli atti per il periodo di legge previsto per questa tipologia di documenti della pubblica amministrazione.

7. Ogni richiesta relativa all'accesso ai dati personali, alla rettifica degli stessi, alla limitazione o alla cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché l'opposizione al loro trattamento per motivi legittimi, dovrà essere inoltrata al Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo [urp\\_dpo@regione.toscana.it](mailto:urp_dpo@regione.toscana.it)

8. Potrà inoltre essere proposto reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Reg. (UE) n. 2016/679, o adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento stesso.

## 17. Responsabile del procedimento, informazioni e contatti

Ai sensi della L. n. 241/1990 e della L.R. n. 40/2009 il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore..... della Direzione .....Dott. ....

Il diritto di accesso<sup>12</sup> viene esercitato, mediante richiesta motivata scritta e previa intesa telefonica, nei confronti del Settore..... della Direzione..... con le modalità di cui alla Delibera n. 1040 del 02/10/2017.

## 18. Disposizioni generali

Ai fini del bando, tutte le comunicazioni alle imprese beneficiarie sono effettuate di norma tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), alla casella eletta quale *domicilio digitale*.

L'indirizzo di PEC di presidio del Settore è **[riportare la PEC del Settore responsabile del procedimento]**

Analogamente, tutte le comunicazioni ufficiali alla Regione Toscana da parte di beneficiari che hanno presentato domanda (ad es., comunicazioni di varianti) dovranno essere effettuate alla casella PEC sopra riportata.

Il Responsabile del procedimento si riserva la possibilità di integrare o modificare il presente bando, per effetto di prescrizioni comunitarie e nazionali intervenute entro il termine per l'invio delle domande di agevolazione. In tal caso, il Responsabile del procedimento pubblica sul sito internet **[specificare ...]** le modifiche intervenute e comunica le modalità per l'integrazione delle domande.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si applicano le norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti, nonché le disposizioni dei piani e programmi regionali di riferimento settoriale.

La Regione Toscana si riserva di applicare eventuali norme di riferimento subentranti in materia di aiuti, in relazione a nuovi orientamenti comunitari.

<sup>12</sup> Di cui agli artt. 22 e segg. della Legge n. 241/1990 e agli artt. 5 e segg. della L.R. n. 40/2009.

## 18. Controversie e foro competente

Per qualsiasi controversia a carattere negoziale derivante o connessa al presente Bando, ove la Regione Toscana sia attore o convenuto, è competente il Foro di Firenze, con espressa rinuncia a qualsiasi altro Foro.

## 19. Elenco allegati

- A) Spese ammissibili
- B) Antimafia
- C) Scheda riepilogo tempi procedimenti
- D) Riepilogo controlli
- E) Schema di fidejussione
- F) Obblighi pubblicazione

## 20. Riferimenti normativi

Atti normativi comunitari, nazionali e regionali, unitamente alle principali disposizioni di attuazione, di riferimento per l'applicazione del bando.

### **UNIONE EUROPEA**

- RACCOMANDAZIONE della Commissione n. 361 del 06/05/2003 relativa alla Definizione delle microimprese, piccole e medie imprese
- REGOLAMENTO (CE) n. 794/2004, della Commissione, del 21/04/2004 recante disposizioni di esecuzione del Regolamento (UE) 2015/1589 del Consiglio recante modalità di applicazione dell'articolo 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea
- COMUNICAZIONE della Commissione relativa alla revisione del metodo di fissazione dei tassi di riferimento e di attualizzazione (2008/C 14/02)
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 29/10/2012 n. 1268/2012 della Commissione, recante le modalità di applicazione del regolamento (UE/Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione
- REGOLAMENTO (UE) N. 1215/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12/12/2012 concernente la competenza giurisdizionale, il riconoscimento e l'esecuzione delle decisioni in materia civile e commerciale
- REGOLAMENTO (UE) n. 1407/2013, della Commissione, del 18/12/2013 relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» **[se ricorre]**
- REGOLAMENTO (UE) N. 1408/2013 della Commissione, del 18/12/2013, relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'unione europea agli aiuti «de minimis» nel settore agricolo **[se ricorre]**
- DIRETTIVA 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26/06/2013, relativa ai bilanci d'esercizio, ai bilanci consolidati e alle relative relazioni di talune tipologie di imprese, recante modifica della direttiva 2006/43/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e abrogazione delle direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE del Consiglio
- REGOLAMENTO (UE) n. 651/2014, della Commissione, del 17/06/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato (regolamento generale di esenzione per categoria) **[se ricorre]**

- REGOLAMENTO (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25/06/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006 [se ricorre]
- REGOLAMENTO (UE) n. 717/2014 della Commissione del 27/06/2014 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» nel settore della pesca e dell'acquacoltura [se ricorre]
- REGOLAMENTO (UE) n. 1388/2014 della Commissione del 16/12/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura [se ricorre]
- Regolamento (UE) 2015/1589 del Consiglio recante modalità di applicazione dell'articolo 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea
- REGOLAMENTO (UE) n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)
- REGOLAMENTO (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza
- REGOLAMENTO (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24/06/2021 "recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti" [se ricorre]

[Altri inquadramenti (specificare)]

[Riferimento ai vari regolamenti settoriali (specificare)]

## **NAZIONALE**

- L. 23/11/1939, n. 1966 "Disciplina delle società fiduciarie e di revisione"
- REGIO DECRETO 16/03/1942, n. 267 "Disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa"
- D.P.R. 26/10/1972, n. 633 "Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto"
- L. 24/11/1981, n. 689 "Modifiche al sistema penale"
- L. 10/06/1982, n. 348 "Costituzione di cauzioni con polizze fidejussorie a garanzia di obbligazioni verso lo Stato ed altri enti pubblici"
- D.L. 12/09/1983, n. 463, convertito con L. 11/11/1983, n. 638 "Misure urgenti in materia previdenziale e sanitaria e per il contenimento della spesa pubblica, disposizioni per vari settori della pubblica amministrazione e proroga di taluni termini"
- L. 19/03/1990, n. 55 "Nuove disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale"

- L. 07/08/1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- L. 31/01/1992, n. 59 "Nuove norme in materia di società cooperative"
- D.Lgs. 01/09/1993, n. 385 "Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia"
- D.M. Tesoro 22/04/1997 "Attuazione dell'art. 56, comma 2, della Legge 06-02-1996 n. 52 recante atto di fideiussione per gli anticipi delle quote di cofinanziamento nazionale degli interventi di politica UE"
- D.M. Lavoro e Previdenza Sociale 09/05/1997 "Efficacia della garanzia fideiussoria di cui al decreto ministeriale 22-04-1997 di attuazione dell'art. 56, comma 2, della Legge 06-02-1996 n. 52 recante atto di fideiussione per anticipi delle quote di cofinanziamento nazionale degli interventi di politica UE"
- L. 27/12/1997, n. 449 "Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica" art. 24, commi 32, 33 e 36 (Disposizioni in materia di riscossione)
- D.Lgs. 31/03/1998, n. 123 "Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese"
- D.Lgs. 04/08/1999, n. 345 "Attuazione della direttiva 94/33/CE relativa alla protezione dei giovani sul lavoro"
- D.Lgs. 10/03/2000, n. 74 "Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell'articolo 9 della legge 25 giugno 1999, n. 205"
- D.P.R. 28/12/2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"
- L. 05/03/2001, n. 57 "Disposizioni in materia di apertura e regolazione dei mercati"
- D.Lgs. 08/06/2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"
- D.P.R. 14/11/2002, n. 313 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti"
- D.L. 07/02/2003, n. 15 "Misure urgenti per il finanziamento di interventi nei territori colpiti da calamità naturali e per l'attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 13, comma 1, della legge 1 agosto 2002, n. 166. Disposizioni urgenti per il superamento di situazioni di emergenza ambientale" convertito con modificazioni dalla L. 08/04/2003, n. 62
- D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificata con D. Lgs. n. 101/2018 di recepimento del GDPR
- D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale"
- D.M. Attività Produttive 18/04/2005 "Adeguamento alla disciplina UE dei criteri di individuazione delle PMI"
- D.M. MIUR 06/12/2005 "Modifica al D.M. n. 593/2000 - Nuova definizione UE di piccola e media impresa"
- D.Lgs. 03/04/2006, n. 152 "Norme in materia ambientale"
- D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"
- D.P.C.M. 23/05/2007 "Disciplina delle modalità con cui è effettuata la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, concernente determinati Aiuti di Stato, dichiarati incompatibili dalla Commissione Europea"
- DECRETO LEGISLATIVO 21/11/2007, n. 231 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione."

- D.M. MIUR 02/01/2008 "Adeguamento delle disposizioni del DM 08-08-2000, n. 593, alla Disciplina UE sugli aiuti di Stato alla ricerca, sviluppo ed innovazione, di cui alla Comunicazione 2006/C323/01 - Nota esplicativa del 15-05-2008" [se ricorre]
- D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della L. n. 123/2007 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" (Infortuni sul Lavoro)
- D.P.R. 03/10/2008, n. 196 "Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione" [se ricorre]
- D.M. Sviluppo Economico 13/01/2010, n. 33 "Regolamento di attuazione del Codice della Proprietà Industriale" [se ricorre]
- D.Lgs. 27/01/2010, n. 39 "Attuazione della Direttiva 2006/43/CE del Parlamento e del Consiglio relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati"
- D.Lgs. 13/08/2010, n. 141 "Attuazione della direttiva 2008/48/CE relativa ai contratti di credito ai consumatori, nonché modifiche del titolo VI del testo unico bancario (decreto legislativo n. 385 del 1993) in merito alla disciplina dei soggetti operanti nel settore finanziario, degli agenti in attività finanziaria e dei mediatori creditizi"
- L. 30/12/2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario"
- D.M. 10/08/2011, n. 168 "Regolamento concernente la definizione dei criteri di partecipazione di professori e ricercatori universitari a società aventi caratteristiche di spin off o start up universitari in attuazione di quanto previsto all'articolo 6, comma 9, della legge 30 dicembre 2010, n. 240"
- D.Lgs. 06/09/2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia"
- DIRETTIVA del Ministro della P.A. e della semplificazione n. 14/2011 del 22/12/2011 "Adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 15 della Legge 12-11-2011 n. 183"
- D.L. 24/01/2012, n. 1 "Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività" (c.d. Decreto Cresci Italia) convertito con modificazioni dalla L. 24/03/2012, n. 27
- D.L. 07/05/2012, n. 52 "Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica" convertito con modificazioni dalla L. 06/07/2012, n. 94
- D.L. 18/10/2012, n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" convertito con modificazioni dalla L. 17/12/2012, n. 221
- L. 06/11/2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- AUTORITA' GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO - DELIBERA 14/11/2012 "Regolamento di attuazione dell'articolo 5-ter del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, così come modificato dall'art. 1, comma 1-quinquies, del decreto-legge 24 marzo 2012, n. 29, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 maggio 2012, n. 62"
- L. 14/01/2013, n. 4 "Disposizioni in materia di professioni non organizzate"
- D.M. Lavoro e Politiche Sociali 13/03/2013 "Certificazione dei crediti e rilascio del DURC - primi chiarimenti"
- D. Lgs. 14/04/2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- Circ. INPS del 21/10/2013, n. 40 "Chiarimenti sul rilascio anche in presenza di debiti previdenziali e/o assicurativi"
- D.M. 14/01/2014 "Compensazione di crediti con somme dovute in base agli istituti definatori della pretesa tributaria e deflativi del contenzioso tributario"

- DECRETO MEF-MISE del 20/02/2014, n. 57 "Regolamento concernente l'individuazione delle modalità in base alle quali si tiene conto del rating di legalità attribuito alle imprese ai fini della concessione di finanziamenti"
- D.Lgs. 04/03/2014, n. 24 "Attuazione della direttiva 2011/36/UE, relativa alla prevenzione e alla repressione della tratta di esseri umani e alla protezione delle vittime, che sostituisce la decisione quadro 2002/629/GAI"
- D.L. 20/03/2014, n. 34 "Semplificazioni in materia di Documento Unico di Regolarità Contributiva", convertito dalla L. 16/05/2014
- D.L. 24/01/2015, n. 3 "Misure urgenti per il sistema bancario e gli investimenti", convertito dalla L. 24/03/2015, n. 33
- D.M. 30/01/2015 "Semplificazione in materia di documento unico di regolarità contributiva" (DURC)
- DECRETO 31/05/2017, n. 115 "Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni"
- L. 22/05/2015, n. 68 "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente"
- L. 28/12/2015, n. 208 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016)"
- D.Lgs. 12/05/2016, n. 75 "Attuazione della decisione 2009/316/GAI che istituisce il Sistema europeo di informazione sui casellari giudiziari (ECRIS), in applicazione dell'articolo 11 della decisione quadro 2009/315/GAI"
- AUTORITA' GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO - DELIBERA 13/07/2016 "Modifiche al regolamento attuativo in materia di rating di legalità"
- D.Lgs. 25/05/2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- D.Lgs. 03/07/2017, n. 112 "Revisione della disciplina in materia di impresa sociale, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera c) della legge 6 giugno 2016, n. 106"
- AUTORITA' GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO - DELIBERA 15/05/2018 - "Regolamento attuativo in materia di rating di legalità" (Delibera n. 27165)
- D.Lgs. 12/01/2019, n. 14 "Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza in attuazione della legge 19 ottobre 2017, n. 155"
- D.L. 30/04/2019, n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" convertito con modificazioni dalla L. 28/06/2019, n. 58
- D. Lgs. 04/10/2019, n. 125 "Modifiche ed integrazioni ai decreti legislativi 25 maggio 2017, n. 90 e n. 92, recanti attuazione della direttiva (UE) 2015/849, nonché attuazione della direttiva (UE) 2018/843 che modifica la direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario ai fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo e che modifica le direttive 2009/138/CE e 2013/36/UE
- D.L. 16/07/2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" convertito con modificazioni dalla L. 11/09/2020, n. 120
- L. 05/11/2021, n. 162 "Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo"
- D.L. 31/03/2021, n. 77 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", convertito con modificazioni dalla L. 29/07/2021, n. 108

- DPCM 29/04/2022 "Parametri per il conseguimento della certificazione della parità di genere alle imprese e coinvolgimento delle rappresentanze sindacali aziendali e delle consigliere e consiglieri territoriali e regionali di parità"
- D.Lgs. 17/06/2022, n. 83 "Modifiche al codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza di cui al decreto legislativo 12 gennaio 2019, n. 14, in attuazione della direttiva (UE) 2019/1023 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, riguardante i quadri di ristrutturazione preventiva, l'esdebitazione e le interdizioni, e le misure volte ad aumentare l'efficacia delle procedure di ristrutturazione, insolvenza ed esdebitazione, e che modifica la direttiva (UE) 2017/1132 (direttiva sulla ristrutturazione e sull'insolvenza)"
- D.L. 24/02/2023, n. 13 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune", convertito con modificazioni dalla L. 21/04/2023, n. 41
- D.Lgs. 31/03/2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici"

[Altri inquadramenti (specificare)]

#### **REGIONE TOSCANA**

- DELIBERA G.R. n. 1058 del 01/10/2001 "Direttiva per l'applicazione delle disposizioni in materia di semplificazione della documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 28-12-2000 n. 445"
- D.P.G.R. n. 61/R del 19/12/2001 "Regolamento di attuazione della L.R. 6 agosto 2001, n. 36 (Ordinamento contabile della Regione Toscana)"
- L.R. 26/01/2004, n. 1 del "Promozione dell'amministrazione elettronica e della società dell'informazione e della conoscenza nel sistema regionale. Disciplina della "rete telematica regionale Toscana"
- L.R. 13/07/2007, n. 38 "Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro"
- DELIBERA G.R. n. 1019 del 01/12/2008 "POR CReO 2007-2013 Fesr. Asse 1. Modalità di valutazione programmi di investimento in ricerca, sviluppo e innovazione (RSI). Orientamenti agli Uffici regionali"
- L.R. 27/04/2009, n. 20 "Disposizioni in materia di ricerca e innovazione" [se ricorre]
- L.R. 23/07/2009, n. 40 "Norme sul procedimento amministrativo, per la semplificazione e la trasparenza dell'attività amministrativa"
- L.R. 05/10/2009, n. 54 "Istituzione del sistema informativo e del sistema statistico regionale. Misure per il coordinamento delle infrastrutture e dei servizi per lo sviluppo della società dell'informazione e della conoscenza"
- DECISIONE G.R. n. 3 del 23/07/2012 "Indirizzi agli uffici in merito alla copertura fideiussoria sugli anticipi sui contributi. Indicazioni generali in merito ai soggetti fideiubenti - L.R. 35/2000"
- DECISIONE G.R. n. 36 del 30/07/2012 "Indirizzi agli Uffici Regionali in merito ai casi di fallimento o altre procedure concorsuali per imprese sovvenzionate - POR CReO FESR 2007-2013"
- DELIBERA G.R. n. 965 del 29/10/2012 "Indirizzi per la semplificazione della rendicontazione - Estensione ai contributi cofinanziati con le risorse del bilancio regionale e con risorse nazionali - POR CReO FESR 2007-2013"

- DELIBERA G.R. n. 359 del 20/05/2013 "Definizione delle soglie di rimborso a favore della Regione Toscana da parte delle imprese in caso di rinuncia o revoca del contributi, ai sensi della L.R. 20-03-2000 n. 35, art. 9, comma 3 sexies"
- DECISIONE G.R. n. 4 del 07/05/2014 "Direttive per la definizione della procedura di approvazione dei bandi per l'erogazione di finanziamenti"
- DELIBERA G.R. n. 917 del 27/10/2014 "Definizione del tasso d'interesse da applicare alle revoche di contributi concessi ai sensi della L.R. n. 35/2000"
- DELIBERA G.R. n. 1246 del 22/12/2014 "Nuove direttive per la concessione del beneficio della rimodulazione del piano di rientro o del differimento di rate alle imprese beneficiarie di aiuti rimborsabili. Revoca della DGR n. 295/2009"
- L.R. 07/01/2015, n. 1 "Disposizioni in materia di programmazione economica e finanziaria regionale e relative procedure contabili. Modifiche alla l.r. 20/2008"
- DELIBERA G.R. n. 72 del 16/02/2016 "Delibera di Giunta regionale relativa all'obbligo di attivazione dei tirocini nei casi di contributi regionali alle imprese"
- DECISIONE G.R. n. 4 del 25/10/2016 "Decisione di Giunta regionale relativa all'obbligo di sospendere i contributi regionali alle imprese in caso di reati in materia di lavoro"
- DELIBERA G.R. n. 240 del 20/03/2017 "POR-FESR 2014-2020. Estensione del Programma ai liberi professionisti"
- DELIBERA G.R. n. 433 del 02/05/2017 "Delibera di Giunta regionale n. 72/2016 relativa all'obbligo di attivazione dei tirocini nei casi di contributi regionali alle imprese: disposizioni integrative"
- DECISIONE G.R. n. 4 del 09/05/2017 "L.r. n.35/2000. Procedure concorsuali ex R.D. n. 267/1942. Individuazione delle modalità operative e delle azioni da attivare nei confronti di imprese beneficiarie di concessioni, sovvenzioni, contributi, vantaggi economici ai sensi dell'art. 12 della L. 241/1990"
- L.R. 05/06/2017, n. 26 "Disposizioni in materia di diritto di accesso, di pubblicità e trasparenza per consiglieri regionali, assessori e organi di garanzia. Modifiche alla L.R. 40/2009 ed alla L.R. 55/2014"
- DELIBERA G.R. n. 990 del 18/09/2017 "L.r. 35/2000, art. 9, comma 3 sexies. Definizione di nuovi importi da applicarsi alle imprese quale rimborso forfetario delle spese nel caso di rinunce o provvedimenti di revoca di importi pari o inferiori a Euro 5000,00"
- DELIBERA G.R. n. 1040 del 02/10/2017 "Adozione dei provvedimenti organizzativi in ordine all'accesso ed alla conoscenza dei dati e dei documenti amministrativi della Regione Toscana di cui alla L.R. 26/2017. Revoca della DGR 726/2011"
- L.R. 12/12/2017, n. 71 "Disciplina del sistema regionale degli interventi di sostegno alle imprese"
- L.R. 03/03/2020, n. 16 "Misure per il sostegno alle imprese start up innovative e disposizioni di semplificazione. Modifiche alla L.R. 71/2017"
- L.R. 16/03/2023, n. 13 "Riordino della disciplina regionale del sistema di interventi per il sostegno alle imprese. Modifiche alla l.r. n. 71/2017"

[Altri inquadramenti (specificare)]

**Allegato 1/A****Ammissibilità delle spese  
e  
modalità di rendicontazione****Indice generale**

<b>1. PREMessa</b> .....	<b>2</b>
<b>2. CRITERI GENERALI - AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE</b> .....	<b>2</b>
2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese.....	2
2.2 Principi e modalità operative generali.....	3
2.2.1 Contabilità separata.....	3
2.2.2 Modalità di pagamento ammissibili.....	4
2.2.3 Annullamento dei documenti di spesa.....	5
2.2.4 Stabile organizzazione e spese immateriali.....	5
<b>3. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE — CATEGORIE DI SPESE AMMISSIBILI</b> .....	<b>6</b>
3.1 Spese relative a beni materiali.....	8
3.1.1 Spese per immobili e impianti.....	9
3.1.2 Spese per terreni.....	10
3.1.3 Spese per macchinari, strumenti e attrezzature.....	10
3.1.4 Spese per beni mobili [ove ricorre nel bando].....	12
3.2 Spese relative a beni immateriali.....	13
3.2.1 Spese della ricerca contrattuale, per studi di fattibilità, per servizi di supporto all'innovazione e per servizi di consulenza.....	14
3.2.2 Spese per brevetti, know-how altre forme di proprietà intellettuale.....	14
3.2.3 Spese di costituzione, d'impianto e d'ampliamento [ove ricorre nel bando].....	15
3.3 Spese relative ad attivo circolante e materiale d'uso – altri costi d'esercizio.....	15
3.3.1 Spese relative ad attivo circolante [ove ricorre nel bando].....	15
3.4 Spese di natura continuativa.....	16
3.4.1 Spese di locazione di immobili.....	17
3.4.2 Spese per personale (compresi gli apprendisti).....	17
3.4.3 Personale dipendente o assimilato.....	18
3.5 Spese generali supplementari.....	24
3.6 Spese per revisore contabile.....	25
<b>4. SPESE ESCLUSE</b> .....	<b>26</b>
<b>5. ESEMPI DI SCHEDE QUADRO SPESE AMMISSIBILI PER SPECIFICI INTERVENTI</b> .....	<b>27</b>

[Tenuto conto del “regime d’aiuto” di riferimento ossia del complesso normativo (comunitario, nazionale e regionale) entro il quale viene attivata la misura d’aiuto a favore delle imprese oggetto del Bando, nel presente allegato vengono definite le caratteristiche generali e specifiche delle spese ammissibili e le relative modalità di rendicontazione. Si fornisce di seguito una struttura tipo contenente alcuni esempi.]

