

PROCEDIMENTO BANDO

LEGENDA

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

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

			Sito OI		
Procedura di selezione					
La procedura è individuata con Atto di Giunta n.1165 del 04/08/2025 è:					
- "Procedura valutativa" a graduatoria: ex art. 5 del D. Lgs. 123/1998, si applica qualora non risulti necessaria un'attività istruttoria di carattere tecnico, economico e finanziario.					
Apertura selezione					
STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1	Apertura bando	RT	R	Ricevere adesioni alla selezione	Prevista per le ore 10,00 del 17/11/2025
2	Presentazione domanda	R	OI	Partecipazione alla selezione	Dalle ore 10,00 del 17/11/2025. fino alle ore 17,00 del 16/01/2026.
3	Raccolta delle domande		OI	Verifica ricevibilità	
4	Trasmissione ad istruttori		OI	Istruttoria di ammissibilità	Dal la chiusura delle domande
Istruttoria di ammissibilità					
L'attività istruttoria è svolta dal Settore Politiche di Sostegno alle imprese della Direzione Attività Produttive avvalendosi dell' <i>Organismo Intermedio Sviluppo Toscana Spa</i> .					
La selezione delle richieste di agevolazione avverrà con la <i>procedura valutativa</i> .					
Procedura valutativa					
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 - regolarità contributiva (DURC) - Antimafia - presenza delle dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000; - rispetto massimali investimento;
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 graduatoria secondo punteggio. ↓ Domande: - ammesse - ammesse e non finanziate x carenza di	I progetti sono ammessi secondo l'ordine della graduatoria e del raggiungimento del punteggio minimo di 60 punti

				fondi - non ammesse	
4	Concessione	RT	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 che costituisce a tutti gli effetti atto di concessione.
Conclusione attività istruttoria →120 gg. dalla presentazione della domanda + 30gg in caso di soccorso istruttorio					
Comunicazione esiti istruttori					
STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1 a	Notifica provvedimento di concessione	OI	B	BURT	
1 b	Comunicazione provvedimento non ammissione – con motivazione	OI	R	PEC	In caso di non ammissione, l'amministrazione regionale o l' <i>organismo intermedio</i> provvede a notificare ai richiedenti il provvedimento di non ammissione con relativa motivazione e con indicazione dei termini (10 giorni) per richiedere il riesame in autotutela.
Verifiche post concessione					
Entro 120 (centoventi)/180 (centottanta) 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	Verifica requisiti di ammissibilità oggetto di dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000	OI		<p>Accertare sussistenza alla data di presentazione della domanda dei seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedure concorsuali (4.2.4) - sussistenza atti di revoca (4.2.5) - responsab. amm.va (4.2.6) - precedenti penali (4.2.7) - rispetto delle norme in materia di contrasto del lavoro irregolare (4.2.8) - carichi pendenti caporalato (4.2.9) - dimensione aziendale (4.2.11) - intestazione fiduciaria (4.2.12) - affidabilità economico finanziaria (4.2.15); - impresa in difficoltà (4.2.16); - <i>delocalizzazione</i> 	Entro 120 (centoventi) /180 (centottanta) 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:

				(4.2.18) - contrasto alla discriminazione (4.2.19) - contratto collettivo nazionale di lavoro (4.2.25) - antiriciclaggio (4.2.22) - requisiti per le aggregazioni (4.2.24) . assicurazione rischi catastrofali (4.2.23)	
2	Comunicazione esito negativo controlli	OI	B	PEC	
3	Trasferimento pratica alla Regione	OI	RT	PEC	
4	Revoca per carenza requisiti di ammissibilità	RT	B	Atto	
5	Notifica revoca	RT	B	PEC	

Rendicontazione ed Erogazione

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

STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Note
1	Dichiarazione di spesa	B	OI	Presentazione istanza erogazione - Anticipo (opzionale) - Prima rendicontazione (opzionale SAL) - Rendicontazione finale (SALDO)	A seguito di presentazione della domanda di pagamento, la "dichiarazione di spesa" generata dalla piattaforma di rendicontazione deve essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante del <i>beneficiario</i> e caricata sul nuovo sistema informativo "Sistema Fondi Toscana" (SFT) disponibile all'indirizzo https://sft.sviluppo.toscana.it/ La domanda di erogazione, ad eccezione della domanda di anticipo (per il quale è necessaria la garanzia fidejussoria) deve essere presentata unitamente alla rendicontazione delle spese giustificate dalla documentazione e secondo le modalità indicate nella sezione "Spese ammissibili". La mancata rendicontazione finale delle spese da parte di ciascun <i>beneficiario</i> per almeno il 70% dell'investimento ammesso e/o la mancata presentazione della relazione tecnica finale determina,, la revoca del finanziamento, secondo le modalità e i termini stabiliti dal bando.