## 1. Premessa

Il presente allegato, parte integrante del Bando ..... (di seguito *Bando*) contiene le disposizioni generali per l'ammissibilità delle spese al contributo ..... e le indicazioni relative alla documentazione a supporto delle diverse tipologie di spesa nella predisposizione dei piani finanziari di progetto cui le imprese beneficiarie devono attenersi nella predisposizione della rendicontazione di spesa, pena il mancato riconoscimento del relativo contributo in sede di controllo amministrativo delle dichiarazioni di spesa da parte dell'Organismo Intermedio.

Le fonti normative primarie di riferimento per le attività di rendicontazione sono costituite dal Bando con i relativi allegati e dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali ivi richiamate.

## 2. Criteri generali - Ammissibilità delle spese

Ai fini dell'ammissibilità delle spese e della relativa corretta rendicontazione occorre fare riferimento a criteri, principi e a modalità operative generali di seguito dettagliati.

### 2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese

[In questa sezione vengono definiti i criteri generali di ammissibilità delle spese e le relative disposizioni di riferimento].

L'ammissibilità delle spese al contributo del Bando è valutata con riferimento alle disposizioni di cui [inserire le disposizioni normative di riferimento [specificare: POR FESR 2021-2027, Reg. (UE) n. 1060/2021 artt. 63, 64, 65, 66, 67 e 68..., D.P.R. n... di approvazione dei criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi SIE, altro...]; in particolare, ai fini del riconoscimento di un costo quale “spesa ammissibile” al contributo, la spesa sostenuta dal soggetto beneficiario deve corrispondere ai seguenti requisiti generali:

1. essere chiaramente imputata al soggetto beneficiario e sostenute direttamente dallo stesso;
2. essere pertinente, ovvero direttamente e funzionalmente collegata alle attività previste dal progetto e congrua rispetto ad esse;
3. essere relativa ad operazioni localizzate nel territorio della Regione Toscana; tale aspetto dovrà risultare dai documenti di spesa presentati in sede di rendicontazione;
4. rispettare il “principio di cumulo” previsto al paragrafo del Bando 5.6 ---;
5. rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile previste dal Bando al paragrafo 5.3 ---;
6. corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria) dal soggetto beneficiario; [nell’ambito del POR FESR potremmo anche indicare che fanno eccezione eventuali costi calcolati secondo una delle opzioni semplificate previste dal Reg. (UE) n. 1060/2021 ed ammesse dal Bando, nonché eventuali costi non monetari (apporti in natura, ammortamenti) se conformi alle disposizioni comunitarie e nazionali di riferimento ed esplicitamente previsti dal Bando quali costi ammissibili];
7. essere sostenuta nel periodo di ammissibilità del progetto come definito al paragrafo 5.2 del Bando ed alle seguenti condizioni:

- a. l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa (contratto di servizi, lettera di incarico, o simile) è sorta dopo l'inizio del progetto (fanno eccezione le spese di personale dipendente, le attrezzature/strumenti/macchinari oggetto di ammortamento, le locazioni/affitti/leasing);
- b. il giustificativo di spesa relativo (fattura, notula o equipollente) è stato emesso all'interno del periodo di ammissibilità, come risultante dalla relativa data (ai fini del riconoscimento della spesa sono considerati ammissibili soltanto documenti aventi valore fiscale, con esclusione, ad esempio, di "fatture pro-forma", "avvisi di notula", "progetti di notula" o simili)
- c. il pagamento relativo è stato eseguito (data della valuta beneficiario) all'interno del periodo di ammissibilità ed entro il termine di presentazione delle rendicontazioni intermedia o finale. Entro i medesimi termini devono essere quietanzati anche i modelli F24 relativi al versamento dei contributi afferenti agli eventuali costi di personale oggetto di rendicontazione; a tal fine fa fede la "valuta beneficiario" (inteso come destinatario del pagamento) desumibile dalla documentazione bancaria esibita a dimostrazione del pagamento;
8. rispettare il "principio della contabilità separata" di cui al successivo paragrafo 2.2.1;
  9. essere legittima, ovvero sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità, nonché dei regolamenti di contabilità del beneficiario; ai fini della verifica di legittimità delle spese, **nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia;**
  10. rispettare le modalità di pagamento ammissibili;
  11. non comportare elementi di collusione fra acquirente e fornitore (compresi i casi di esclusione dettagliati al paragrafo 4 "Spese escluse");
  12. essere sostenute ai prezzi e alle condizioni di mercato (salvo casistiche previste dal Reg UE n. 1060/2021 art.67);
  13. le spese relative all'acquisto di servizi in valuta estera possono essere ammesse alle agevolazioni per un controvalore in Euro pari all'imponibile ai fini IVA da determinarsi applicando il tasso ufficiale di cambio pubblicato sulla G.U. ai sensi dell'art 110 c. 9 del TUIR ed applicato nel giorno di effettivo pagamento;
  14. essere presentata all'Organismo Intermedio esclusivamente mediante l'utilizzo dello specifico sistema informativo messo a disposizione da parte dell'Organismo Intermedio.

## 2.2 Principi e modalità operative generali

### 2.2.1 Contabilità separata

Ai sensi dell'art. 74 del Regolamento UE n. 1060/2021, ai beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti è **richiesto di mantenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione finanziata.**

In entrambi i casi — sistema di contabilità separata o codificazione contabile adeguata — il sistema contabile del Beneficiario deve essere ispirato al criterio della massima trasparenza, consentendo di ottenere l'estratto analitico di tutte le transazioni oggetto dell'intervento cofinanziato, con puntuali richiami che rendano agevole e rapido il riscontro fra la contabilità generale e la contabilità relativa all'operazione finanziata, nonché fra questa e le prove documentali.

Alla luce di quanto sopra esposto, **i pagamenti riferiti ai costi di progetto dovranno obbligatoriamente essere effettuati con transazioni separate rispetto ad altri pagamenti non afferenti a costi del progetto, pena la non ammissibilità dei relativi costi.** I pagamenti, inoltre, dovranno contenere nell'oggetto un riferimento esplicito ai giustificativi di spesa imputati al progetto.

Sono ammesse eccezioni alla suddetta disposizione esclusivamente se debitamente motivate e riconducibili al caso di pagamenti cumulativi del personale o di altre spese effettuati da grandi imprese ed enti con tesorerie centralizzate o da società capogruppo operanti con modalità analoghe per conto di proprie controllate

o collegate. Sono, inoltre, ammesse eccezioni nel caso di fornitori abituali del soggetto beneficiario sulla base di rapporti commerciali documentati, purché in sede di rendicontazione siano fornite informazioni appropriate che permettano di riconciliare in modo univoco ed inequivocabile i pagamenti effettuati in relazione agli interventi oggetto di contributo.

Nei casi eccezionali di cui sopra, il beneficiario dovrà produrre, oltre alla documentazione richiesta per la tipologia di spesa rendicontata, anche:

- Copia del mandato di pagamento alla tesoreria o banca interna, opportunamente quietanzato;
- Dichiarazione resa in forma libera del responsabile amministrativo attestante che *“nei pagamenti cumulativi allegati alla rendicontazione sono inclusi i pagamenti delle spese imputate all'operazione CUP ... (ins codice CUP).... oggetto di rendicontazione sul ....., spese che risultano da specifico elenco allegato alla presente dichiarazione”* (allegare elenco spese imputate incluse nei pagamenti cumulativi).

Nel caso di rapporti commerciali abituali, invece, che comportino fatturazioni periodiche cumulative riferite anche a costi non oggetto di agevolazione ed estranei al progetto finanziato, si dovranno fornire i documenti di spesa e di pagamento aggiuntivi ritenuti di volta in volta necessari da parte del soggetto incaricato del controllo ai fini di riconciliazione univoca dei pagamenti.

### 2.2.2 Modalità di pagamento ammissibili

La forma di pagamento ammissibile ordinaria è il **bonifico bancario** o con altro strumento bancario di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario, **con esplicita e chiara indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce**. **Pagamenti non chiaramente ed univocamente riconducibili alle spese di progetto ed ai relativi giustificativi di spesa non sono considerati ammissibili ed il relativo costo sarà giudicato “non ammissibile” a contributo.**

Non sono ammissibili a contributo eventuali spese il cui regolamento sia giustificato mediante pagamento in contanti o **altre forme di pagamento di cui non può essere dimostrata la tracciabilità**, né spese il cui regolamento avvenga mediante compensazione reciproca di crediti/debiti.

Sono considerati compatibili con le modalità di pagamento sopra evidenziate i pagamenti effettuati a mezzo **ricevuta bancaria (ri.ba), assegno non trasferibile, assegno circolare e carta di credito aziendale**.

Nel caso di eventuali pagamenti effettuati a mezzo assegno bancario, ai fini di garantire i requisiti di tracciabilità e diretta imputazione al progetto come sopra richiamati, l'effettività della spesa dovrà essere documentata esibendo la seguente documentazione:

- copia conforme della “figlia” dell'assegno bancario non trasferibile;
- copia conforme dell'estratto conto periodico ufficiale rilasciato dalla banca di riferimento con evidenza dell'avvenuto addebito dell'assegno;
- dichiarazione liberatoria del fornitore attestante che il pagamento dello specifico giustificativo di spesa è avvenuto mediante l'assegno n..... tratto sulla banca XY.

Nel caso di pagamenti effettuati a mezzo carta di credito aziendale, l'effettività della spesa dovrà essere documentata esibendo la seguente documentazione:

- copia conforme dell'estratto conto periodico della carta di credito da cui risulti il dettaglio dei movimenti, ivi incluso quello riferito alla spesa o alle spese imputate al progetto;
- copia conforme dell'estratto conto periodico ufficiale rilasciato dalla banca di riferimento con evidenza dell'avvenuto addebito del saldo mensile della carta di credito aziendale sul conto corrente dell'impresa beneficiaria;
- dichiarazione liberatoria del fornitore attestante che il pagamento dello specifico giustificativo di spesa è avvenuto mediante carta di credito in data.....

**Ai fini della verifica di effettività della spesa sostenuta con l'utilizzo di carte di credito aziendali e dell'ammissione a contributo della stessa fa fede la data valuta di addebito del saldo periodico della carta di credito aziendale sul conto corrente bancario di appoggio.**

Qualora in sede di rendicontazione siano presentate fatture aventi ad oggetto spese solo parzialmente ammissibili, è valido un pagamento parziale delle stesse riferito alle sole spese ammissibili, purché questo sia integrato da una quietanza specifica rilasciata dal fornitore che chiarisca in modo puntuale ed inequivocabile quali siano le spese evidenziate in fattura che sono state realmente ed effettivamente pagate, fermo restando la necessità di integrale e prioritaria quietanza della componente fiscale, se presente.

Ai fini dell'ammissibilità a contributo tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente da parte del soggetto beneficiario e direttamente nei confronti del fornitore.

**Alla luce di quanto sopra, ne consegue che per la giustificazione delle spese debba essere fornita in fase di rendicontazione documentazione adeguata a permettere l'inequivocabile riconciliazione della spesa sostenuta con il relativo pagamento.**

### 2.2.3 Annullamento dei documenti di spesa

Fatto salvo quanto disciplinato da specifica normativa per le fatturazioni elettroniche, tutte le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati devono essere esibiti in **copia conforme all'originale** e devono essere annullati mediante apposizione di un timbro recante la dicitura:

INDICARE PROGRAMMA/PIANO DI RIFERIMENTO	
Bando .....	
AZIONE/MISURA - operazione CUP.....	
Spesa di Euro .....	
rendicontata a titolo di [indicare se SAL/SALDO] →	<b>l'importo da indicare corrisponde alla quota che si intende imputare al progetto per il singolo giustificativo di spesa</b>

Nel caso di **titoli di spesa nativamente digitali (buste paga, fatture digitali) o di fatture elettroniche** emesse ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di fatture della P.A., il timbro deve essere sostituito, in sede di emissione del titolo di spesa, da apposita dicitura analoga al modello sopra riportato, da inserire nel campo "note" oppure direttamente nell'oggetto della fattura.

Laddove ciò non sia possibile (fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento), il soggetto beneficiario deve allegare alla rendicontazione di spesa una specifica dichiarazione comprendente l'elenco dei giustificativi di spesa privi della formula di annullamento suddetta con i relativi importi imputati al progetto (dichiarazioni "cedolini elettronici" e fatture elettroniche" di cui è fornito il modello disponibile sul sito di Sviluppo Toscana).

Tutti i costi oggetto di contributo devono essere sostenuti da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente e nel rispetto dei degli eventuali regolamenti di contabilità del beneficiario.

### 2.2.4 Stabile organizzazione e spese immateriali

Le spese immateriali sono ammissibili solo in presenza di una stabile organizzazione del beneficiario nel territorio toscano.

Per stabile organizzazione si intende un'unità locale/sede localizzata nel territorio toscano in cui operano fisicamente, nell'esercizio precedente la domanda di agevolazione, per almeno 6 mesi uno o più soci o amministratori o il titolare dell'impresa o il coniuge o il congiunto del titolare in un'impresa familiare o almeno un dipendente del soggetto beneficiario e in cui l'immobile sede dell'esercizio dell'attività è di proprietà o è

detenuto in base ad un contratto registrato avente durata minima pari al periodo di stabilità indicato nel bando.

La presenza fisica per il periodo in considerazione nell'unità locale sede toscana dei soci/amministratori o titolari (o congiunti o coniuge di questi in un'impresa familiare) è dimostrata dalla residenza nel territorio toscano di questi ultimi risultante dalla visura (storica) del beneficiario.

La presenza di dipendenti nel territorio toscano per il periodo in considerazione è dimostrata dall'iscrizione previdenziale degli stessi alla sede territoriale toscana

In assenza di dipendenti/ soci /amministratori o titolari (o congiunti o coniuge di questi in un'impresa familiare) operanti fisicamente nella sede/unità locale toscana per il periodo sopra indicato, la stabile organizzazione può altresì essere dimostrata dal beneficiario dando prova contabile del raggiungimento del lotto minimo del portafoglio clienti o fornitori aventi sede o unità locale in toscana, fermo restando la presenza al momento dell'erogazione dell'agevolazione di una unità locale/sede in proprietà o detenuta a seguito di regolare contratto registrato avente durata come sopra indicata.

Il lotto minimo è misurato con riferimento all'esercizio precedente la presentazione della domanda ed è pari in termini numerici ad almeno il 33% da clienti e/o fornitori che sono almeno pari in valore assoluto a 10 nominativi per categoria (clienti o fornitori) e che costituiscono in termini di volumi espressi in Euro almeno il 33% dei volumi complessivi delle vendite o degli acquisti, per un importo minimo in assoluto per categoria pari almeno al doppio dell'investimento per il quale è richiesto il contributo.

Nel caso di imprese di nuovo insediamento (non presenti per almeno 12 mesi nel territorio toscano nell'esercizio precedente la domanda) la verifica della stabile organizzazione viene effettuata in sede di controllo in loco ex post, con riferimento all'annualità successiva a quella in cui è erogato a saldo il contributo, fermo restando al momento dell'erogazione (anche in anticipo) dell'immobile sede dell'attività in toscana in proprietà o detenuto a seguito di contratto regolarmente registrato avente durata minima come sopra definita.

### 3. Ammissibilità delle spese – categorie di spese ammissibili

[In questa sezione vengono definite le caratteristiche delle specifiche categorie di spese ammissibili. Si riporta la struttura tipo ed alcuni esempi applicabili]

Le tipologie di spesa ammissibili sono quelle previste dal paragrafo "spese ammissibili" del Bando, come risultanti, per lo specifico progetto, dal relativo piano finanziario ammesso al contributo come eventualmente modificato in seguito a *variante* debitamente autorizzata a norma di *Bando*.

Ai fini dell'effettiva ammissione a contributo dei costi sostenuti dai soggetti beneficiari per la realizzazione delle suddette attività, è necessario che siano rispettati i limiti di spesa di cui al paragrafo "spese ammissibili" del Bando.

CATEGORIA DI COSTO (da imputarsi in riferimento alla normativa applicata in funzione della natura dell'attività agevolata)	MASSIMALE AMMESSO (percentuale di costo ammissibile, rispetto al costo totale/subtotale del progetto, ai sensi della normativa applicata)	BASE DI RIFERIMENTO
Spese relative a beni materiali: -Costi di immobili ed impianti (acqui-		Costo totale/subtotale di progetto [da declinare nel bando]

<b>sto o interventi edili e relativa progettazione da dettagliare nello specifico bando)</b> -Costi dei terreni -Costi dei macchinari ed attrezzature -Costi per beni mobili		(all'ammissione e a saldo)
<b>Spese relative a beni immateriali:</b> -Costi della ricerca contrattuale, costi per studi di fattibilità, costi delle competenze tecniche, costi per servizi di supporto all'innovazione costi delle consulenze (compresi i servizi qualificati dettagliati nel "Catalogo") - costi dei brevetti, costi delle licenze o altre forme di proprietà intellettuale - spese di costituzione, d'impianto e d'ampliamento		Costo totale/subtotale di progetto <b>[da declinare nel bando]</b> (all'ammissione e a saldo)
<b>Spese relative ad attivo circolante e materiale d'uso</b> <b>Altri costi d'esercizio</b>		Costo totale/subtotale di progetto <b>[da declinare nel bando]</b> (all'ammissione e a saldo)
<b>Spese di natura continuativa:</b> - Locazioni - Costi salariali e Spese personale <b>Manutenzioni ordinarie</b> <b>Utenze</b>		Costo totale/subtotale di progetto <b>[da declinare nel bando]</b> (all'ammissione e a saldo)
<b>Spese generali</b>		Spese dirette ammissibili del personale o costo percentuale su totale/subtotale di progetto <b>[da declinare nel bando]</b> (all'ammissione e a saldo)
<b>Spese per revisore contabile</b>	Spese dirette ammissibili entro un massimo del 10% di progetto e comunque non superiore ad Euro 5.000,00	Costo totale di progetto (all'ammissione e a saldo)
<b>Spese per altre tipologie d'intervento (specificare.....)</b>		<b>[da declinare nel bando]</b>
<b>TOTALE</b>		

**[di seguito vengono forniti esempi di dettaglio delle caratteristiche delle suddette categorie di spese e fornito indicazioni in merito alla documentazione da trasmettere per la giustificazione delle spese]**

### 3.1 Spese relative a beni materiali

Le spese relative a beni materiali, quali le spese per acquisto di terreni, immobili e impianti (compresi interventi edili e relativa progettazione), macchinari e attrezzature, in base alla natura dell'attività e alla relativa normativa di riferimento, possono essere ammesse:

a) per la quota di costo imputabile (quali quota di ammortamento, costi di locazione, canoni di leasing finanziario, o quota di essi) in funzione del suo utilizzo sul progetto. **[Tale imputazione ad esempio si applica sui costi sostenuti per attività di ricerca e sviluppo]**

b) per il loro costo di acquisizione ai prezzi di mercato negli altri casi.

In riferimento alla modalità di imputazione di cui alla suddetta lettera a), sono escluse le forme di ammortamento accelerato ed anticipato. Non sono ammissibili spese per beni che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento alla data di avvio del Progetto.

Nel caso di acquisizione di beni usati occorre che siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- il venditore rilasci una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non abbia beneficiato di un contributo pubblico;
- il prezzo del materiale usato non sia superiore al suo valore di mercato e sia inferiore al costo di materiale simile nuovo, attestato da un perito tecnico;
- le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito siano adeguate alle esigenze dell'operazione e siano conformi alle norme e agli standard pertinenti, attestate da un perito tecnico.

#### RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

1) tabella riepilogativa per ciascun bene della categoria di spesa rendicontata. In tale tabella occorre indicare:

- per immobili e terreni le quote di ammortamento, la relativa quota rendicontata e/o il riepilogo dei beni acquisiti con contratto d'affitto con indicazione del relativo canone e della relativa quota rendicontata;

- per macchinari, strumenti e attrezzature indicare denominazione del bene, utilizzo nel progetto, costo d'acquisto del singolo bene, coefficiente di ammortamento, giornate di effettivo utilizzo, percentuale di utilizzo in caso di impiego parziale o non esclusivo nel progetto. Ad integrazione della tabella deve essere presentata la Nota esplicativa del metodo di calcolo della percentuale di utilizzo nel progetto (ad esempio: registro, sottoscritto dal responsabile del reparto in cui si trova il macchinario, relativo all'utilizzo giornaliero del macchinario/strumentazione/attrezzatura che ne evidenzia, rispetto al tempo lavoro giornaliero, l'effettivo utilizzo per le attività di progetto

2) Estratto del registro dei beni ammortizzabili;

3) Inoltre, in caso di beni acquisiti con contratto d'affitto (nel caso di immobili), locazione semplice (noleggio) o finanziaria (leasing):

- relazione del responsabile di progetto circa la convenienza economica del metodo scelto per l'acquisizione dei beni (nel caso di macchinari, strumenti e attrezzature),

- relazione sull'utilizzo degli spazi in locazione rendicontati, completa di fotografie e di planimetrie quotate con evidenza degli spazi utilizzati per il progetto; inoltre, in caso di rendicontazione di porzioni di fabbricato in locazione, è necessario includere nella relazione un prospetto di calcolo della spesa imputabile nel quale siano evidenziati i seguenti dati: metri quadrati totali del fabbricato in affitto, importo totale dell'affitto, costo al metro quadrato, metri quadrati utilizzati in via esclusiva per il progetto, mesi di utilizzo in via esclusiva per il progetto, importo imputabile al progetto (nel caso di immobili e terreni);

- contratto di affitto (nel caso di immobili), contratto di noleggio o leasing (nel caso di macchinari e attrezzature) redatti in conformità alle vigenti disposizioni di legge e fiscali e, se previsto per legge, registrato;

- fatture o documenti probatori equivalenti relativi ai canoni pagati;
- giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario o, in caso di beneficiario pubblico, mandati di pagamento quietanzati (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo "Modalità di pagamento ammissibili").
- piano di ammortamento, in caso di leasing.

4) Inoltre, in caso si rendicontino beni di nuova acquisizione interamente imputati al progetto:

- dichiarazione sullo stato di famiglia (coniugi, parenti e affini maggiorenni entro il secondo grado) resa dai soci e amministratori dell'impresa beneficiaria;
- fatture d'acquisto; nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia;
- giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario o, in caso di beneficiario pubblico, mandati di pagamento quietanzati.

5) Inoltre nel caso di interventi edilizi occorre inoltre acquisire

- contratto o documento equipollente stipulato con l'impresa affidataria dei lavori edilizi;
- idonea documentazione edilizia riferita all'Ente territorialmente competente attestante il rispetto delle vigenti disposizioni edilizie ed urbanistiche nella realizzazione dei lavori
- documentazione attestante la regolarità edilizia ed urbanistica dei lavori eseguiti;
- planimetria che evidenzi le opere realizzate ed il *layout* degli eventuali beni oggetto del programma di investimento;
- relazione tecnica illustrativa delle opere;
- evidenza dell'avvenuta iscrizione dei costi nel libro dei beni ammortizzabili;

6) Inoltre nel caso di acquisto di beni usati occorre acquisire:

- dichiarazione del venditore attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni non abbia beneficiato di un contributo pubblico;
- attestazione di un perito tecnico che il prezzo del materiale usato non sia superiore al suo valore di mercato e sia inferiore al costo di materiale simile nuovo;
- attestazione di un perito tecnico che le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito siano adeguate alle esigenze dell'operazione e siano conformi alle norme e agli standard pertinenti;

Si specifica che ai sensi dell'art 67 paragrafo 2 del Reg. UE 1060/2021 lettera d) le spese di ammortamento per le quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture possono essere considerate ammissibili a condizione che all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche

*A titolo esemplificativo nei paragrafi successivi sono riportate alcune modalità d'imputazione dei costi.*

### **3.1.1 Spese per immobili e impianti**

[Le spese per immobili e impianti vengono imputate in modo diverso a seconda che si tratti di investimenti produttivi o di attività di ricerca ai sensi della normativa di riferimento in funzione della natura dell'attività oggetto di agevolazione].

#### **3.1.1 a) spese per acquisto immobili e impianti**

Sono ammissibili i costi degli immobili e impianti localizzati sul territorio toscano [o parte di esso negli interventi di natura territoriale].

Per quanto riguarda gli immobili, sono ammissibili i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi di buona prassi contabile.

Non sono ammissibili spese per beni che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento alla data di avvio del progetto.

#### **3.1.1 b) Spese per interventi edilizi su immobili [ove ricorre]**

Ai fini dell'ammissione a contributo, i costi relativi alla realizzazione di opere murarie devono essere in regola con la vigente disciplina edilizia ed urbanistica, come risultante da idonea documentazione amministrativa.

Sono finanziabili gli interventi, aventi ad oggetto gli immobili suddetti, qualificabili come manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia ed ampliamento ai sensi della vigente legislazione edilizia ed urbanistica; sono, altresì, ammissibili gli interventi di eliminazione delle barriere architettoniche, di efficientamento energetico e di adozione di misure antisismiche come definiti alla specifica legislazione di settore.

Sono ammessi i costi relativi a spese tecniche sostenute per la realizzazione degli interventi edilizi ammissibili inclusi nel progetto (sono inclusi nei costi ammissibili, a titolo di esempio, i costi di progettazione, direzione lavori, contabilità, redazione dei piani per la sicurezza, indagini preliminari resisi necessari per la realizzazione degli interventi sugli immobili ammessi a finanziamento con il Bando).

I costi per spese tecniche sono complessivamente ammissibili a finanziamento nel limite del 10% dell'investimento ammissibile appartenente alla categoria "interventi sugli immobili".

**L'effettiva ammissione a contributo è subordinata alla registrazione dei costi nel libro dei beni ammortizzabili ai sensi della vigente disciplina civilistica e dei principi contabili OIC.**

#### **3.1.2 Spese per terreni**

Sono ammissibili i costi degli immobili e dei terreni localizzati sul territorio toscano [o parte di esso negli interventi di natura territoriale].

Per quanto riguarda i terreni, sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute, nei limiti consentiti dalla normativa in vigore.

Non sono ammissibili spese per beni che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento alla data di avvio del progetto.

L'acquisto di terreni non può superare il 10% delle spese totali ammissibili (art 64 paragrafo 1 lettera b) Reg. UE 1060/21)

#### **3.1.3 Spese per macchinari, strumenti e attrezzature**

I costi relativi a strumenti e attrezzature sono ammissibili nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto, a condizione che gli stessi siano installati presso l'unità operativa localizzata sul territorio regionale toscano nella quale si svolge il progetto.

Il costo ammissibile, sia per macchinari, strumenti e attrezzature di nuova acquisizione che per quelli già presenti nel patrimonio aziendale, è determinato mediante quote di ammortamento calcolate utilizzando i coefficienti di ammortamento previsti dal DM del 31/12/88 pubblicato nella G.U. n. 27 del 2 febbraio 1989.

**Non sono ammissibili spese per beni che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento alla data di avvio del Progetto.**

Se gli strumenti non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto ed alla effettiva quota di utilizzo del bene, la quale deve essere determinata in base a criteri oggettivi, verificabili e documentati.

Il costo dei beni in parola, imputabile al Progetto, è pertanto così determinabile:

$$CI = (CB * A) \times (GG/365) \times U$$

Dove:

CI = costo del bene imputabile all'operazione

CB = costo d'acquisto del singolo bene

A = coefficiente di ammortamento previsto

GG = giornate di effettivo utilizzo

U = percentuale di utilizzo in caso di impiego parziale o non esclusivo nel Progetto, la quale deve essere determinata in base a criteri oggettivi, verificabili e documentati.

A questo proposito, può essere considerato accettabile un registro, sottoscritto dal responsabile del reparto in cui si trova il macchinario, relativo all'utilizzo giornaliero del macchinario/strumentazione/attrezzatura che ne evidenzia, rispetto al tempo lavoro giornaliero, l'effettivo utilizzo per le attività di progetto.

L'imputazione in base all'ammortamento dei beni sussiste anche per beneficiari ai quali non ne sia applicabile il procedimento tecnico contabile: in tal caso, le aliquote di ammortamento da esporre quali costi ammissibili devono essere riferite alla vita utile del bene utilizzato.

È fatta salva la possibilità di rendicontare, con modalità ordinarie, l'intero costo di macchinari, strumenti e attrezzature acquistati in funzione del Progetto, quando il loro ciclo di vita corrisponde o è inferiore alla durata del Progetto stesso e nei casi in cui il soggetto beneficiario si avvalga della facoltà prevista dal comma 5, art. 102 del DPR 22 dicembre 1986, n.917 (TUIR).

I costi relativi a macchinari, attrezzature e strumentazioni di nuova acquisizione possono essere comprensivi degli eventuali costi accessori (ad esempio trasporto, consegna installazione, collaudo, ecc.) a condizione che gli stessi siano stati consegnati, installati e messi a disposizione presso l'unità operativa in cui viene realizzato il Progetto.

L'acquisto delle attrezzature e dei macchinari da parte di Beneficiari pubblici deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici **[ove ricorre]**.

Nel caso in cui i beni siano acquisiti attraverso la locazione semplice o il noleggio, gli importi dei canoni versati sono ammissibili fino a concorrenza delle rispettive quote di ammortamento che sarebbero state imputate al conto economico e per il periodo di realizzazione del progetto, se il beneficiario avesse acquistato tali beni a titolo definitivo.

Nel caso in cui l'acquisizione di tali beni avvenga attraverso un contratto di leasing, il costo imputabile al Progetto è costituito dalla sola quota capitale dei canoni versati. Gli altri costi connessi al contratto (tasse, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) non costituiscono una spesa ammissibile. È escluso il maxicanone iniziale e finale. La locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento solo se rispetta le seguenti condizioni:

1. il beneficiario è l'utilizzatore del bene;
2. i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente sono comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente;

3. nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedano una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene; non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;
4. l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al numero 3) è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati. Se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, è ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;
5. nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile; è onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene; nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile;
6. i canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retrolocazione finanziaria (lease-back) sono spese ammissibili ai sensi dei punti da 1) a 5) mentre i costi di acquisto del bene non sono ammissibili.

In caso di noleggio di attrezzature con pagamento di canoni anticipati su base bimestrale o superiore per le quali la scadenza di rendicontazione cada all'interno del periodo di riferimento del canone, valgono ai fini della rendicontazione della relativa spesa, le seguenti indicazioni:

- a) in caso di rendicontazione a titolo di SAL l'intero canone può essere rendicontato nell'ambito dello stato di avanzamento lavori;
- b) in caso di rendicontazione a saldo, ferma restando la possibilità di rendicontare la spesa, potrà essere ammesso a contributo esclusivamente il costo relativo alle mensilità comprese all'interno del periodo di ammissibilità del progetto.

#### **3.1.4 Spese per beni mobili [ove ricorre nel bando]**

Sono da considerarsi ammissibili nell'ambito della categoria "mezzi mobili" le seguenti categorie di beni, purché strettamente necessari al ciclo di produzione dell'attività economica (ATECO) ammessa alle agevolazioni, adeguatamente dimensionati rispetto alla effettiva produzione, identificabili singolarmente ed a servizio esclusivo dell'unità locale oggetto di intervento:

- **autocarri/furgoni**, anche se destinati agli spostamenti del personale, delle attrezzature e dei materiali sui cantieri dove vengono effettuate le lavorazioni nel caso di imprese che svolgano la propria attività (manutenzione, installazioni civili ed industriali e simili) presso terzi, oppure se destinati al trasporto condizionato di prodotti alimentari deperibili per la consegna dei prodotti ai clienti;
- **carrelli**, sia appartenenti alla categoria del "rimorchio appendice" che a quella del "carrello rimorchio" (dotato di carta di circolazione e targa propria) di cui al codice della strada;
- **"trattori stradali" per semirimorchi** immatricolati in categoria "N" (o relative sottocategorie N1, N2, N3), come risultante dal punto J del libretto di circolazione, nel rispetto del vincolo relativo al rapporto tra potenza del motore (in kw), di cui alla voce P.2 del libretto di circolazione, e portata (in tonnellate) che non deve essere superiore a 180;
- **mezzi di cantiere/macchine operatrici/mezzi agricoli**, anche se abilitati al transito su strada, purché costituenti beni strumentali all'attività (ATECO) esercitata in via principale ed oggetto di agevolazio-

ne (quali, ad esempio, escavatori, piattaforme aeree semoventi e simili per imprese di noleggio di macchinari e attrezzature per lavori edili e di genio civile);

- **attrezzature ed accessori** da installare anche su mezzi mobili già di proprietà del soggetto beneficiario purché pertinenti all'attività agevolata e funzionali al progetto;
- **mezzi** destinati al trasporto di persone (clienti) nel caso di imprese turistiche), purché funzionali e pertinenti al progetto agevolato;
- **autoveicoli, motoveicoli, ciclomotori, e-bike, velocipedi motoslitte e simili** aventi la natura di "beni strumentali" per imprese di noleggio;
- **natanti da diporto** costituenti unità di servizio per imprese di gestione di porti turistici, destinate a supportare le operazioni portuali e l'erogazione di servizi agli utenti;
- **"natanti da spiaggia" o "natanti minori"** (unità abilitate a navigare entro un miglio dalla costa) di cui all'art. 27, comma 3, del Codice della navigazione da diporto denominate iole, pattini, sandolini, mosconi, pedalò, tavole a vela, tavole a motore, canoe, kayak, scooters acquatici, jet acquatici, unità di superficie velica inferiore a mq. 4, e mezzi similari destinati al noleggio da parte di imprese turistiche o stabilimenti balneari;

Ai fini dell'ammissione a finanziamento i mezzi mobili devono possedere il requisito di "nuovo di fabbrica", salvo diversa previsione del Bando.

### 3.2 Spese relative a beni immateriali

Le spese relative a beni immateriali, quali ricerca contrattuale, studi di fattibilità, servizi di supporto all'innovazione e servizi di consulenza, brevetti, know-how, software e diritti di licenza, risultati di ricerche a utilità pluriennale in base alla natura dell'attività e alla relativa normativa di riferimento, possono essere ammesse:

- a) per la quota di costo imputabile (quali quota di ammortamento, costi di locazione o quota di essi) in funzione del suo utilizzo sul progetto. **[Tale imputazione ad esempio si applica sui costi sostenuti per attività di ricerca e sviluppo ove peraltro si escludono le forme di ammortamento accelerato ed anticipato]**
- b) per il loro costo di acquisizione ai prezzi di mercato negli altri casi.

Non sono ammissibili spese per beni che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento alla data di avvio del Progetto.

#### RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

- 1) tabella riepilogativa della categoria di spesa contenente gli estremi dei relativi giustificativi di spesa;
- 2) fatture, notule o documenti di equivalente valore probatorio con esplicita descrizione della prestazione eseguita in riferimento al progetto finanziato e dettaglio relativo ai dati degli esperti utilizzati (nominativi, tariffa, ore o giornate svolte, ore o giornate svolte presso la sede del cliente); nel caso in cui tali dati di dettaglio non siano riportati nella fattura, è necessario che gli stessi siano forniti con documento allegato firmato dagli stessi esperti e/o consulenti che hanno svolto la prestazione. Nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia.
- 3) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario o, in caso di beneficiario pubblico, mandati di pagamento quietanzati.
- 4) Dichiarazione sullo stato di famiglia (coniugi, parenti e affini maggiorenni entro il secondo grado) resa dai soci e amministratori dell'impresa beneficiaria.

- 5) *Curricula* dei fornitori di consulenze e degli specifici consulenti e/o esperti che hanno svolto la prestazione, con evidenza delle competenze pertinenti alle attività svolte nell'ambito del progetto;
- 6) Lettera di incarico al revisore legale eventualmente incaricato per la rendicontazione;
- 7) Contratto di consulenza
- 8) Relazione sull'attività di consulenza svolta e sui relativi output

*A titolo esemplificativo nei paragrafi successivi sono riportate alcune modalità d'imputazione dei costi.*

### **3.2.1 Spese della ricerca contrattuale, per studi di fattibilità, per servizi di supporto all'innovazione e per servizi di consulenza**

Sono ammissibili le spese per servizi di consulenza avanzati e qualificati relative alle Sezioni [elencare le eventuali specifiche sezioni] del "Catalogo dei servizi avanzati e qualificati per le imprese toscane" approvato con decreto n.12935 del 19/08/2020 (di seguito indicato come "Catalogo").

Sono altresì ammissibili nella categoria di spesa di cui al presente paragrafo i costi sostenuti per la verifica ed attestazione tramite revisori contabili dei requisiti di ammissibilità e delle spese sostenute nell'ambito del progetto oggetto di finanziamento.

La natura di detti servizi non deve essere continuativa o periodica ed essi devono esulare dagli ordinari costi di gestione dell'impresa connessi ad attività regolari quali la consulenza fiscale, la consulenza legale e la pubblicità.

I requisiti del fornitore dei servizi, la descrizione e il contenuto dei servizi medesimi e la documentazione per la valutazione dell'attuazione del progetto sono quelli indicati nel Catalogo.

Le prestazioni di consulenza devono essere chiaramente giustificate in sede di rendicontazione del progetto: deve essere esplicitato il nominativo dei consulenti, la relativa categoria di appartenenza, la tariffa giornaliera prevista ed il numero di giornate erogate. **A supporto della rendicontazione di spesa deve obbligatoriamente essere fornito adeguato output dell'attività di consulenza prestata, come previsto specificamente per ogni categoria di servizi dal Catalogo, pena il non riconoscimento della relativa spesa.**

Il costo giornaliero degli esperti incaricati, riconoscibile ai fini contributivi, non può superare i parametri indicati nei tariffari professionali e, in assenza di detti tariffari, i massimali di seguito fissati:

Categoria	Esperienza nel settore specifico di consulenza	Tariffa max giornaliera (in euro)
A	Oltre 15 anni	600,00
B	10 – 15 anni	400,00
C	5 – 10 anni	200,00
D	3 – 5 anni	150,00

I costi rendicontabili sono dati dagli importi delle relative fatture o documentazione fiscale equipollente.

Nell'ambito dell'acquisizione dei servizi di consulenza ed equivalenti, non sono considerate ammissibili ad agevolazione le prestazioni d'opera non soggette a regime IVA.

### **3.2.2 Spese per brevetti, know-how altre forme di proprietà intellettuale**

Sono ammissibili i costi per attivi immateriali quali ad esempio: brevetti, know-how, software e diritti di licenza, risultati di ricerche a utilità pluriennale, ecc.

I beni immateriali ammortizzabili sia di nuova acquisizione che già in dotazione nel patrimonio aziendale, sono di norma ammissibili nei limiti dei rispettivi costi di ammortamento calcolati ai sensi del DPR 22 dicembre 1986, n.917 (TUIR) e s.m.i.

Sono altresì ammissibili i corrispettivi periodici effettivamente pagati a fronte di contratti di licenza d'uso stipulati per beni immateriali impiegati esclusivamente nelle attività di progetto.

Il criterio di scelta per le modalità di acquisizione dei beni deve tener conto del principio di economicità.

Nel caso in cui l'acquisizione di beni immateriali avvenga attraverso un contratto di leasing, il costo imputabile al Progetto è costituito dalla sola quota capitale dei canoni versati. Gli altri costi connessi al contratto (tasse, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) non costituiscono una spesa ammissibile. È escluso il maxicanone iniziale e finale. La locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento solo se rispetta le condizioni previste all'art. 8 del D.P.R. 03/10/2008, n° 196 e comunque sempre e soltanto per la quota capitale con le esclusioni indicate al paragrafo 4.

L'imputazione in base all'ammortamento dei beni sussiste anche per beneficiari ai quali non ne sia applicabile il procedimento tecnico contabile: in tal caso, le aliquote di ammortamento da esporre quali costi ammissibili dovranno essere riferite alla vita utile del bene utilizzato.

L'ammissibilità delle spese è condizionata alla diretta attinenza dei beni oggetto di finanziamento con la realizzazione del Progetto, la quale deve essere evidenziata in modo dettagliato.

Sono invece interamente ammissibili le spese connesse alla concessione e al riconoscimento di brevetti e di altri diritti di proprietà industriale in favore del Beneficiario ed in particolare:

1. tutti i costi anteriori alla concessione del diritto nella prima giurisdizione, ivi compresi i costi di preparazione, presentazione e trattamento della domanda, nonché i costi sostenuti per il rinnovo della domanda prima della concessione del diritto;

2. i costi di traduzione e altri costi sostenuti al fine di ottenere la concessione o il riconoscimento del diritto in altre giurisdizioni;

3. i costi sostenuti per difendere la validità del diritto nel quadro ufficiale del trattamento della domanda e di eventuali procedimenti di opposizione, anche se detti costi siano sostenuti dopo la concessione del diritto.

In ogni caso tali tipologie di beni immateriali dovranno essere coerenti con le Sezioni B1, B2, B3 e B6 del "Catalogo".

### **3.2.3 Spese di costituzione, d'impianto e d'ampliamento [ove ricorre nel bando]**

Sono ammissibili le spese di costituzione così come definite dal Codice Civile

### **3.3 Spese relative ad attivo circolante e materiale d'uso – altri costi d'esercizio**

#### **3.3.1 Spese relative ad attivo circolante [ove ricorre nel bando]**

Possono essere ammesse le spese relative ad attivo circolante e materiale d'uso quali utenze e locazioni (rif. Paragrafo 3.4.1) relative ai locali aziendali oggetto d'intervento, scorte, manutenzioni, ecc.

In questa voce si possono includere, se strettamente necessari e direttamente imputabili all'attività oggetto di agevolazione ad esempio all'attività di ricerca, o alla realizzazione fisica dei prototipi e/o impianti pilota: componenti, semilavorati, materiali commerciali, e loro lavorazioni, nonché costi per materie prime. **[ove ricorre nel bando]**

Il loro costo sarà determinato in base alla fattura ed in quota parte rispetto al quantitativo utilizzato per il progetto, quota parte il cui criterio e modalità di calcolo ai fini dell'imputazione al progetto dovrà essere giustificato in sede di rendicontazione. La fattura dovrà fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito, più eventuali dazi doganali, trasporto ed imballo.

Non rientrano invece nella voce materiali, in quanto già compresi nel computo delle spese generali, i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa quali, a titolo esemplificativo: attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione del personale (guanti, occhiali, ecc.), materiali di consumo per calcolatori e carta per stampanti, vetreria di ordinaria dotazione, etc.

Possono essere altresì ammissibili, nei limiti massimi previsti dal regime quadro di riferimento, il costo di materiali disponibili in magazzino acquistati anche prima della data di inizio ammissibilità delle spese, a condizione che sia dimostrabile che tali beni siano stati acquistati successivamente [inserire data: es. all'1/1/2021]. I singoli materiali utilizzati dovranno essere valorizzati al costo storico (costo di acquisto al netto di resi, abbuoni, sconti incondizionati, più oneri accessori di diretta imputazione, quali spese di trasporto, imballo, spese di installazione e di collaudo, assicurazioni, noli, dazi doganali, ecc., esclusi gli oneri finanziari), ovvero, se minore, al valore di realizzazione desumibile dall'andamento del mercato: per le merci, ma anche per i prodotti finiti, i semilavorati e i prodotti in corso di lavorazione, questo sarà dato dal valore netto di realizzo, pari al prezzo di vendita al netto dei costi di completamento e delle spese dirette di vendita quali trasporti, imballaggi, provvigioni, ecc.; per le materie prime, sussidiarie e di consumo sarà pari al loro costo di sostituzione, cioè al prezzo di acquisto di tali beni contrattato in quel momento sul mercato in circostanze di ordinaria gestione di impresa.

La valutazione delle rimanenze di magazzino presupporrebbe l'individuazione e l'attribuzione alle singole unità fisiche dei costi specificamente sostenuti per le unità medesime. Ove ciò non fosse possibile a causa dell'entità delle rimanenze, della loro velocità di rotazione o a causa anche della indistinguibilità delle singole unità fisiche rispetto alle quantità presenti in magazzino, il valore dei materiali prelevati dal magazzino ed utilizzati per la realizzazione del Progetto saranno desunti dall'inventario di magazzino.

#### RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

1) tabella riepilogativa della categoria di spesa "altri costi di esercizio" e dei relativi costi sostenuti con il chiaro riferimento agli estremi dei relativi giustificativi di spesa, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;

2) fatture, notule o documenti di equivalente valore probatorio con descrizione dei beni acquisiti; nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia.

3) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario o, in caso di beneficiario pubblico, mandati di pagamento quietanzati (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*);

Inoltre, nel caso di materiali provenienti dal magazzino di cui non fosse possibile fornire la documentazione di cui ai punti 2 e 3:

4) estratto della contabilità di magazzino corredato di attestazione del Presidente del Collegio Sindacale o del legale Rappresentante circa il costo dei materiali utilizzati ed il metodo adottato per la loro stima.

### **3.4 Spese di natura continuativa**

Per "spese di natura continuativa" si intendono le spese relative alle locazioni di immobili e al personale dipendente o parasubordinato (quali collaboratori, assegnisti di ricerca, borsisti, ecc.).

Possono essere ammesse per una durata massima complessiva pari a quella convenzionale del progetto prevista dal bando (comprensiva di eventuale proroga).

Tale disposizione deve essere intesa come riferita al "costo elementare" (singolo dipendente, specifico immobile adibito al progetto) all'interno della relativa categoria di spesa del Piano Finanziario di ogni beneficiario. Pertanto il costo relativo, ad esempio, all'impiego nel progetto del dipendente "X" potrà essere rendicontato al massimo per **[indicare il numero delle mensilità di durata progetto prevista da Bando]**, oltre le

mensilità di eventuale proroga, nell'ambito della categoria di spesa "personale"; mensilità che non devono essere necessariamente consecutive e devono essere riferibili a ciascun beneficiario.

#### **3.4.1 Spese di locazione di immobili**

Sono ammissibili anche i costi di locazione, qualora relativi a spazi utilizzati in via esclusiva per le attività di progetto. Per "utilizzo esclusivo" si deve intendere anche la locazione di una porzione di fabbricato, purché tale porzione sia utilizzata in via esclusiva, non promiscua, per le attività del progetto e che l'imputazione al progetto sia determinata in ragione della percentuale dei metri quadrati destinati in via esclusiva al progetto rispetto alla superficie complessivamente locata con lo specifico contratto, nonché dei mesi o periodi interi di effettivo utilizzo per il progetto rispetto alla periodicità dei canoni di locazione previsti dal contratto.

Ai fini della rendicontazione dei suddetti costi, la disponibilità del fabbricato in locazione oggetto delle attività di progetto da parte del soggetto beneficiario deve risultare da idoneo titolo redatto in conformità alle vigenti disposizioni di legge e fiscali e, se previsto per legge, registrato.

Ai fini di rendicontazione dei costi riferiti a fabbricati in locazione (porzione o intero fabbricato), pertanto, il beneficiario dovrà fornire una relazione sull'utilizzo degli spazi completa di fotografie e planimetria *quotata* e allegare un prospetto di calcolo della spesa imputabile nel quale siano evidenziati i seguenti dati: metri quadrati totali del fabbricato in affitto, importo totale dell'affitto, costo al metro quadrato, metri quadrati utilizzati in via esclusiva per il progetto, mesi di utilizzo in via esclusiva per il progetto, importo imputabile al progetto. Tale prospetto deve essere completato con l'indicazione dello specifico utilizzo fatto degli spazi rendicontati, distinguendo fra: uso laboratorio, uso ufficio, etc..

Non saranno, invece, considerati ammissibili eventuali spese di locazione calcolate discrezionalmente dal beneficiario "pro-quota" rispetto ad un canone complessivo che si riferisca ad uno spazio di maggiore estensione e che abbia un uso promiscuo e non esclusivo per il progetto.

Nel caso specifico in cui le spese di locazione siano sostenute nell'ambito di un "contratto di incubazione" saranno considerate ammissibili soltanto quelle spese che siano distintamente individuate come spese esclusive di locazione all'interno del contratto di incubazione.

L'effettivo riconoscimento del costo di locazione è, tuttavia, subordinato al parere favorevole del valutatore tecnico incaricato, il quale, in sede di stesura del proprio report di valutazione finale dei risultati del progetto, dovrà esprimersi in merito alla coerenza e congruenza degli spazi in locazione i cui costi sono oggetto di rendicontazione nell'ambito del progetto. [\[ove ricorre\]](#)

#### **RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:**

- 1) tabella riepilogativa dei beni acquisiti con contratto d'affitto con indicazione del relativo canone e della quota rendicontata;
- 2) fatture o ricevute fiscali;
- 3) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario o, in caso di beneficiario pubblico, mandati di pagamento quietanzati (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*);
- 4) contratto di locazione con relativa planimetria degli spazi oggetto di locazione
- 5) relazione sull'utilizzo degli spazi in locazione rendicontati, completa di fotografie e di planimetrie quotate con evidenza degli spazi utilizzati per il progetto; inoltre, in caso di rendicontazione di porzioni di fabbricato in locazione, è necessario includere nella relazione un prospetto di calcolo della spesa imputabile nel quale siano evidenziati i seguenti dati: metri quadrati totali del fabbricato in affitto, importo totale dell'affitto, costo al metro quadrato, metri quadrati utilizzati in via esclusiva per il progetto, mesi di utilizzo in via esclusiva per il progetto, importo imputabile al progetto.
- 6) Dichiarazione sullo stato di famiglia (coniugi, parenti e affini maggiorenni entro il secondo grado) resa dai soci e amministratori dell'impresa beneficiaria.

#### **3.4.2 Spese per personale (compresi gli apprendisti)**

Sono ammissibili "spese di personale" che rispondano ai seguenti requisiti:

1. essere riferiti ad attività progettuali previste dal Bando;
2. essere relativi a personale (ricercatore, tecnico e ausiliario) nella misura in cui è impiegato nell'attività specifica di progetto previsto dal Bando (es. per bandi RSI nell'attività di ricerca); il costo del personale non impiegato direttamente in attività progettuali specifiche di progetto del bando rientra, invece, tra le spese generali;
3. essere relativi a personale impiegato presso le strutture dell'impresa beneficiaria ed avente sede di lavoro stabile sul territorio toscano.

In casi particolari, ad esempio in caso di titolari di impresa individuale, le spese di personale possono essere ammesse anche se riferite a prestazioni lavorative non retribuite erogate sotto forma di contributo "in natura" (cd. contribuzioni *in kind*), ai sensi dell'art. 67 Reg. U.E. 1060/2021.

In tali casi, ai fini di effettiva ammissione a contributo, devono essere soddisfatte le condizioni seguenti:

- a) il sostegno pubblico a favore dell'operazione che comprende contributi in natura non supera il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura, al termine dell'operazione;
- b) il valore attribuito ai contributi in natura non supera i costi generalmente accettati sul mercato in questione;
- c) il valore e la fornitura dei contributi in natura possono essere valutati e verificati in modo indipendente;
- d) il valore della prestazione non retribuita è stabilito tenendo conto del tempo impiegato verificato e del tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente.

#### **3.4.3 Personale dipendente o assimilato**

Il costo ammissibile imputabile alla categoria "spese di personale" **deve essere determinato secondo una delle opzioni previste dall'art 55 del Reg.UE 1060/2021** in particolare i costi diretti per il personale possono essere calcolati:

1. a un tasso forfettario fino al 20 % dei costi diretti di tale operazione diversi dai costi diretti per il personale, a condizione che i costi diretti dell'operazione non comprendano appalti pubblici di lavori o di forniture o servizi il cui valore superi le soglie stabilite all'articolo 4 della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio o all'articolo 15 della direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio. Qualora sia applicato un tasso forfettario conformemente al primo comma per l'AMIF, l'ISF e il BMVI, tale tasso forfettario si applica unicamente ai costi diretti dell'operazione non oggetto di appalto pubblico.

2. a tariffa oraria in uno dei modi seguenti:

a) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se annui, per 1 720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1 720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale;

b) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se mensili, per la media delle ore lavorate mensili della persona interessata in conformità delle norme nazionali applicabili menzionate nel contratto di lavoro o di impiego o nella decisione di nomina (denominati atto di impiego). Quando si applica la tariffa oraria calcolata in conformità del paragrafo 2, il totale delle ore dichiarate per persona per un dato anno o mese non supera il numero di ore utilizzato per il calcolo della tariffa oraria. Qualora non siano disponibili, i costi del lavoro annui lordi per il personale possono essere desunti dai costi del lavoro lordi per il personale disponibili documentati o dall'atto di impiego, debitamente rapportati a un periodo di dodici mesi.

Per le persone che lavorano all'operazione con un incarico a tempo parziale, i costi per il personale possono essere calcolati come percentuale fissa dei costi del lavoro lordi per il personale, corrispondente a una percentuale fissa del tempo di lavoro dedicato all'operazione mensilmente, senza l'obbligo di istituire un sistema separato di registrazione delle ore lavorate. Il datore di lavoro rilascia ai dipendenti un documento che stabilisce tale percentuale fissa.

**RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:**

- 1) tabella riepilogativa della categoria di spesa "personale dipendente o assimilato", comprensiva dei seguenti dati di ciascun dipendente rendicontato: nome e cognome, inquadramento contrattuale come da classificazione ministeriale (es. impiegato, quadro, professore associato, etc.), ruolo svolto nel progetto, periodo temporale dedicato al progetto, ore dedicate al progetto nel periodo, costo orario standard utilizzato (da tabella ministeriale di cui alla pagina precedente). La tabella riepilogativa così compilata deve essere sottoscritta dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.
- 2) ordine di servizio interno o analogo provvedimento formale con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico sul progetto; tale ordine di servizio deve riportare i seguenti dati salienti relativi al lavoratore: data di assunzione, livello di inquadramento contrattuale, qualifica, residenza, sede di lavoro, PAT INAIL Aziendale.
- 3) time sheet firmati dal dipendente e controfirmati dal responsabile di progetto con evidenza giornaliera del numero di ore contrattuali ordinarie e del numero di ore imputate al progetto rispetto a quelle contrattuali;
- 4) la prima e l'ultima busta paga comprese all'interno del periodo rendicontato.
- 5) dichiarazione redatta ai sensi del DPR 445/2000 attestante l'assenza di personale in congedo di maternità, paternità o parentale fra il personale rendicontato, oppure la presenza (con indicazione dei periodi specifici) di eventuali periodi di congedo fruiti dai lavoratori oggetto di rendicontazione.

È considerata ammissibile quale spesa di personale subordinato la spesa relativa ad eventuali lavoratori assunti presso una sede dell'impresa beneficiaria situata al di fuori del territorio toscano/territorio di riferimento del bando e formalmente trasferiti per il periodo connesso alla realizzazione del progetto presso una unità locale o sede dell'impresa beneficiaria localizzata in Toscana/territorio di riferimento del bando ed oggetto di realizzazione delle attività di progetto.

In questo caso (**personale dipendente temporaneamente trasferito presso la sede di progetto da altra sede aziendale**), oltre a quanto già elencato sopra, dovrà essere trasmesso:

- 6) **comunicazione organizzativa** che dispone il trasferimento;
- 7) **comunicazione inoltrata all'ufficio INAIL** di competenza.

**3.4.3.1 Personale distaccato**

Con riferimento alla situazione di eventuali lavoratori "distaccati" presso l'impresa beneficiaria, si rammenta che la legge qualifica come "distacco" l'ipotesi in cui un datore di lavoro (detto distaccante), per soddisfare un proprio interesse, pone temporaneamente uno o più lavoratori a disposizione di un altro soggetto (distaccatario) per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa pur rimanendo direttamente responsabile del trattamento economico e normativo a favore del o dei lavoratori.

A fronte del rapporto di distacco è prassi comune che il distaccatario provveda al rimborso della spesa del trattamento economico del lavoratore distaccato sostenuta dal distaccante; tale rimborso non può superare quanto effettivamente corrisposto al lavoratore da parte del datore di lavoro distaccante (cfr. Cassazione a Sezioni Unite 13 aprile 1989, n. 1751).

In caso di personale distaccato da parte di altra impresa, **oltre a quanto già previsto per il personale subordinato** deve essere trasmessa la seguente documentazione:

- 1) fattura quietanzata;
- 2) accordo sottoscritto fra l'impresa beneficiaria e l'impresa distaccante;

3) copia della comunicazione obbligatoria effettuata dal soggetto distaccante al Centro Impiego competente (modello UNILAV), unitamente a copia della registrazione effettuata dal soggetto distaccatario sul proprio Libro Unico del Lavoro al fine di attestare la presenza del lavoratore distaccato presso la propria unità produttiva.

4) evidenza del trattamento economico corrisposto al lavoratore da parte del distaccante, al fine di garantire il rispetto del principio richiamato dalla pronuncia giurisprudenziale sopracitata (Cassazione a Sezioni Unite 13 aprile 1989, n. 1751).

**Il costo riconoscibile ai fini dell'ammissibilità a contributo non può comunque eccedere le tabelle standard approvate con Decreto interministeriale del MISE e del MIUR n.116 del 24/01/2018 (G.U.R.I. n. 106 del 09/05/2018) e ss.mm.ii. previste per il personale subordinato laddove venga utilizzata la modalità di cui al punto 2 dell'art 55 del Reg.UE 1060/2021.**

#### **3.4.3.2 Spese per personale parasubordinato**

In caso di impiego nel progetto di personale con contratto parasubordinato, il contratto di lavoro sottoscritto tra il soggetto beneficiario del contributo e il personale parasubordinato (collaboratore, assegnista di ricerca, borsista, etc.) impiegato nell'ambito del progetto deve essere finalizzato in modo esplicito, ma non necessariamente esclusivo, alla realizzazione delle attività di progetto.

Lo stesso contratto, inoltre, deve essere stato sottoscritto, o rinnovato, successivamente alla data di inizio del progetto. Con "rinnovo" si intende una novazione del contratto in base alla quale lo stesso possa essere riferito al progetto e non la mera proroga di un contratto precedentemente attivato.

Nell'ambito delle spese per il personale parasubordinato può essere rendicontato anche il personale interinale; in questo caso, sarà necessario presentare la fattura pagata per tale servizio (fattura che deve esporre il dettaglio dei dati anagrafici e dei costi per ogni lavoratore), della quale verrà riconosciuto solo il costo orario del personale utilizzato.

Laddove venga utilizzata la modalità di cui al punto 2 dell'art 55 del Reg.UE 1060/2021, il costo del personale parasubordinato deve essere rendicontato a costi analitici, ma in ogni caso è ammissibile, per ciascun lavoratore, esclusivamente un costo orario non superiore al costo standard previsto per un profilo di lavoratore subordinato equivalente rispetto al ruolo effettivamente assunto nel progetto dal lavoratore parasubordinato.

A tal fine, in sede di verifica amministrativa dei rendiconti di spesa, il costo orario del lavoratore parasubordinato si determina, per ogni categoria di soggetto beneficiario (inclusi gli EPR), dividendo il relativo costo annuale per il divisore convenzionale 1720 (eventualmente riparametrato nel caso di contratti di durata infrannuale). Nel caso di eccedenza di tale costo orario rispetto al costo standard pertinente, l'importo effettivamente ammissibile dei costi oggetto di rendicontazione sarà ricondotto d'ufficio entro il limite massimo riconoscibile di cui sopra, rappresentato dalle tabelle di costi standard relative al personale subordinato.

#### **RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:**

1) tabella riepilogativa della categoria di spesa "personale parasubordinato", comprensiva dei seguenti dati di ciascun lavoratore rendicontato: tipologia di contratto, data di stipula del contratto, oggetto del contratto, indicazione di esclusività per il progetto (contratto esclusivo per le attività del progetto: si/no), ruolo svolto nel progetto, periodo temporale dedicato al progetto, compensi percepiti nel periodo, compensi percepiti nel periodo imputati al progetto finanziato. La tabella riepilogativa così compilata dovrà essere sottoscritta dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.

2) buste paga, cedolini, notule o equivalente;

3) time sheet firmati dal lavoratore e controfirmati dal responsabile di progetto (soltanto nel caso in cui il lavoratore non sia titolare di un contratto esclusivo per il progetto);

4) giustificativo di pagamento (bonifico, figlia dell'assegno circolare o assegno bancario non trasferibile) corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento; nel caso di bonifico cumulativo occorre allegare anche copia conforme della distinta di pagamento dalla quale si possa evincere l'importo specifico e il nominativo della persona (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*);

5) ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento degli oneri previdenziali se dovuti, corredate di dettaglio delle quote versate in caso di pagamenti cumulativi (mod. F24);

6) Contratto stipulato fra il lavoratore e il soggetto beneficiario da cui risulti chiaramente la durata dello stesso e il compenso.

#### **3.4.3.3 Prestazioni rese da titolari, soci o amministratori**

In particolari specifici casi quali i progetti RS e **nel caso esclusivo di micro e piccole imprese**, sono ammesse le prestazioni rese da titolari di impresa individuale, o da amministratori, o da soci, per la parte di effettivo impiego nel progetto a condizione che le stesse:

- siano riconducibili ad attività descritte in uno specifico obiettivo tecnico illustrato nel progetto e siano effettivamente svolte nell'arco del periodo rendicontato, come evidenziato esplicitamente nella relazione tecnica di periodo;

- fino ad un massimo del 10% del costo complessivo del progetto; la percentuale del 10% è calcolata sul costo complessivo dell'intero progetto e tale massimale si applica a ciascuna micro e piccola impresa del partenariato.

Nel caso in cui un socio di minoranza sia titolare di un contratto di lavoro tipo subordinato e **non ricopra cariche sociali** è considerato come personale subordinato a tutti gli effetti e **non rientra, quindi, nel vincolo del 10% massimo del costo complessivo del progetto cui sottostanno i costi per le prestazioni di titolari, amministratori o soci**.

Sono cariche sociali ai fini di cui trattasi:

- il consigliere di amministrazione;
- il presidente del consiglio di amministrazione;
- l'amministratore unico;
- l'amministratore delegato.

Si specifica che, ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui sopra, rileva quanto risultante formalmente dal Registro delle Imprese in termini di carica ricoperta, indipendentemente dalle deleghe effettivamente attribuite al singolo amministratore.

Laddove venga utilizzata la modalità di cui al punto 2 dell'art 55 del Reg.UE 1060/2021, il costo del titolare, del socio o dell'amministratore deve essere rendicontato a costi analitici, ma in ogni caso potrà essere riconosciuto ammissibile, per ciascun lavoratore, esclusivamente un costo orario non superiore al costo standard previsto per un profilo di lavoratore subordinato equivalente rispetto al ruolo effettivamente assunto nel progetto dal titolare, socio o amministratore (es. dirigente, quadro, impiegato/operaio).

A tal fine, in sede di verifica amministrativa dei rendiconti di spesa, il costo orario del titolare, socio o amministratore si determina, per ogni categoria di soggetto beneficiario, dividendo il relativo costo annuale per il divisore convenzionale 1720 (eventualmente riparametrato nel caso di contratti di durata infrannuale). Nel caso di eccedenza di tale costo orario rispetto al costo standard pertinente, l'importo effettivamente ammissibile dei costi oggetto di rendicontazione sarà ricondotto d'ufficio entro il limite massimo riconoscibile di cui sopra, rappresentato dalle tabelle di costi standard relative al personale subordinato.

#### **3.4.3.3.a Modalità di rendicontazione dei costi relativi ad amministratori o soci**

Il rapporto intercorrente tra l'impresa beneficiaria ed il socio/amministratore può assumere diverse connotazioni, di seguito esemplificate.

##### **1 – Soci di maggioranza, soci con cariche sociali o amministratori titolari di rapporto di lavoro subordinato**

In questo caso si tratta, dal punto di vista contrattuale, di personale subordinato e che, pertanto, segue le regole di rendicontazione (tabelle di costi standard) già indicate in precedenza per il personale subordinato (si veda paragrafo 3.4.3.1); tuttavia, dal momento che tale personale ricopre una carica sociale e per detto ruolo percepisce specifici compensi o ha un'influenza determinante nella società (mediante investitura di poteri attivi d'amministrazione o rappresentanza), ai fini dell'ammissione a contributo il relativo costo è **in ogni caso** assoggettato al vincolo del 10% di cui sopra.

##### **2 – Soci o amministratori con contratto di lavoro parasubordinato (collaborazioni varie)**

Il rapporto contrattuale con l'impresa beneficiaria può ricadere nelle seguenti fattispecie:

**a) esiste un contratto specifico sul progetto** che prevede un compenso aggiuntivo rispetto a quello riconosciuto per la gestione dell'impresa, determinato specificamente in funzione del progetto; in questo caso, quindi, l'importo del contratto sarà interamente ammissibile sul progetto per tranches corrispondenti ai diversi periodi di rendicontazione e, comunque, per un importo di costo medio orario non superiore al costo orario standard previsto per un profilo di lavoratore subordinato equivalente rispetto al ruolo effettivamente assunto nel progetto dal socio o amministratore (dirigente, quadro, impiegato/operaio di cui al paragrafo 3.4.3.2);

**b) non esiste un contratto specifico sul progetto**, ma un contratto di collaborazione per l'amministrazione della società nell'ambito del quale parte del tempo è dedicata al progetto; in questo caso, è necessario un atto che autorizzi la prestazione dell'amministratore sul progetto e specifichi il periodo per il quale vige l'autorizzazione, il costo orario e il compenso complessivo stabilito per la prestazione; il costo orario effettivamente ammissibile non potrà eccedere il costo orario standard previsto per un profilo di lavoratore subordinato equivalente rispetto al ruolo effettivamente assunto nel progetto dal socio o amministratore (dirigente, quadro, impiegato/operaio);

##### **3 - Soci o amministratori con contratto di prestazione professionale**

In questo caso, è necessario che il contratto per la prestazione faccia esplicito riferimento alle attività di progetto, identificando chiaramente il contenuto della prestazione in relazione alle attività di progetto, e indichi la durata del contratto e il compenso complessivo; il costo orario effettivamente ammissibile non potrà eccedere il costo orario standard previsto per un profilo di lavoratore subordinato equivalente rispetto al ruolo effettivamente assunto nel progetto dal socio o amministratore.

**Non sono ammissibili costi per prestazioni di consulenza effettuate da soci o amministratori, o coniugi o parenti/affini degli stessi entro il secondo grado, risultanti da fatture o notule emesse dai medesimi soggetti. Pertanto, le prestazioni che siano qualificate come "consulenza" nei documenti giustificativi presentati in rendicontazione o in quelli che ne costituiscono base contrattuale non sono riconosciute quali spese ammissibili.**

Laddove venga utilizzata la modalità di cui al punto 2 dell'art 55 del Reg.UE 1060/202, nel caso di rendicontazione, tra le spese di personale, del costo relativo ad uno o più amministratori, la relativa incidenza del tempo-lavoro dedicato al progetto rispetto al tempo-lavoro annuale complessivo (1720 ore) dovrà essere debitamente giustificato nella relazione finale di progetto in termini di compatibilità con la contestuale attività di gestione e amministrazione dell'impresa beneficiaria.

**RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:**

- 1) tabella riepilogativa della categoria di spesa “prestazioni di titolari, amministratori o soci” , comprensiva dei seguenti dati di ciascun lavoratore rendicontato: nome e cognome, qualifica, ruolo svolto nel progetto, profilo di lavoratore subordinato equivalente, periodo temporale dedicato al progetto, ore dedicate al progetto nel periodo, costo orario utilizzato. La tabella dovrà essere sottoscritta dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.
- 2) nel caso in cui i titolari/soci/amministratori siano titolari di un contratto di lavoro subordinato, tutti i documenti previsti per i lavoratori subordinati (si veda il paragrafo 3.4.3.1);
- 3) nel caso in cui i titolari/soci/amministratori siano titolari di un contratto di lavoro parasubordinato specifico per il progetto, tutti i documenti previsti per i lavoratori parasubordinati (si veda il paragrafo 3.4.3.2);
- 4) nel caso in cui titolari/soci/amministratori siano titolari di un contratto di lavoro parasubordinato non specifico per il progetto, oltre alla trasmissione di tutti i documenti previsti per i lavoratori parasubordinati , si richiede atto autorizzativo a svolgere la prestazione (l'atto deve essere adottato, di norma, dall'organo amministrativo, oppure, nel caso in cui la prestazione sia resa da parte dell'eventuale Amministratore Unico, dall'assemblea dei soci) che specifichi il periodo per il quale vige l'autorizzazione, il criterio di individuazione della mansione contrattuale equivalente (profilo di lavoratore subordinato equivalente) alla prestazione del socio/amministratore nell'ambito del progetto.
- 5) nel caso in cui titolari/soci/amministratori siano titolari di un contratto per prestazione professionale, tutti i documenti previsti per i lavoratori parasubordinati;
- 6) time sheet firmati dal lavoratore e controfirmati dal responsabile di progetto (nel caso in cui il lavoratore non sia titolare di un contratto esclusivo per il progetto).

#### **3.4.3.3.b Modalità di rendicontazione delle prestazioni lavorative non retribuite**

Al sensi dell'art. 53, paragrafo 1, lettera a) e art 67 paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1060/2021 possono essere riconosciute quale costo ammissibile al contributo nell'ambito delle "spese di personale" anche le eventuali prestazioni di lavoro non retribuite erogate sotto forma di "prestazione in natura".

Ricordato che il sostegno pubblico a favore dell'operazione che comprende contributi in natura non potrà superare il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura e il valore di tale prestazione è stabilito tenendo conto del tempo impiegato verificato e del tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente

Sono da ritenersi comprese in questa categoria le seguenti fattispecie:

##### **a) prestazioni accessorie fornite da soci**

Si tratta di prestazioni a carattere accessorio erogate dai soci e strettamente correlate alle attività del progetto di ricerca, da computare nella misura e per l'effettivo periodo di imputazione al progetto e valorizzate nei limiti massimi dei costi standard riferiti ad una prestazione di lavoro subordinato equivalente (costo standard previsto per un profilo di lavoratore subordinato equivalente rispetto al ruolo effettivamente assunto nel progetto dal socio).

##### **b) prestazioni erogate sotto forma di "contributo in natura"**

Si tratta di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita. Il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro trascorso e verificato il tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro subordinato equivalente (costo standard previsto per un profilo di lavoratore subordinato equivalente rispetto al ruolo effettivamente assunto nel progetto dal titolare, socio o amministratore).

La documentazione necessaria ai fini dell'ammissibilità a rendicontazione è costituita da:

- atto autorizzativo a svolgere l'attività sopradescritta (per il socio);
- timesheet sottoscritto dal prestatore d'opera;
- giustificazione del costo standard preso a riferimento in base al ruolo ed alle attività effettivamente svolte nel progetto dal socio/titolare.

#### **3.5 Spese generali supplementari**

Laddove l'esecuzione di un intervento dia origine a costi indiretti, questi ultimi possono essere imputati al progetto in misura forfettaria calcolata ad un tasso del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale o del 7% dei costi diretti ammissibili, così come previsto dall'art. 54 del Reg (UE) 1060/ 2021; nel caso di RTI/ATS il limite deve essere rispettato a livello di ciascun partner.

Le spese a cui si fa riferimento in questo capitolo sono le spese generali supplementari che derivano dalle seguenti tipologie di costi, che, pertanto, non possono essere oggetto di rendicontazione specifica:

- costi per funzionalità ambientale (vigilanza, pulizia, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua, gas, ecc.);
- costi per funzionalità operativa (posta, telefono, telex, cancelleria, fotocopie, abbonamenti, materiali minuti, biblioteca, assicurazioni dei cespiti di ricerca, ecc.);
- assistenza al personale (infermeria, mensa, trasporti, previdenze interne, antinfortunistica, copertura assicurativa, ecc.);
- costi per funzionalità organizzativa (attività di presidenza, direzione generale e consiglio di amministrazione; contabilità generale e industriale; consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, marketing, ecc);
- costi per personale non direttamente impiegato nelle attività di progetto (fattorini, magazzinieri, segretari, amministrativi, ecc.);

- costi per spese per trasporto, vitto, alloggio, diarie del personale in missione;
- costi per corsi, congressi, mostre, fiere (costo del personale partecipante, costi per iscrizione e partecipazione, materiale didattico, ecc.);
- spese generali inerenti ad immobili ed impianti generali (ammortamenti, manutenzione ordinaria e straordinaria assicurazioni, ecc.), nonché alla manutenzione (ordinaria e straordinaria) della strumentazione e delle attrezzature.
- oneri di commissione per rilascio di garanzie fideiussorie e altri oneri connessi alla richiesta di anticipazione e alla costituzione di RTI/ATS/Reti tra imprese.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

Nessun documento da trasmettere.

**3.6 Spese per revisore contabile**

Possono essere ammesse le spese relative al revisore dei conti incaricato di rilasciare la perizia asseverata sulla rendicontazione di spesa. Tali spese, in deroga ai criteri generali di cui al punto 2.1.7, devono essere fatturate e quietanzate entro la data di presentazione della rendicontazione.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

Insieme alla perizia asseverata del revisore, devono essere trasmessi i seguenti documenti:

- 1) lettera di incarico o contratto stipulato fra il beneficiario e il revisore

#### 4. Spese escluse

In nessun caso possono essere ammesse a contributo:

- le spese a sostegno di una delocalizzazione;
- le spese che non rispondono ai criteri generali di ammissibilità di cui al paragrafo 2.1
- le spese non giustificate dai documenti di dettaglio riportati dalla sezione 3 "Documenti da trasmettere per la giustificazione delle spese";
- le spese che risultino parzialmente quietanzate in sede di rendicontazione finale;
- gli interessi connessi al rilascio di garanzie fidejussione connessi alla richiesta di erogazione a titolo di anticipazione;
- le spese relative agli interessi legali, passivi, debitori e le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, le ammende e le penali;
- le spese per consulenza specialistica che non posseggono i requisiti di ammissibilità previsti dal *Catalogo dei servizi avanzati e qualificati per le imprese toscane* approvato con decreto n. 1389/2016, con l'eccezione per le spese per i revisori legali eventualmente utilizzati per la rendicontazione.
- le spese fatturate fra partner del medesimo progetto;
- le spese per l'acquisto o il noleggio/ affitto di attivi materiali o immateriali di proprietà di amministratori o soci dell'impresa richiedente l'agevolazione o coniugi/parenti/affini degli stessi entro il secondo grado. Se, invece, gli attivi materiali o immateriali sono di proprietà di società nella cui compagine siano presenti amministratori o soci dell'impresa beneficiaria, o i loro coniugi/parenti/affini entro il secondo grado, le spese sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell'impresa medesima degli altri soci. La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai 12 mesi precedenti la data di presentazione della domanda.
- i giustificativi di spesa emessi da soci/amministratori o coniugi/parenti/affini entro il secondo grado degli stessi per le prestazioni di consulenza; se, invece, le prestazioni di consulenza sono erogate da società nella cui compagine siano presenti amministratori o soci dell'impresa beneficiaria, o i loro coniugi/parenti/affini entro il secondo grado, le spese sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell'impresa medesima degli altri soci. La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai 12 mesi precedenti la data di presentazione della domanda.
- nell'ambito dell'acquisizione dei servizi di consulenza ed equivalenti, non sono considerate ammissibili ad agevolazione le prestazioni d'opera non soggette a regime IVA
- le spese sostenute da soggetti privi di stabile organizzazione come definite nel presente bando
- le forme di ammortamento accelerato ed anticipato.

## 5. Esempi di schede quadro spese ammissibili per specifici interventi

### INTERVENTI DI AIUTO AGLI INVESTIMENTI A FAVORE DELLE PMI

**Regime d'aiuto:** Ai sensi dell'art 17 "Aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione" del Reg (UE) n. 651/2014

**Spese ammissibili :**

- a) i costi degli investimenti materiali e immateriali;
- b) i costi salariali stimati relativi ai posti di lavoro direttamente creati dal progetto di investimento, calcolati su un periodo di due anni.

Per essere considerati costi ammissibili ai sensi del presente articolo, gli investimenti devono consistere:

- a) in un investimento in attivi materiali e/o immateriali per installare un nuovo stabilimento, ampliare uno stabilimento esistente, diversificare la produzione di uno stabilimento mediante prodotti nuovi aggiuntivi o trasformare radicalmente il processo produttivo complessivo di uno stabilimento esistente; o
- b) nell'acquisizione di attivi di uno stabilimento, se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
  - lo stabilimento è stato chiuso o sarebbe stato chiuso se non fosse stato acquistato,
  - gli attivi vengono acquistati da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente,
  - l'operazione avviene a condizioni di mercato.

Se un membro della famiglia del proprietario originario, o un dipendente, rileva una piccola impresa, non si applica la condizione che prevede che gli attivi vengano acquistati da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente. La semplice acquisizione di quote di un'impresa non è considerata un investimento.

Gli attivi immateriali soddisfano tutte le seguenti condizioni:

- a) sono utilizzati esclusivamente nello stabilimento beneficiario degli aiuti;
- b) sono considerati ammortizzabili;
- c) sono acquistati a condizioni di mercato da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente;
- d) figurano nell'attivo di bilancio dell'impresa per almeno tre anni.

I posti di lavoro direttamente creati da un progetto d'investimento soddisfano le seguenti condizioni:

- a) sono creati entro tre anni dal completamento dell'investimento;
- b) producono un aumento netto del numero di dipendenti dello stabilimento interessato rispetto alla media dei dodici mesi precedenti;
- c) sono mantenuti per un periodo minimo di tre anni a partire dalla data in cui sono stati occupati per la prima volta.

L'intensità di aiuto non supera:

- a) il 20 % dei costi ammissibili nel caso delle piccole imprese;
- b) il 10 % dei costi ammissibili nel caso delle medie imprese.

### INTERVENTI DI SUPPORTO AI PROGETTI DI RICERCA E SVILUPPO

**Regime d'aiuto:** Ai sensi dell'art 25 "Aiuti a progetti di ricerca e sviluppo" del Reg (UE) n. 651/2014

**Spese ammissibili :** sono imputati se afferiscono alle seguenti categorie di ricerca:

- a) ricerca fondamentale;
- b) ricerca industriale;
- c) sviluppo sperimentale;
- d) studi di fattibilità.

e rientrano nelle seguenti categorie:

- a) spese di personale: ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui sono impiegati nel progetto;
- b) costi relativi a strumentazione e attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calco-

lati secondo principi contabili generalmente accettati; 26.6.2014 IT Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 187/47

c) costi relativi agli immobili e ai terreni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Per quanto riguarda gli immobili, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati. Per quanto riguarda i terreni, sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute;

d) costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, nonché costi per i servizi di consulenza e servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del progetto;

e) spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.

**I costi ammissibili per gli studi di fattibilità corrispondono ai costi dello studio.**

L'intensità di aiuto per ciascun beneficiario non supera:

a) il 100 % dei costi ammissibili per la ricerca fondamentale;

b) il 50 % dei costi ammissibili per la ricerca industriale;

c) il 25 % dei costi ammissibili per lo sviluppo sperimentale;

d) il 50 % dei costi ammissibili per gli studi di fattibilità.

L'intensità di aiuto per la ricerca industriale e lo sviluppo sperimentale può essere aumentata fino a un'intensità massima dell'80 % dei costi ammissibili come segue:

a) di 10 punti percentuali per le medie imprese e di 20 punti percentuali per le piccole imprese;

b) di 15 punti percentuali se è soddisfatta una delle seguenti condizioni:

i) il progetto:

— prevede la collaborazione effettiva tra imprese di cui almeno una è una PMI o viene realizzato in almeno due Stati membri, o in uno Stato membro e in una parte contraente dell'accordo SEE, e non prevede che una singola impresa sostenga da sola più del 70 % dei costi ammissibili, o

— prevede la collaborazione effettiva tra un'impresa e uno o più organismi di ricerca e di diffusione della conoscenza, nell'ambito della quale tali organismi sostengono almeno il 10 % dei costi ammissibili e hanno il diritto di pubblicare i risultati della propria ricerca;

ii) i risultati del progetto sono ampiamente diffusi attraverso conferenze, pubblicazioni, banche dati di libero accesso o software open source o gratuito.

Le intensità di aiuto per gli studi di fattibilità possono essere aumentate di 10 punti percentuali per le medie imprese e di 20 punti percentuali per le piccole imprese.

**INTERVENTI DI SUPPORTO ALL'ACQUISIZIONE SERVIZI INNOVATIVI**

**Regime d'aiuto:** Ai sensi dell'art 28 "Aiuti all'innovazione a favore delle PMI" del Reg (UE) n. 651/2014

**Spese ammissibili :**

a) i costi per l'ottenimento, la convalida e la difesa di brevetti e altri attivi immateriali;

b) i costi di messa a disposizione di personale altamente qualificato da parte di un organismo di ricerca e diffusione della conoscenza o di una grande impresa che svolga attività di ricerca, sviluppo e innovazione in una funzione di nuova creazione nell'ambito dell'impresa beneficiaria e non sostituisca altro personale;

c) i costi per i servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione.

Tali attività vengono peraltro meglio dettagliate e sistematizzate nel "Catalogo" approvato con decreto 12935 del 19/08/2020 e s.m.i.

Pertanto il progetto deve essere coerente nella descrizione e negli output con le tipologie di servizi del "Catalogo" di cui alla sezione innovazione.

L'intensità di aiuto non supera il 50 % dei costi ammissibili.

Nel caso particolare degli aiuti per i servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione, l'intensità di aiuto può essere aumentata fino al 100 % dei costi ammissibili, a condizione che l'importo totale degli aiuti per tali servizi non superi 200 000 EUR per beneficiario su un periodo di tre anni.

**INTERVENTI DI SUPPORTO ALL' INNOVAZIONE**

**Regime d'aiuto:** Ai sensi dell'art 29 "Aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione" del Reg (UE) n. 651/2014

**Spese ammissibili :**

- a) le spese di personale;
  - b) i costi relativi a strumentazione, attrezzature, immobili e terreni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto;
  - c) i costi della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato;
  - d) le spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.
- L'intensità di aiuto non supera il 15 % dei costi ammissibili per le grandi imprese e il 50 % dei costi ammissibili per le PMI.

**ALLEGATO 1/B****ANTIMAFIA**

L'art. 83 D.Lgs. n. 159/2011 "Codice delle leggi antimafia" e ss.mm.ii., dispone l'acquisizione dell'INFORMAZIONE ANTIMAFIA "...prima di rilasciare o consentire i provvedimenti, ivi inclusi quelli di erogazione, di cui all'art. 67, comma 1 lett. g)" ed, in particolare, "...contributi, finanziamenti o mutui agevolati ed altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee, per lo svolgimento di attività imprenditoriali di importo complessivo superiore ad euro 150.000,00", anche se frazionati in più quote.

Al fine dell'acquisizione dell'Informazione Antimafia, il richiedente dovrà fornire l'elenco di soggetti, persone fisiche o giuridiche, di cui all'art. 85 del citato D. Lgs. 159/2011.

Il controllo è attuato:

- mediante la consultazione della BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) o
- se il partecipante è iscritto, attraverso la consultazione dell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa istituiti ai sensi della L. 190/2012 (c.d. "White List" presenti presso ogni Prefettura).

Ai sensi dell'art. 83 D. Lgs. 159/11e ss.mm.ii., il controllo antimafia è attuato "...prima di rilasciare o consentire i provvedimenti, ivi inclusi quelli di erogazione", e, quindi, prima dell'adozione dell'atto di concessione e prima dell'adozione di ogni atto di erogazione.

Pertanto, al fine di attuare il controllo antimafia:

- **prima dell'adozione dell'atto di concessione:** in sede di presentazione della domanda di agevolazione, il partecipante dovrà compilare l'apposito modulo per l'attuazione del controllo.

- . **prima dell'adozione dell'atto di erogazione:** le imprese beneficiarie, unitamente alla documentazione di rito prevista dai singoli bandi per la presentazione delle richieste di erogazione dovranno fornire la documentazione seguente:

- dichiarazione sostitutiva come da "Modello 1. Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA";
- dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi.

## ALLEGATO 1/C

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

			Sito RT Sito OI		
<b>Procedura di selezione</b>					
<p>La procedura è individuata con atto di giunta.</p> <p>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.</p> <p>A graduatoria: la selezione delle domande e' effettuata mediante una valutazione comparata, sulla base di parametri oggettivi predeterminati. In questo caso, le risorse sono assegnate ai progetti in base all'ordine in graduatoria raggiunto e fino a esaurimento dei fondi disponibili.</p> <p>Nell'ambito delle due procedure, si potrà avere:</p> <p>"Procedura automatica": ex art. 4 del D. Lgs. 123/1998, si applica qualora non risulti necessaria un'attività istruttoria di carattere tecnico, economico e finanziario.</p> <p>"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.</p> <p>"Procedura valutativa": ex art. 5 del D. Lgs. 123/1998, si applica a progetti o programmi organici e complessi da realizzare successivamente alla presentazione della domanda.</p> <p>Procedura prevista dal bando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a sportello</li> <li>• a graduatoria</li> <li>• automatica</li> <li>• negoziale</li> <li>• valutativa</li> </ul>					
<b>Apertura selezione</b>					
<b>STEP</b>	<b>Attività/Task</b>	<b>Attore</b>	<b>Destinatario</b>	<b>Risultato</b>	<b>Note</b>
1	Apertura bando	RT	R	Ricevere adesioni alla selezione	
2	Presentazione domanda	R	OI	Partecipazione alla selezione	
3	Raccolta delle domande		OI	Verifica ricevibilità	
4	Trasmissione ad istruttori		OI	Istruttoria di ammissibilità	
<b>Istruttoria di ammissibilità</b>					
<p>L'attività istruttoria è svolta dal Settore ..... della Direzione ..... avvalendosi dell'<i>organismo intermedio</i>.</p> <p>La selezione delle richieste di agevolazione avverrà con la <i>procedura automatica, procedura valutativa, procedura negoziale</i>.</p>					
<b>Procedura a sportello automatica e valutativa</b>					
<b>STEP</b>	<b>Attività/Task</b>	<b>Attore</b>	<b>Destinatario</b>	<b>Risultato</b>	<b>Note</b>
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	OI		Approvazione esiti istruttori secondo ordine cronologico. ↓ Domande: - ammesse - ammesse e non finanziate x carenza di fondi - non ammesse	I progetti sono ammessi secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda nei limiti della disponibilità dei fondi e/o del raggiungimento del punteggio minimo di ____
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 del responsabile del procedimento/ <i>organismo intermedio</i> che costituisce a tutti gli effetti atto di concessione.
Conclusione attività istruttoria → 90 gg. dalla presentazione della domanda					
5	Comunicazione esiti istruttori	OI	B	Notifica	L'attività istruttoria si conclude con la comunicazione di concessione o di non ammissibilità (motivata) a cura del responsabile del procedimento/ <i>organismo intermedio</i> entro ..... (...) giorni dalla presentazione della domanda [non oltre 90 giorni e specificare la modalità di comunicazione della concessione]. La comunicazione via PEC o la pubblicazione dei suddetti provvedimenti di concessione sul sito dell' <i>organismo intermedio</i> /sul sito di Regione Toscana/sul BURT, ha valore di notifica dell'avvenuta concessione.
<b>Procedura a graduatoria automatica e valutativa (senza NTV)</b>					
<b>STEP</b>	<b>Attività/Task</b>	<b>Attore</b>	<b>Destinatario</b>	<b>Risultato</b>	<b>Note</b>
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	OI		Valutazione progetti	Le proposte progettuali sono oggetto di valutazione sulla base dei criteri di valutazione definiti con la delibera di Giunta regionale.
3	Esiti istruttori	OI		Approvazione esiti istruttori.  Domande ammesse: - finanziate - non finanziate x carenza di fondi  Domande non ammesse: - per esito negativo istruttoria ammissibilità - per esito negativo istruttoria valutazione	I progetti sono ammessi secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda nei limiti della disponibilità dei fondi e/o del raggiungimento del punteggio minimo di ____
4	Predisposizione esiti istruttori (graduatoria) sulla base del miglior punteggio assegnato	OI	RT	Proposta di graduatoria	La graduatoria è predisposta sulla base del miglior punteggio assegnato, comprensivo dell'applicazione dei criteri e premialità approvati con DGR fino ad esaurimento delle risorse.  A parità di punteggio finale, la graduatoria sarà definita in base alla data di presentazione della domanda e, in caso di ulteriore parità, in base all'ora di presentazione della domanda.
5	Trasmissione proposta graduatoria	OI	RT	PEC	
6 a	Approvazione graduatoria		RT	Provvedimento amm.vo (Decreto dirigenziale)  Concessione	La graduatoria, contenente l'esito dell'istruttoria definitiva, è approvata con provvedimento del responsabile del procedimento/ <i>organismo intermedio</i>
6 b	Approvazione graduatoria	OI		Provvedimento di concessione	che costituisce a tutti gli effetti atto di concessione, entro 90 (novanta) giorni dalla data di chiusura dei termini di presentazione delle domande e pubblicata sul BURT oltre che sul sito della RT e dell' <i>organismo intermedio</i> . In presenza di interventi particolarmente complessi o per l'entità delle risorse a disposizione, il termine di 90 (novanta) giorni può essere motivatamente modificato fino ad un massimo di 120 (centoventi) giorni, salva la interruzione dei termini per l'applicazione del soccorso istruttorio che non può cumulativamente superare i 30 giorni.

Conclusione attività istruttoria → 90 gg. dalla presentazione della domanda → 120 gg. interventi complessi/entità delle risorse + 30gg soccorso istruttori					
7	Comunicazione provvedimento approvazione graduatoria	OI	B	Notifica	La comunicazione via <i>PEC</i> o la pubblicazione del suddetto provvedimento di approvazione della graduatoria sul sito dell' <i>organismo intermedio</i> /sul sito di Regione Toscana/sul BURT, ha valore di notifica dell'avvenuta concessione  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.

**Procedura a graduatoria valutativa (con NTV)**

STEP	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	Costituzione Nucleo Tecnico di Valutazione ↓ (Bandi R&S)	OI		Nomina componenti	La composizione del NTV, coordinata da un Dipendente regionale, e l'elenco dei valutatori indipendenti che ne fanno parte vengono determinati con decreto dirigenziale adottato successivamente al termine di presentazione delle domande di agevolazione, tenendo conto della quantità delle proposte pervenute, nonché della eterogeneità dei contenuti progettuali, in modo da ottimizzare i tempi e la competenza del processo valutativo. Il medesimo atto disciplina anche la modalità di funzionamento del NTV. In tale contesto l' <i>organismo intermedio</i> svolge il ruolo di segreteria della Commissione.
3	Trasmissione progetti ad esperti NTV	OI	NTV	Atto di trasmissione	L'esame dei progetti al fine di procedere alla loro selezione e valutazione può essere affidata ad un nucleo di tecnico di valutazione [NTV] composto da esperti

					indipendenti esterni all'Amministrazione regionale [individuati ai sensi della DGR n. 1019/2008 nel caso di progetti di R&S]
4	Valutazione progetti - Applicazione dei criteri di valutazione e/o di premialità;	NTV		Predisposizione valutazioni	
5	Trasmissione esiti valutazioni progettuali	NTV	OI	Elenco progetti valutati	
6	Presa d'atto proposta di valutazione	OI	NTV	PEC	
7	Esiti istruttori	OI		Approvazione esiti istruttori.  Domande ammesse: - finanziate - non finanziate x carenza di fondi  Domande non ammesse: - per esito negativo istruttoria ammissibilità - per esito negativo istruttoria valutazione	Progetti ammessi e progetti non ammessi; in particolare i progetti ammessi vengono distinti in finanziati e non finanziati per esaurimento delle risorse; nel caso in cui la Giunta Regionale con apposito atto individui ulteriori fondi da destinare alla linea di intervento del bando, si potrà eventualmente procedere allo scorrimento anche parziale della graduatoria dei progetti ammessi e non finanziati.
8	Formazione della graduatoria sulla base del miglior punteggio assegnato (esiti istruttori)	OI	RT	Predisposizione proposta di graduatoria	La graduatoria è predisposta sulla base del miglior punteggio assegnato, comprensivo dell'applicazione dei criteri e premialità approvati con DGR fino ad esaurimento delle risorse.  A parità di punteggio finale, la graduatoria sarà definita in base alla data di presentazione della domanda e, in caso di ulteriore parità, in base all'ora di presentazione della domanda.
9	Trasmissione proposta graduatoria a RT	OI	RT	PEC	
10 a	Approvazione graduatoria	RT		Provvedimento amm.vo (Decreto dirigenziale)  Concessione	La graduatoria, contenente l'esito dell'istruttoria definitiva, è approvata con provvedimento del responsabile del procedimento/ <i>organismo intermedio</i> , che costituisce a tutti gli effetti atto di concessione, entro 90 (novanta) giorni dalla data di chiusura dei termini di presentazione delle domande e pubblicata sul BURT oltre che sul sito della RT e dell' <i>organismo intermedio</i> . In presenza di interventi particolarmente complessi o per l'entità delle risorse a disposizione, il termine di 90 (novanta) giorni può essere motivatamente modificato
10 b	Approvazione graduatoria	OI		Provvedimento di concessione	

					fino ad un massimo di 120 (centoventi) giorni , salva la interruzione dei termini per l'applicazione del soccorso istruttorio che non può cumulativamente superare i 30 giorni.
11	Comunicazione provvedimento approvazione graduatoria	OI	B	Notifica	La comunicazione via <i>PEC</i> o la pubblicazione del suddetto provvedimento di approvazione della graduatoria sul sito dell' <i>organismo intermedio</i> /sul sito di Regione Toscana/sul BURT, ha valore di notifica dell'avvenuta concessione  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.
Conclusione attività istruttoria → 90 gg. dalla presentazione della domanda → 120 gg. interventi complessi/entità delle risorse + 30gg soccorso istruttorio					
<b>Comunicazione esiti istruttori</b>					
STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1 a	Comunicazione provvedimento approvazione graduatoria ammissione	OI	B	PEC	
1 b	Comunicazione provvedimento approvazione graduatoria ammissione	RT	B	Pubblicazione: - sito RT e OI - BURT	
1 c	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.
<b>Verifiche post concessione</b>					
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			Accertare sussistenza alla	Entro 120 (centoventi) giorni dalla

	ammissibilità oggetto di dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000	OI		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) - dimensione aziendale (4.2.12) - intestazione fiduciaria (4.2.13) - affidabilità economico finanziaria (4.2.16); <b>[se ricorre]</b> - impresa in difficoltà (4.2.17); - <i>delocalizzazione</i> (4.2.19) - altri requisiti <b>[se ricorre]</b>	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	OI		Accertare sussistenza	La Regione, anche attraverso l' <i>organismo intermedio</i> , procede annualmente alla verifica, su un campione pari al....%, 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 legae	OI	B	Atto di decadenza beneficio x inammissibilità	
3	Comunicazione esito negativo controlli	OI	B	PEC	
4	Trasferimento pratica alla Regione	OI	RT	PEC	
5	Revoca per carenza requisiti di ammissibilità	RT	B	Atto	
6	Notifica revoca	RT	B	PEC	
<b>Rendicontazione ed Erogazione</b>					
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) -	A seguito di presentazione della domanda di pagamento, la "dichiarazione di spesa" generata dalla piattaforma di rendicontazione

				<p>Prima rendicontazione (SAL) -Rendicontazione finale (SALDO)</p>	<p>deve essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante del <i>beneficiario</i> e inviata [specificare: secondo le modalità previste dal Bando, es. tramite PEC all'indirizzo .....].</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% [salva diversa previsione con atto di giunta] dell'investimento ammesso e/o la mancata presentazione della relazione tecnica finale [ove ricorre] determina, trascorsi.....[specificare] 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 ↓ online utilizzando la specifica piattaforma raggiungibile al seguente link: ..... .....</p>	B	OI	Erogazione	<p>L'accesso alla piattaforma è automaticamente consentito al legale rappresentante dell'impresa o ente titolare di <i>progetto</i> ammesso a finanziamento. Tuttavia, è possibile delegare alla compilazione della rendicontazione altri soggetti facendo esplicita richiesta con le modalità descritte all'indirizzo web sopra menzionato.</p> <p>Il manuale per gli utenti della piattaforma illustra la procedura per l'inserimento delle domande di erogazione. <u>Non sono ritenute valide rendicontazioni presentate con modalità diverse.</u></p>
2 a	Domanda di erogazione anticipo	B	OI	<p>Erogazione anticipo ↓ subordinato alla presentazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-garanzia fidejussoria, bancaria o assicurativa → a favore di OI/RT</li> <li>- documentazione amm.va:</li> </ul> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>-rispetto delle norme in materia di contrasto del</li> </ul>	<p>E' facoltà dei beneficiari richiedere un anticipo pari al [specificare:...%] del contributo totale del <i>progetto</i> entro [specificare...].</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 [organismo intermedio/Regione Toscana] è pari al 100% dell'importo dell'anticipo richiesto. L'originale della garanzia fidejussoria deve essere inviato a [organismo intermedio/Regione Toscana].</p>

				<p>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>	
2 b	Domanda di erogazione SAL o SALDO	B	OI	<p>Erogazione SAL o SALDO</p> <p>↓</p> <p>La domanda contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- relazione tecnica</li> <li>- documentazione progettuale</li> <li>- scheda indicatori di <i>progetto</i></li> <li>- documentazione contabile</li> <li>- documentazione amm.va:</li> </ul> <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> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <p>b) documentazione di cui all'allegato A – Antimafia.</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 tecnica elaborata in base allo schema reso disponibile [specificare:...] completa della relativa scheda indicatori [ove ricorre].</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>	
4	Esito istruttoria rendicontazione		OI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- erogazione</li> <li>- non erogazione</li> </ul>	<p>Non erogazione se a carico del <i>beneficiario</i> risultino, per effetto di autodichiarazione o a seguito di controlli, procedimenti penali in</p>

					corso o quando risultino provvedimenti di condanna non ancora definitivi per reati in materia di lavoro (caporalato).
5	Comunicazione esito istruttoria rendicontazione	OI	B	PEC	
6	Erogazione	OI	B	Erogazione - Anticipo - SAL - SALDO	
Conclusioni attività erogazione a saldo → entro 180 gg. alla presentazione della relazione finale di spesa					
<b>Varianti progetti – Variazioni soggetti</b>					
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 <i>progetto</i> sia aumentato rispetto all'importo indicato nel provvedimento di concessione dell'aiuto ed a condizione che siano garantiti e rispettati gli obiettivi del <i>progetto</i> iniziale, possono riguardare:					
- importo totale del <i>progetto</i> <a href="#">[quando ricorre]</a> ;					
- i contenuti del <i>progetto</i> ;					
- l'articolazione interna del piano finanziario con rimodulazione delle singole voci di spesa.					
La richiesta di variazione del progetto può essere “semplice” e “sostanziale”					
STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1	Richiesta variazione (semplice) del progetto	B	OI	Istanza	
1 a	Istruttoria variante	OI		Esiti istruttori	
1 b	Autorizzazione variazione	OI	B	Autorizzazione variante progetto	
1 c	Comunicazione variante	OI	B	PEC	
			RT	Piattaforma OI	
2	Richiesta variazione (sostanziale) del progetto	B	OI	Istanza	
2 a	Istruttoria variante	OI		Esiti istruttori	
2 b	Richiesta parere preventivo	OI	RT	PEC	
2 c	Parere preventivo	RT	OI	Atto dirigente <i>oppure</i> Comunicazione	
2 e	Trasmissione parere preventivo	RT	OI	PEC	
2 f	Autorizzazione variazione	OI	B	Variante progetto	
2 e	Comunicazione variante	OI	B		
			RT		
3	Richiesta variazione soggetto beneficiario	B	OI	Autorizzazione variazione ↓	La domanda di modifica del beneficiario deve essere presentata

	↓ prima dell'erogazione a saldo			esito positivo verifica possesso requisiti nuovo beneficiario  Revoca agevolazione ↓ esito negativo verifica possesso requisiti nuovo beneficiario	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.
3 a	Istruttoria variante	OI		verifica possesso requisiti nuovo beneficiario	La Regione Toscana/l' <i>organismo intermedio</i> , effettuata l'istruttoria per la verifica del possesso dei requisiti e del rispetto degli obblighi, ammette il nuovo soggetto ai benefici del bando e dispone con atto il passaggio dell'agevolazione e delle conseguenti/relative obbligazioni in capo al nuovo <i>soggetto beneficiario</i> .  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.
3 b	Autorizzazione variazione	OI	B	Autorizzazione variante progetto	
3 c	Comunicazione variante	OI	B RT	PEC Piattaforma OI	
<b>Decadenza e revoca</b>					
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:					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• totale</li> <li>• parziale</li> <li>• x decadenza del beneficio del termine per la restituzione → finanziamento (ingegneria finanziaria)</li> </ul>					
<b>Procedimento di revoca Avvio</b>					

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

## ALLEGATO 1/D

## Controlli

Fase istruttoria	Tipo controllo	Tempistica
Ammissibilità	<p><b>Puntuale prima della concessione:</b> iscrizione pubblici registri, localizzazione; regolarità contributiva – DURC ; nuova attività e nuova localizzazione, procedure concorsuali, insussistenza atti di revoca, deggendorf, soggetto attivo/stato di inattività, domicilio digitale, posizione debitoria verso il bilancio regionale altri requisiti specifici (se previsti dal bando);</p> <p><b>A campione dopo la concessione 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 con le responsabilità di cui agli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.</b> relative ai seguenti requisiti di ammissibilità: precedenti penali, responsabilità amministrativa, rispetto delle norme in materia di contrasto del lavoro e sommerso ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 81/2018, procedimenti penali in corso in materia di lavoro (caporalato), dimensione aziendale, affidabilità economico-finanziaria, impresa in difficoltà, intestazione fiduciaria, antimafia, delocalizzazione, contrasto alla discriminazione, contratto collettivo nazionale di lavoro, antiriciclaggio, altri requisiti.</p> <p><b>A campione annuale dopo la concessione:</b> attestazione del revisore legale relativi ai seguenti requisiti: dimensione aziendale, capacità economico-finanziaria, impresa in difficoltà.</p>	Sussistenza alla data di presentazione della domanda, ad eccezione del durc
Rendicontazione ed erogazione	<p><b>Puntuale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica correttezza rendicontazione (sal e saldo);</li> <li>- verifica dei requisiti che devono essere mantenuti fino all'erogazione del saldo: iscrizione pubblici registri, localizzazione, investimento, durc, procedure concorsuali, pec, antimafia (anticipo, sal e saldo);</li> </ul> <p><b>A campione prima dell'erogazione (anticipo, sal e saldo) 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 con le responsabilità di cui agli artt. 75 e 76 del citato D.P.R. :</b> rispetto delle norme in</p>	Sussistenza durante la realizzazione e alla data di erogazione del saldo

	<p>materia di contrasto del lavoro e sommerso ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 81/2018 procedimenti penali in corso in materia di lavoro (caporalato).</p> <p><b>A campione annuale dopo l'erogazione:</b> attestazione del revisore legale di rendicontazione delle spese.</p>	
<b>Monitoraggio stabilità operazione</b>	<p><b>Puntuale:</b> iscrizione pubblici registri, localizzazione, mantenimento investimento, procedure concorsuali, pec, stato di impresa attiva, incremento occupazionale previsto.</p> <p><b>A campione in loco:</b> iscrizione pubblici registri, localizzazione, mantenimento investimento, procedure concorsuali, pec, stato di impresa attiva, incremento occupazionale previsto.</p>	<p>Sussistenza nel periodo di stabilità previsto (3/5/8 anni dalla data di erogazione del saldo)</p>

**ALLEGATO 1/E****SCHEMA DI GARANZIA FIDEIUSSORIA****Premesso che:**

- la Legge regionale 12 dicembre 2017, n. 71 disciplina il sistema regionale degli interventi di sostegno alle imprese ed introduce nuove modalità di attuazione degli interventi;
- la Commissione europea con decisione C(...) n. .... del .....ha approvato in via definitiva il ..... della Regione Toscana;
- la Giunta Regione Toscana con deliberazione n. ....del .....ha preso atto della decisione di esecuzione della Commissione europea che approva determinati elementi del Programma Operativo.....;
- la Giunta Regione Toscana con Deliberazione n. .... del ..... recante "....." ha approvato la versione n. ....del Documento di attuazione regionale del .....
- l'amministrazione regionale per l'attuazione del presente intervento si avvale della disciplina di cui ai Regolamenti:
- la Regione Toscana con Decreto Dirigenziale n. ...del ..... ha approvato il Bando relativo a.....
- il sopracitato bando prevede la possibilità di erogare un anticipo del contributo pari al .....% dell'ammontare del contributo concesso dietro presentazione di garanzia fideiussoria;
- la L.R. 50/2014 e ss.mm.ii. all'art 5 attribuisce all' la funzione di Organismo Intermedio responsabile delle attività di gestione, controllo e pagamento del programma operativo FESR di cui al regolamento UE n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 per il periodo 2014-2020;
- per la gestione del suddetto bando la Regione Toscana si avvale dell'organismo intermedio ..... come da Convenzione .....
- il Signor ..... nato a ..... il ..... Cod. Fiscale ....., in proprio/in qualità di legale rappresentante dell'impresa ....., con sede legale in....., P. IVA n. ...., iscritta nel Registro delle imprese di ..... al n. .... (in seguito denominato "**Contraente**") in qualità di beneficiario del seguente aiuto "A....." di cui al Bando approvato con D.D. \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ pari a complessivi Euro ..... (.....), concesso dalla Regione Toscana con Decreto Dirigenziale n. .... del ..... e disciplinato dal Bando sopracitato, dai relativi allegati e dalla comunicazione di ammissione a finanziamento di cui alla PEC n..... del ....., ha richiesto a ..... (in qualità di Organismo Intermedio) il pagamento a titolo di anticipo di Euro ..... (.....)[*indicare il .....per cento del contributo concesso*];
- ai sensi del Bando sopracitato l'erogazione dell'aiuto a titolo di anticipo è

condizionata alla preventiva costituzione di una cauzione mediante garanzia fideiussoria, incondizionata ed escutibile a prima richiesta rilasciata da imprese bancarie o assicurative o dagli intermediari finanziari iscritti all'albo di cui all'art. 106 TUB che svolgano in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, per un importo complessivo di Euro ..... (.....)[*indicare la somma tra l'anticipo da erogare e la maggiorazione per interessi, quindi in totale il .....% del contributo concesso*], pari al .....% dell'aiuto concesso, maggiorato del .....% per interessi e spese di recupero per un importo di Euro ..... (....);

- la Banca ...../Società di assicurazione ...../Società finanziaria ..... ha preso visione della domanda di agevolazione e dei relativi allegati nonché del decreto di concessione delle agevolazioni;

- secondo quanto previsto dall'art. 56, comma 2, della legge 06/02/1996 n. 52, lo schema di garanzia fideiussoria è redatto in conformità a quanto disposto dal decreto 22/04/1997 del Ministero del Tesoro, pubblicato nella G.U. della Repubblica Italiana n. 96 del 26/04/1997 ed alla delibera di Giunta regionale n. 479 del 29/04/1997;

- la Banca ...../Società di assicurazione ...../Società finanziaria ..... è surrogata, nei limiti di quanto corrisposto all'Ente garantito, in tutti i diritti, ragioni ed azioni a quest'ultimo spettanti nei confronti del Contraente, suoi successori ed aventi causa per qualsiasi titolo, ai sensi dell'art. 1949 c.c.;

- la Banca ...../Società di assicurazione ...../Società finanziaria ..... ha sempre onorato i propri impegni con l'Ente garantito;

- è prevista l'escussione della polizza nel caso di mancato rinnovo della stessa entro il termine di un mese antecedente la scadenza, a tutela del credito regionale ai sensi della decisione G.R. n. 3 del 23/07/2012.

#### **Tutto ciò premesso**

che forma parte integrante del presente atto, la sottoscritta ..... (in seguito denominata per brevità "**Banca**" o "**Società**") con sede legale in ..... via....., iscritta nel registro delle imprese di ..... al n ..... , iscritta all'albo/elenco..... a mezzo dei sottoscritti/o signori/e:

..... nato a.....  
il .....  
..... nato a.....  
il .....

nella loro rispettiva qualità di ....., casella di P.E.C. ....

#### **dichiara**

di costituirsi con il presente atto fideiussore nell'interesse del Contraente ..... ed a favore della Regione Toscana (di seguito denominata "**Ente garantito**"), fino alla concorrenza dell'importo complessivo di Euro.....(.....) [*indicare la somma tra l'anticipo da erogare e la maggiorazione per interessi, quindi in totale il .....% del contributo concesso*], corrispondente al contributo da erogare a titolo di anticipazione, maggiorato del 10% quale copertura per l'eventuale maggiorazione per interessi calcolati al tasso ufficiale di riferimento (T.U.R.) in vigore il primo giorno di calendario del mese della scadenza, decorrenti

dalla data dell'erogazione dell'anticipazione a quella dell'eventuale richiesta di rimborso, oltre a quanto più avanti specificato, alle seguenti

### **Condizioni generali**

#### **Articolo 1 – Oggetto della garanzia**

La "Società", rappresentata come sopra, garantisce irrevocabilmente ed incondizionatamente all'"Ente garantito", nei limiti della somma sopra dichiarata, la restituzione della somma complessiva di Euro ..... (.....) [*indicare il ..... per cento del contributo concesso*] erogata a titolo di anticipazione al "Contraente", qualora il "Contraente" non abbia provveduto a restituire l'importo stesso entro quindici giorni dalla data di ricezione dell'apposito invito comunicato dall'Organismo Intermedio o non abbia provveduto a rinnovare la polizza in scadenza. La "Società" garantisce, inoltre, irrevocabilmente ed incondizionatamente all'"Ente garantito" la restituzione della ulteriore somma corrispondente agli interessi di cui sarà automaticamente maggiorata la somma suddetta, calcolati in ragione del tasso ufficiale di riferimento (T.U.R.) di volta in volta vigente decorrenti dalla data dell'erogazione dell'anticipazione fino alla data del rimborso, nonché alle spese di recupero, fino a concorrenza di un importo massimo pari al dieci per cento della somma erogata a titolo di anticipazione come sopra dichiarata.

#### **Articolo 2 – Durata della garanzia e svincolo**

La garanzia ha durata ed efficacia dalla data del rilascio fino allo scadere del decimo mese successivo al termine previsto per la presentazione della rendicontazione del progetto agevolato, e quindi fino al ..... [*il calcolo della scadenza deve considerare eventuali proroghe dei termini di ultimazione già richieste ed accordate*], con proroga semestrale automatica per non più di due successivi rinnovi, salvo gli eventuali svincoli parziali che possono essere disposti sulla base degli accertamenti effettuati dall' "Ente garantito", attestanti la conformità tecnica ed amministrativa delle attività svolte in relazione all'atto di concessione dell'agevolazione.

Il mancato rinnovo entro il termine di un mese antecedente ciascuna scadenza determina l'escussione della polizza a tutela del credito regionale.

**La garanzia cesserà comunque ogni effetto sei mesi dopo la conclusione della verifica della rendicontazione finale da parte dell' "Ente garantito", come risultante da apposito provvedimento di liquidazione a saldo. Decorsa tale ultima scadenza, la garanzia cesserà, decadendo automaticamente, ad ogni effetto.**

**La garanzia è svincolata mediante provvedimento dell'Organismo Intermedio di approvazione della rendicontazione finale di spesa, copia del quale sarà trasmessa all'impresa Contraente ed alla Società.**

La garanzia sarà svincolata prima di tale scadenza dall' "Ente garantito" qualora ne sussistano i presupposti ed in assenza di cause e/o atti idonei a determinare l'assunzione di un provvedimento di revoca; in tal caso l' "Ente garantito" provvede alla comunicazione di svincolo ai soggetti interessati.

#### **Articolo 3 – Pagamento del rimborso e rinunce**

La "Società" si impegna ad effettuare il rimborso a prima e semplice richiesta scritta da parte dell' "Ente garantito" e, comunque, non oltre quindici giorni dalla ricezione della richiesta stessa, formulata con l'indicazione dell'inadempienza riscontrata da parte dell'Organismo Intermedio in nome e per conto dell' "Ente garantito", cui,

peraltro, non potrà essere opposta alcuna eccezione anche nel caso che il "Contraente" sia dichiarato nel frattempo fallito, ovvero sottoposto a procedure concorsuali o posto in liquidazione ed anche nel caso di mancato pagamento dei premi o di mancato adeguamento della durata della garanzia da parte della "Società".

La richiesta di rimborso dovrà essere fatta dall' "Ente garantito" a mezzo posta elettronica certificata intestata alla "Società", così come risultante dalla premessa.

La "Società" rinuncia formalmente ed espressamente al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 cod. civ., volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il "Contraente" e, nell'ambito del periodo di durata della garanzia di cui all'articolo 2, rinuncia sin da ora ad eccepire la decorrenza del termine di cui all'art. 1957, commi 2 e 3 cod. civ.

Nel caso di ritardo nella liquidazione dell'importo garantito, comprensivo di interessi, la "Società" corrisponderà i relativi interessi moratori in misura pari al tasso ufficiale di riferimento (T.U.R.) in vigore il primo giorno di calendario del mese della scadenza, maggiorato dei punti percentuali previsti dall'art. 99, secondo comma, lettera b), del Reg. (CE) n. 1046/2018, con decorrenza dal sedicesimo giorno successivo a quello della ricezione della richiesta di escussione, senza necessità di costituzione in mora.

La "Società" accetta che nella richiesta di rimborso, effettuata dall' "Ente garantito" venga specificato il numero del conto bancario sul quale devono essere versate le somme da rimborsare.

#### **Articolo 4 – Inefficacia di clausole limitative della garanzia**

Sono da considerare inefficaci eventuali limitazioni dell'irrevocabilità, incondizionabilità ed escutibilità a prima richiesta della presente fidejussione o termini di decadenza per l'escussione.

Il mancato pagamento del premio non potrà in nessun caso essere opposto all' "Ente garantito", in deroga all'art. 1901 del c.c..

#### **Articolo 5 – Requisiti soggettivi**

La "Società" dichiara, secondo il caso, di possedere alternativamente i requisiti soggettivi previsti dall'art. 1 della legge 10 giugno 1982 n. 348 o dall'art. 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, come novellato dal decreto legislativo 13 agosto 2010, n. 14:

- 1) se Banca di essere iscritto all'Albo presso la Banca d'Italia;
- 2) se Impresa di assicurazione, di essere inserita nell'elenco delle imprese autorizzate all'esercizio del ramo 15 - cauzioni presso l'IVASS;
- 3) se Società finanziaria, di essere iscritta nell'albo unico di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, come novellato dal decreto legislativo 13 agosto 2010, n. 14.<sup>1</sup>

#### **Articolo 6 – Forma delle comunicazioni alla "Società"**

<sup>1</sup> Sono esclusi gli intermediari finanziari stranieri, in linea con le disposizioni contenute nel Dlgs 141/2010, che nell'introdurre modifiche all'art. 107 del TUB, prevedono espressamente quale condizione essenziale per l'ottenimento dell'autorizzazione che "la sede legale e la direzione generale siano situate nel territorio della Repubblica". Il riferimento all'albo unico tiene conto del fatto che il 12/05/2016 si è concluso il regime transitorio introdotto dal D. Lgs. n. 141/2010 di modifica degli artt. 106 e 107 del TUB, le cui norme attuative sono state dettate da un intervento di natura regolamentare (DM 2 aprile 2015, n. 53 del Ministero dell'Economia e delle Finanze recante disposizioni in materia di intermediari finanziari), da un intervento di prassi (Circolare Banca d'Italia n. 288 del 3 aprile 2015 contenente disposizioni di vigilanza per gli intermediari finanziari) e dal DM 23 dicembre 2015 del Ministero dell'Economia e delle Finanze (recante disposizioni per i confidi minori ed il relativo Organismo). Si veda anche la Decisione di Giunta regionale n. 3 del 23/7/2012.

**Il TUB è stato novellato dal decreto legge 25 marzo 2019 n. 22 convertito con modificazioni dalla Legge 20 maggio 2019 n. 41.**

Tutti gli avvisi, comunicazioni e notificazioni alla "Società" in dipendenza dal presente atto, per essere validi ed efficaci, devono essere effettuati esclusivamente per mezzo di posta elettronica certificata, indirizzati al domicilio della "Società", così come risultante dalla premessa, o all'Agenzia alla quale è assegnato il presente contratto.

#### **Articolo 7 – Foro competente**

In caso di controversia tra "Società", "Contraente", "Ente garantito" sorta sulla presente garanzia il Foro competente è esclusivamente quello di Firenze.  
A tal fine "Società", "Contraente" e "Ente garantito" prendono atto che è volontà delle parti non solo di derogare alla ordinaria competenza territoriale, ma anche di escludere la concorrenza del Foro designato con quelli previsti dalla legge in alternativa.

#### **Articolo 8 - Clausole finali**

Rimane espressamente convenuto che la presente garanzia fideiussoria si intenderà tacitamente accettata qualora nel termine di quindici giorni dalla data di ricevimento, da parte del "Ente garantito" non sia comunicato al "Contraente" che la garanzia fideiussoria non è ritenuta valida.

Contraente

Società<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
(firma autenticata)

Agli effetti degli art. 1341 e 1342 C.C. il sottoscritto "Contraente" e la "Società" dichiarano di approvare specificatamente le disposizioni degli articoli seguenti delle condizioni generali:

Art. 1 (Oggetto della garanzia)

Art. 2 (Durata della garanzia e svincolo)

Art. 3 (Pagamento del rimborso e rinunce)

Art. 4 (Inefficacia di clausole limitative della garanzia)

Art. 5 (Requisiti soggettivi)

Art. 6 (Forma della comunicazione alla "Società")

Art. 7 (Foro competente)

Contraente

Società<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_  
(firma autenticata)

<sup>2</sup> **N.B. Sottoscrivere in forma di atto pubblico o scrittura privata autenticata con attestazione dei poteri di firma**

<sup>3</sup> **N.B. Sottoscrivere in forma di atto pubblico o scrittura privata autenticata ex art. 2703 c.c. con attestazione dei poteri di firma**

**Allegato 1/F****Trasparenza dell'attuazione dei fondi – obblighi della Regione Toscana e dei beneficiari**

1. Ai sensi dell'art. 26, comma 2, D. Lgs. 33/2013, la Regione Toscana/organismo intermedio pubblica gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti sopra citati, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati. La pubblicazione comprende i dati di cui all'art. 26, comma 3, D. Lgs. 33/2013 secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto.
2. Ai sensi dell'art. 49 Reg. (UE) 1060/2021, l'Autorità di Gestione del programma FESR della Regione Toscana informa i beneficiari che i dati delle operazioni selezionate saranno resi pubblici mediante pubblicazione, tramite sito web o portale web unico di cui all'art. 46, lett. b), del citato regolamento, dell'elenco delle operazioni selezionate. I dati che verranno pubblicati, in formati aperti e leggibili meccanicamente, sono specificati all'art. 49, comma 3, Reg. (UE) 1060/2021.
3. Ai sensi dell'art. 50 Reg. (UE) 1060/2021, i beneficiari riconoscono il sostegno fornito dai fondi all'operazione secondo le indicazioni e modalità che verranno comunicate in seguito all'ammissione a finanziamento, nei modi seguenti:
  - a) fornendo, sul sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali del beneficiario una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
  - b) apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti;
  - c) esponendo targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato IX del Reg. 1060/2021 non appena inizia l'attuazione materiale di operazioni, che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate, il cui costo totale supera 500.000 EUR;
  - d) per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c), esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi; ove sia una persona fisica, il beneficiario garantisce, nella misura del possibile, la disponibilità di informazioni adeguate, che mettano in evidenza il sostegno fornito dai fondi, in un luogo visibile al pubblico o mediante un display elettronico.
  - e) per operazioni di importanza strategica e operazioni il cui costo totale supera euro 10.000.000,00, organizzando un evento o un'attività di comunicazione, come opportuno, e coinvolgendo in tempo utile la Commissione e l'Autorità di Gestione responsabile.

4. Per i fondi per piccoli progetti, il beneficiario rispetta gli obblighi di cui all'art. 36, par. 5, del regolamento Interreg.
5. Per gli strumenti finanziari il beneficiario provvede, mediante clausole contrattuali, a che i destinatari finali rispettino le prescrizioni di cui al par. 2, lettera c).
6. Se il beneficiario non rispetta i propri obblighi di cui all'art. 47 Reg. (UE) 1060/2021 o ai parr. 3 e 4 del presente articolo e qualora non siano state poste in essere azioni correttive, l'Autorità di Gestione applica misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, sopprimendo fino al 3% del sostegno dei fondi all'operazione interessata.

**Allegato 1.1\_Sez.Specifica.Progetti aggregati****SEZIONE SPECIFICA****“ PROGETTI IN FORMA AGGREGATA ”****Definizioni**

- **“Collaborazione effettiva”**: la collaborazione tra almeno due parti indipendenti finalizzata allo scambio di conoscenze o di tecnologie, o al conseguimento di un obiettivo comune basato sulla divisione del lavoro, nella quale le parti definiscono di comune accordo la portata del progetto di collaborazione, contribuiscono alla sua attuazione e ne condividono i rischi e i risultati. Una o più parti possono sostenere per intero i costi del progetto e quindi sollevare le altre parti dai relativi rischi finanziari. La ricerca contrattuale e la prestazione di servizi di ricerca non sono considerate forme di collaborazione;
- **“Progetti congiunti”**: progetti realizzati mediante il ricorso allo strumento del contratto di rete o ad altre forme contrattuali di collaborazione. Il contratto di rete o le altre forme contrattuali di collaborazione devono configurare una concreta collaborazione che sia stabile e coerente rispetto all’articolazione delle attività, espressamente finalizzata alla realizzazione del progetto proposto (vedi collaborazione effettiva).
- **“Contratto di rete”**: contratto di cui all’articolo 3, comma 4-ter, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n. 33, e successive modifiche e integrazioni;

**Forme associative**

- Forme associative con personalità giuridica costituite da almeno n. .... imprese/professionisti/grandi imprese [da individuare con atto di giunta il numero minimo e la tipologia]

RETE SOGGETTO: Contratto tra imprese, dotato obbligatoriamente di un fondo patrimoniale e di organo comune, che acquista personalità giuridica autonoma con l’iscrizione alla Sezione ordinaria del Registro Imprese presso cui è stabilita la sua sede.

CONSORZIO: Associazione di soggetti economici (persone fisiche, imprese, enti pubblici e cooperative) costituita, liberamente o obbligatoriamente, e legalmente riconosciuta al fine di coordinare e regolamentare le attività di ciascuno di essi.

- Forme associative senza personalità giuridica costituite da almeno n. .... imprese/professionisti/grandi imprese [da individuare con atto di giunta il numero minimo e la tipologia] I requisiti di ammissibilità devono essere in capo ai singoli soggetti.

ATS: accordo in base al quale i partecipanti conferiscono ad uno di essi (definito Capofila) un mandato di rappresentanza nei confronti di un soggetto finanziatore per la realizzazione di un progetto di interesse comune.

RTI: forma di collaborazione temporanea ed occasionale tra operatori economici, che devono conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza all'operatore designato quale impresa mandataria. I rapporti interni possono essere regolati nel rispetto dei principi di autonomia negoziale.

RETE CONTRATTO: contratto stipulato tra imprese con l'obiettivo di consentire la collaborazione sulla base di un programma comune e di obiettivi strategici di competitività; nell'ambito di tale contratto si formalizzano i rapporti di collaborazione e condivisione in modo da definire l'impegno, l'investimento e il tipo di legame da adottare. Ciascuna impresa mantiene la propria autonomia e indipendenza senza costituire un nuovo soggetto giuridico. Il contratto ha solo mera natura negoziale ed è iscritto nella Sezione del Registro Imprese presso cui è iscritto ciascun partecipante alla Rete.

ACCORDO DI PARTENARIATO: forma di collaborazione continuativa fra imprese su base contrattuale, volta ad acquisire maggiori risorse e competenze di ordine tecnologico, produttivo, commerciale, finanziario e manageriale.

#### **Requisiti per le aggregazioni**

Nel caso di progetti presentati da soggetti in forma aggregata, ogni soggetto deve risultare non associato o collegato con altro soggetto richiedente l'aiuto all'interno dell'aggregazione, secondo la nozione di associazione e collegamento<sup>1</sup>;

Ciascuno dei proponenti deve sostenere almeno il 10 per cento dei costi complessivi ammissibili, se di grande dimensione, e almeno il 5 per cento in tutti gli altri casi;

Nel caso di progetti presentati da raggruppamenti di imprese, e eventualmente Organismi di Ricerca, l'aggregazione deve essere formalizzata mediante la costituzione dell'RTI/ATS/Rete-Contratto.

L' RTI/ATS/Rete-Contratto disciplina i ruoli e le responsabilità dei partner. In particolare, l'Atto costitutivo (notarile) deve prevedere espressamente:

- a) la suddivisione delle competenze, dei costi e delle spese a carico di ciascun partecipante;
- b) la definizione degli aspetti relativi alla proprietà, all'utilizzo e alla diffusione dei risultati del progetto di ricerca e sviluppo;
- c) la responsabilità solidale di tutti i partner nei confronti dell'Amministrazione regionale per quanto riguarda l'esecuzione del progetto e la restituzione di somme erogate a titolo di SAL fino all'erogazione a saldo del progetto;
- d) l'individuazione del soggetto capofila, che agisce in veste di mandatario dei partecipanti, attraverso il conferimento da parte dei medesimi, con atto pubblico o scrittura privata autenticata, di un mandato collettivo con rappresentanza per tutti i rapporti con la Regione Toscana.

Il soggetto capofila deve essere autorizzato in particolare a:

- 1) stipulare, in nome e per conto dei soggetti mandanti componenti l'RTI/ATS/Rete-Contratto, tutti gli atti contrattuali necessari per la gestione e l'esecuzione del progetto, salvo la stipula

<sup>1</sup> Art. 3 dell' allegato alla Raccomandazione 2003/361/CE, Regolamento (CE) n. 651/2014.

della polizza fideiussoria, nel caso di richiesta di anticipo, che dovrà essere rilasciata da ciascun soggetto individualmente;

- 2) coordinare la predisposizione di tutta la documentazione richiesta dal bando e dagli atti adesso conseguenti e curarne la trasmissione;
- 3) coordinare le attività di rendicontazione in capo a ciascun partner e curarne la trasmissione a .....
- 4) coordinare i flussi informativi verso la Regione Toscana.

Se la costituzione formale del raggruppamento nella forma di RTI/ATS/Rete-Contratto non è avvenuta precedentemente alla presentazione della domanda di agevolazione (*raggruppamento costituendo*), i partner del progetto devono presentare, a pena di inammissibilità, una dichiarazione di intenti alla costituzione della stessa. L'atto costitutivo deve essere trasmesso entro 60 giorni dalla data di pubblicazione sul BURT del provvedimento di concessione dell'agevolazione (per le procedure a sportello) o di comunicazione dello stesso tramite pec al beneficiario (per le procedure a graduatoria).

Se la costituzione formale del raggruppamento nella forma di RTI/ATS/Rete-Contratto è avvenuta precedentemente alla presentazione della domanda di agevolazione (*raggruppamento costituito*), con un *addendum/atto integrativo* allo stesso saranno specificate le prescrizioni previste dal Bando per i partecipanti. L'atto costitutivo e l'*addendum/atto integrativo* devono essere trasmessi entro 60 giorni dalla data della pubblicazione sul BURT del provvedimento di concessione dell'agevolazione.

#### **Presentazione della domanda di erogazione e rendicontazione**

Le Reti-Soggetto e i Consorzi sottostanno alla disciplina di impresa e pertanto devono essere già costituiti al momento della presentazione della domanda. I pagamenti sono effettuati alla Rete-Soggetto ed al Consorzio. Nel caso dell'aiuto rimborsabile sarà obbligata a restituire alla Regione la Rete-Soggetto o il Consorzio, nel rispetto del piano di ammortamento.

Nel caso di RTI/ATS/Rete-Contratto, a seguito del completamento dei controlli sul progetto complessivo, i pagamenti sono effettuati dall'Organismo intermedio ai singoli beneficiari aderenti al raggruppamento, ciascuno per la propria quota parte. Nel caso dell'aiuto rimborsabile, ciascun partner dovrà restituire alla Regione la parte di propria competenza, nel rispetto del proprio piano di ammortamento.

Ciascun soggetto partecipante è tenuto a rilasciare idonea fidejussione per la propria quota.

Ogni partner beneficiario deve provvedere autonomamente e sotto la propria responsabilità al caricamento in piattaforma delle spese. Per agevolare l'attività istruttoria con riferimento al progetto congiunto è preferibile che l'invio delle dichiarazioni di spesa di tutti i partecipanti al progetto avvenga in un'unica soluzione tramite il capofila;

Ogni partner è destinatario diretto dei flussi finanziari di sua spettanza.

#### **Modifiche dei progetti e dei soggetti nelle aggregazioni**

Per i progetti presentati in forma aggregata, sono ammesse variazioni del partenariato previsto nell'atto di concessione ad esclusione del partner con ruolo di capofila che non può né essere sostituito né può rinunciare al contributo fino al completamento delle attività progettuali e della relativa rendicontazione, pena la revoca dell'agevolazione all'intero partenariato.

Sono fatti salvi i casi di modifica del beneficiario in cui l'azienda, o il ramo d'azienda, che esercita l'impresa e realizza il progetto in qualità di capofila rimane il medesimo per tutta la durata del progetto.

E ammessa l'uscita di uno o più componenti del partenariato, ad eccezione del capofila, a condizione che l'investimento totale realizzato dal/i partner uscente/i non sia superiore al 25% dell'investimento totale ammesso del progetto e che non si produca (o ne consegua) una modifica radicale della natura e dei contenuti degli obiettivi del progetto;

I rimanenti partner dell'aggregazione dovranno farsi carico delle attività non ancora svolte da parte del partner uscente, fornendo alla Regione Toscana una descrizione dettagliata delle suddette attività non svolte e della nuova ripartizione dei compiti e delle attività tra i partner rimanenti. In ogni caso deve essere garantita la condizione minima di composizione del partenariato stabilita dal bando, al paragrafo "destinatari".

In alternativa, il/i partner uscito/i dall'aggregazione può/possono essere sostituito/i da nuovi partner purché in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando. I nuovi partner sono obbligati ad indicare in modo esplicito le attività ancora da svolgere, di cui si fanno carico impegnandosi a realizzarle.

L'uscita o il venire meno di uno dei partner comporta la revoca individuale nei confronti dello stesso del contributo e la restituzione delle somme percepite dal soggetto destinatario di revoca, se erogate. E' in ogni caso fatta salva la responsabilità solidale ed illimitata degli altri soggetti/partner per la restituzione delle somme percepite e non restituite dal soggetto destinatario di revoca.

Le attività sostenute dal partner uscente non sono oggetto di agevolazione, né per il soggetto uscente, né per altro soggetto del partenariato o nuovo partner.

Tali attività possono tuttavia concorrere al raggiungimento della soglia minima di realizzazione prevista al S.A.L. intermedio e al saldo finale.

Le variazioni della composizione del partenariato devono essere motivate e richieste dal capofila nonché sottoscritte dal partner uscente e dagli eventuali partner che intendono subentrare;

In ogni caso è obbligatoria la modifica del RTI che deve avvenire entro e non oltre .... gg. dalla data di comunicazione del provvedimento di approvazione della variazione al soggetto capofila.

#### **Rimborso forfetario nelle aggregazioni**

Nel caso in cui il progetto è realizzato da più soggetti in aggregazione, l'importo del rimborso forfetario dei costi (vedi definizioni) è suddiviso in parti uguali fra tutti i soggetti del partenariato stesso;

Nel caso in cui tra i soggetti del partenariato sia stato stipulato un contratto per la costituzione di una RTI/ATS o Rete-Contratto, il pagamento del rimborso forfetario dei costi costituisce obbligazione solidale tra i partner e che di conseguenza:

a) i soggetti componenti RTI/ATS o Rete-Contratto possono estinguere l'obbligazione solidale secondo una diversa ripartizione dell'importo;

b) in caso di mancato adempimento, il competente Ufficio della Regione Toscana può richiedere l'intero importo ad uno qualsiasi dei soggetti componenti RTI/ATS o Rete-Contratto.

**Allegato 2****Linee guida per struttura Bando-Tipo per l'accesso contributi ai sensi della L.r. n. 71/2017****Relazione illustrativa e modalità applicative****1. Premessa**

La modifica delle "Linee guida per la redazione dei bandi per agevolazioni alle imprese" adottate con **Delibera G.R. n. 467/2018**, si è resa necessaria a seguito delle nuove disposizioni introdotte a livello regionale dalla **Legge regionale 03 marzo 2020, n. 16** ("*Misure per il sostegno alle imprese start up innovative e disposizioni di semplificazione. Modifiche alla L.R. 71/2017*"), oltre che per le novità normative intervenute a livello statale al D.Lgs. n. 82/2005 ("*Codice dell'amministrazione digitale*" - CAD) introdotte con **D.L. 16/07/2020, n. 76** ("*Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*") convertito con L. n. 120/2020 e con **D.L. 31/05/2021, n. 77** ("*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*") convertito con L. 29/07/2021 n. 108/2021 in tema di domicilio digitale per le imprese ed i professionisti e dalla **Legge regionale 16 marzo 2023, n. 13** ("*Riordino della disciplina regionale del sistema di interventi per il sostegno alle imprese. Modifiche alla l.r. n. 71/2017*").

Le "Linee guida per struttura Bando-Tipo per l'accesso contributi ai sensi della L.r. n. 71/2017" (di seguito "Linee Guida"), come già le precedenti adottate con DGR n. 467/2018, fungono da completamento al testo legislativo che, per sua natura generale e astratto, quindi, privo di disposizioni dettagliate.

Esse costituiscono il necessario supporto e guida per gli uffici regionali per l'elaborazione e redazione di un Bando-Tipo, in attuazione della legge regionale n.71/2017 per l'assegnazione di benefici finanziari.

Le Linee Guida, tuttavia, possono costituire valido supporto per tutti i settori che - pur non operando ai sensi della L.r. n.71/2017 - sono chiamati ad attivare bandi per ausili finanziari di qualsiasi natura (incentivo, contributo, sovvenzione, agevolazione, finanziamento e beneficio di qualsiasi genere concessi con bandi emanati dalla Regione Toscana) a soggetti prevalentemente privati, ma non solo.

**2. Finalità delle "Linee-Guida"**

Le nuove Linee-Guida costituiscono una sorta di "istruzioni per l'uso" con le quale si intende fornire un ausilio agli uffici per la redazione di un Bando-Tipo.

Esse si ispirano a criteri di chiarezza, semplicità e completezza, consentendo di applicarne i contenuti in maniera uniforme e con un linguaggio chiaro e comprensibile sia per gli operatori che per i soggetti destinatari dei bandi.

### 3. Semplificazione e riduzione del carico amministrativo sui beneficiari

Le "Linee-Guida" tendono a valorizzare le finalità di semplificazione e riduzione del carico amministrativo sui beneficiari, come evidenziato anche dalla recente modifica di cui alla L.r. n. 13/2017.

Ed una delle novità è la **riduzione delle dichiarazioni sostitutive** (assoggettate a controlli a campione) e l'**incremento delle dichiarazioni semplici** assoggettate a **verifiche d'ufficio** con controllo puntuale, in linea con le recenti modifiche alla Legge n. 241/1990 introdotte con **D.L. 16/07/2020, n. 76**, con **riduzione** degli ambiti assoggettati a dichiarazioni sostitutive e le conseguenze ex DPR n. 445/2000 per dichiarazioni difformi (false dichiarazioni) in capo al dichiarante (nel caso in cui siano rese dichiarazioni false la legge prevede sanzioni penali e la perdita dei benefici ottenuti ex artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000, come modificati dal D.L. 16/07/2020, n. 76)-

L'ampliamento degli ambiti verificabili d'ufficio garantisce la certezza del controllo su tutti i partecipanti (essendo previsto un controllo puntuale), riducendo il carico amministrativo per i beneficiari, oltre all'effetto deflattivo sul contenzioso e sul carico di giustizia.

### 4. Le nuove "Linee Guida"

L'attività di revisione ha preso l'avvio dall'analisi delle vigenti "Linee guida per la redazione dei bandi per agevolazioni alle imprese" adottate con Delibera G.R. n. 467/2018.

Dalla suddetta analisi sono emerse alcune "criticità", soprattutto riguardo la chiarezza e fruibilità (leggibilità) del testo, che hanno indotto - sotto l'aspetto meramente formale - ad un rivisitazione generale delle stesse.

Le Linee Guida sono strutturate come segue:

- **Sezione generale** "Linee guida per la redazione di un bando-tipo" con i seguenti allegati: A) Spese ammissibili, B) Scheda riepilogo tempi procedimenti, C) Riepilogo controlli, D) Schema di fidejussione, E) Obblighi pubblicazione, F) Dimensione di impresa, G) Scheda impresa in crisi;
- **Sezione speciale** "Aggregazioni e partenariati" quale corollario e completamento della sezione generale, fruibile nei casi specifici (ove ricorre) previsti dai singoli bandi.

Si è reso necessario, inoltre, intervenire nella parte iniziale, introducendo alcune "**definizioni essenziali**" relative alle voci di maggiore interesse richiamate poi all'interno delle Linee Guida, quale valido supporto sia per gli operatori chiamati a redigere i bandi, ma anche, soprattutto, per i fruitori dei bandi stessi.

### 5. Novità introdotte dalle "Linee Guida"

Prendendo le mosse dagli interventi di cui sopra, si declinano di seguito le novità maggiormente significative introdotte ed applicabili ai futuri bandi.

Al contempo, gli interventi normativi citati in premessa hanno rappresentato la spinta innovativa determinata per una sistematica revisione anche dal punto di vista sostanziale.

### **5.1. Ampliamento della platea dei beneficiari - Estensione dell'applicabilità delle agevolazioni ai liberi professionisti ed alle persone fisiche**

E' ulteriormente ampliata la platea dei destinatari, che prevede oltre ai professionisti (cfr. "Linee guida per la redazione dei bandi per agevolazioni alle imprese" adottate con Delibera G.R. n. 467/2018) anche altre forme e/o soggetti quali destinatari finali dell'agevolazione "a prescindere dalla forma giuridica rivestita" che "svolgono un'attività economica inerente arti o professioni" (ordinistiche e non) con conseguente eliminazione (nel titolo) di ogni riferimento alle "imprese" *tout court*.

**5.2. Periodo di stabilità** - In linea con quanto previsto dalla normativa statale ed europea, è rideterminato in cinque anni il periodo di stabilità delle operazioni; detto termine può essere ridotto a tre anni in presenza di interventi attuati esclusivamente in favore di PMI e sulla base di uno specifico atto adottato dalla Giunta regionale.

### **5.3. Ridefinizione dei requisiti di ammissibilità**

Sulla base delle recenti modifiche introdotte dalla L.r. n. 13/2023 alla L.r. n. 71/2017 si è reso necessario ridefinire alcuni requisiti di ammissibilità (paragrafo 4.2 del Bando Tipo):

- **Sussistenza di atti di revoca su precedenti bandi** - Sono ridotte le fattispecie che determinano l'esclusione dai futuri bandi per i destinatari di precedenti atti di revoca ed - in linea con quanto previsto dalla normativa statale (D.P.R. 445/2000, come modificato con D.L. n. 72/2020 convertito con L. n. 77/2020) - è stabilito in due anni il termine di esclusione (non ammissibilità).
- **Contrasto lavoro irregolare** - In adeguamento con la normativa nazionale (D. Lgs. n. 81/2008) è ridefinito in due anni il periodo di esclusione dalle agevolazioni in caso di adozione di provvedimenti per il contrasto del lavoro nero e sommerso.
- **Ridefinizione dei precedenti penali** relativi ad autocertificazioni rese dai soggetti partecipanti in sede di presentazione della domanda, con riferimento ai reati fallimentari ed al Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, al Titolo XIII, Capo II del Codice penale, ai delitti contro la persona per molestie sessuali, ai delitti contro la libertà morale, alla molestia o disturbo alle persone;

Sono inseriti nuovi requisiti di ammissibilità:

- **Posizione debitoria verso il bilancio regionale** - In linea con quanto già previsto dai bandi statali, è introdotta l'esclusione per i soggetti nei cui confronti è in essere un debito scaduto e non pagato, di importo superiore a 5.000 euro e derivante da precedenti provvedimenti di revoca per agevolazioni alle imprese; è comunque fatta

salva la sanatoria in sede di ammissione, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla contestazione.

- **Contrasto alla discriminazione** – Già il legislatore statale è intervenuto a più riprese sul tema della discriminazione, con il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 c.d. "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" e, recentemente, con la Legge 05/11/2021, n. 162 ("*Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo*"); anche la Regione Toscana con le recenti modifiche alla L.r. n. 71/2017 è intervenuta a sostegno del principio di parità di genere in tutte le sue declinazioni ed in favore del superamento dei divari di genere, attraverso il contrasto alle discriminazioni al fine di favorire le pari opportunità ed il rafforzamento delle politiche di uguaglianza, promuovendo misure che favoriscano il raggiungimento della parità sostanziale. In tal senso è introdotto il requisito secondo il quale il soggetto partecipante non dovrà "*aver ricevuto accertamenti relativi a discriminazioni di cui all'art. 41 e rispetto delle previsioni di cui all'art. 46 del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*".
- **Applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro** - Al fine di contrastare il lavoro irregolare o sommerso è introdotto l'obbligo per il soggetto partecipante di garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto dalle parti sociali più rappresentative sul piano nazionale.
- **Domicilio digitale** - E' fatto obbligo per il soggetto partecipante di dotarsi di casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) in qualità di domicilio digitale valida ed attiva per tutto il periodo di stabilità del progetto, direttamente imputabile al soggetto beneficiario.

#### **5.4. Obbligo di applicazione del contratto collettivo**

Introduzione dell'obbligo di applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto dalle parti sociali più rappresentative sul piano nazionale, la cui inosservanza è causa di revoca, fatta salva la possibilità di sanatoria nei 90 gg. successivi alla contestazione.

#### **5.5. Revoca delle agevolazioni**

Preme osservare preliminarmente che nel contesto delle "Linee Guida" (come già nelle precedenti "Linee Guida di cui alla "Delibera G.R. n. 467/2018) il provvedimento di revoca assume carattere decadenziale-sanzionatorio e non è riconducibile al provvedimento di revoca disciplinato dall'art. 21 quinquies L. n. 241/1990 (tale norma prevede, peraltro, che si possa revocare un provvedimento per una "*nuova valutazione dell'interesse pubblico originario*" nel caso di provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici<sup>1</sup>).

<sup>1</sup> L.n.241/1990, art. 21-quinquies (Revoca del provvedimento), comma 1 "*Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del provvedimento o, salvo che per i provvedimenti di autorizzazione o di attribuzione di vantaggi economici, di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, il provvedimento amministrativo ad efficacia durevole può essere*

In realtà la cosiddetta "revoca" dovrebbe essere meglio qualificata come "revoca decadenziale". Sta di fatto che, sia nel D.Lgs. n.123/1998 (Art. 9. "Revoca dei benefici e sanzioni") sia nella stessa L.R. n. 71/2017 è usato il termine "revoca" con riferimento alla decadenza da benefici (per carenza dei requisiti e/o per mancato rispetto degli obblighi), conseguentemente il termine, anche nelle nuove "Linee Guida" è utilizzato con la stessa accezione.

A seguito del citato e recente intervento normativo (L.r. n. 13/2023 cit.) si sono resi necessari interventi di modifica nella parte relativa alla revoca delle agevolazioni, soprattutto al fine di garantire - nei nuovi bandi - la migliore fruibilità, anche interpretative, delle disposizioni ivi previste.

**5.6. Revoca parziale** – Sono ridefiniti i tempi e le modalità della revoca parziale, al fine di coordinare tale istituto con le modifiche sulla stabilità delle operazioni (ridefinita in cinque/ tre anni per interventi in favore delle PMI). L'istituto prevede che in caso di mancato mantenimento dell'investimento oggetto di agevolazione la revoca è disposta nel rispetto del criterio di proporzionalità in relazione all'elemento temporale. Come da disposto di legge, detto istituto non trova applicazione generalizzata ed automatica, ma secondo espressa previsione dei singoli bandi (*"può essere disposta in misura parziale secondo la previsione del bando"*), secondo la natura delle risorse e le disposizioni normative di riferimento (cfr. art. 22 l.r. n. 71/2017 *"salve diverse disposizioni comunitarie o nazionali connesse alla natura delle risorse"*).

#### **5.7. Rinuncia all'agevolazione "entro" i termini**

E' innalzato a 90 giorni il termine entro cui il beneficiario può rinunciare all'agevolazione ottenuta senza incorrere in procedure di revoca.

#### **5.8. Abrogazione del rimborso dei costi istruttori – Rinuncia "oltre" i termini**

La recente modifica della L.r. n. 71/2017 ha abrogato il disposto relativo alla sanzione pecuniaria del rimborso dei costi istruttori previsti in caso di revoca; unica eccezione, per la rinuncia all'agevolazione intervenuta oltre il novantesimo giorno (cd. rinuncia "oltre" i termini) per la quale, oltre alla revoca ed al recupero (eventuale) delle risorse erogate, permane in capo al beneficiario l'obbligo di un rimborso che sarà determinato forfettariamente con atto di Giunta regionale in relazione ai costi istruttori sostenuti ed in proporzione all'entità dell'agevolazione concessa.

#### **5.9. Soccorso istruttorio**

E' prevista l'estensione dell'istituto del soccorso istruttorio ad ogni fase dell'iter agevolativo

---

revocato da parte dell'organo che lo ha emanato ovvero da altro organo previsto dalla legge. La revoca determina la inidoneità del provvedimento revocato a produrre ulteriori effetti. Se la revoca comporta pregiudizi in danno dei soggetti direttamente interessati, l'amministrazione ha l'obbligo di provvedere al loro indennizzo".

(*"istruttoria di ammissibilità, variazioni, rendicontazione ed erogazione"*) con notevoli vantaggi riguardo la celerità del procedimento e con positive implicazioni sui beneficiari e per il rispetto della *par condicio*.

L'istituto del cd. soccorso istruttorio (espressione del più generale principio del giusto procedimento di derivazione comunitaria e di diretta applicazione in tema di contratti pubblici all'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016) disciplinato all'art. 6 della L. n. 241/1990<sup>2</sup> con specifico riferimento al procedimento amministrativo, costituisce importante corollario ai principi di semplificazione, proporzionalità e non aggravamento del procedimento amministrativo e, più in generale, dell'azione amministrativa, tendendo ad assicurare la prevalenza della sostanza sulla forma nel rapporto tra amministrazione e amministrato.

Con l'espressione "soccorso istruttorio" ci si riferisce essenzialmente al potere dell'Amministrazione, in ogni fase dell'iter agevolativo, di richiedere l'integrazione o il completamento di elementi già presenti, al fine della definizione del procedimento stesso.

L'istituto del c.d. "soccorso istruttorio", tuttavia, non può operare in presenza di dichiarazioni del tutto omesse; esso ha la finalità di supplire ad una mera incompletezza documentale, non all'assenza totale del documento.

In base a tale istituto, l'amministrazione procedente può invitare il richiedente/beneficiario a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati, subordinando tale adempimento alla sola esistenza in atti di dichiarazioni che siano state effettivamente rese, ancorché non in modo pienamente intellegibile o senza il rispetto dei requisiti formali.

#### **5.10. Modalità di rendicontazione – rendicontazione semplificata**

E' introdotta una modalità semplificata di rendicontazione, disciplinata secondo le previsioni di cui all'art. 14-bis, comma 1 della L.r. n. 71/2017, che si aggiunge alle modalità già previste (rendicontazione cd. ordinaria e rendicontazione attraverso attestazione del revisore contabile). Essa opera attraverso la presentazione di un'istanza da parte del beneficiario (in fase di anticipo/SAL/saldo) unitamente ad una dichiarazione sulla ammissibilità della spesa sostenuta resa nella forma della dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sulla cui veridicità, saranno successivamente attivati controlli a campione o puntuali secondo previsione del bando.

#### **5.11. Antiriciclaggio – c.d. titolare effettivo**

Secondo quanto richiesto dalla normativa comunitaria (Reg. (UE) 1060/2021 art. 69 e del Reg. (UE) n. 241/2021), sono state introdotte specifiche disposizioni in tema di antiriciclaggio e di "titolare effettivo" dell'impresa, diverso dal legale rappresentante, anche in attuazione di

<sup>2</sup>

L. n. 241/1990, art. 6, comma 1 lett. b) *"Il responsabile del procedimento (...) b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali"*.

specifica normativa statale (D.Lgs. n. 231/2007 e D.Lgs. n. 125/2019). Secondo la normativa, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica – o le persone – che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio. Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari.

## **MODALITÀ TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE**

Con l'entrata in vigore dal 1 gennaio 2008 della L.R. n. 23 del 23 aprile 2007 "Nuovo ordinamento del Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e norme per la pubblicazione degli atti. Modifiche alla legge regionale 20 gennaio 1995, n. 9 (Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti)", cambiano le tariffe e le modalità per l'invio degli atti destinati alla pubblicazione sul B.U.R.T.

Tutti gli Enti inserzionisti devono inviare i loro atti per la pubblicazione sul B.U.R.T. in formato esclusivamente digitale. Le modalità tecniche per l'invio elettronico degli atti destinati alla pubblicazione sono state stabilite con Decreto Dirigenziale n. 5615 del 12 novembre 2007. **L'invio elettronico avviene mediante interoperabilità dei sistemi di protocollo informatici (DPR 445/2000 artt. 14 e 55) nell'ambito della infrastruttura di Cooperazione Applicativa Regionale Toscana. Le richieste di pubblicazione firmate digitalmente (D.Lgs. 82/2005) devono obbligatoriamente contenere nell'oggetto ESCLUSIVAMENTE la dicitura "PUBBLICAZIONE BURT", hanno come allegato digitale l'atto di cui è richiesta la pubblicazione. Per gli enti ancora non dotati del protocollo elettronico, per i soggetti privati e le imprese la trasmissione elettronica deve avvenire esclusivamente tramite posta certificata (PEC) all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it**

Il materiale da pubblicare deve pervenire all'Ufficio del B.U.R.T. entro il mercoledì per poter essere pubblicato il mercoledì della settimana successiva.

**Il costo della pubblicazione è a carico della Regione.**

**La pubblicazione degli atti di enti locali, altri enti pubblici o soggetti privati obbligatoria per previsione di legge o di regolamento è effettuata senza oneri per l'ente o il soggetto interessato.**

I testi da pubblicare, trasmessi unitamente alla istanza di pubblicazione, devono possedere i seguenti requisiti formali:

### **SPECIFICHE TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI AL B.U.R.T**

I documenti che dovranno pervenire ai fini della pubblicazione sul B.U.R.T. devono seguire i seguenti parametri

**FORMATO**

A4

Verticale

Times new roman

Corpo **10**

Interlinea esatta **13 pt**

Margini **3 cm** per lato

Il CONTENUTO del documento deve essere poi così composto

**NOME ENTE**

**TIPOLOGIA ATTO** (DELIBERAZIONE-DECRETO-DETERMINAZIONE-ORDINANZA- AVVISO ...)

**NUMERO ATTO e DATA** (se presenti)

**OGGETTO** dell'atto

**TESTO** dell'atto

**FIRMA** dell'atto in fondo allo stesso

**NON DEVONO** essere inseriti numeri di pagina e nessun tipo di pièdipagina

Per il documento che contiene allegato/allegati, è preferibile che gli stessi siano inseriti nello stesso file del documento in ordine progressivo (allegato 1, allegato 2...). In alternativa potranno essere inseriti in singoli file nominati con riferimento all'atto (<nomefile\_atto>\_Allegato1.pdf, <nomefile\_atto>\_Allegato2.pdf, ", ecc.)

**ALLEGATI:** FORMATO PAGINA A4 girato in verticale - MARGINI 3cm PER LATO

**IL FILE FINALE** (testo+allegati) deve essere redatto in **formato PDF/A**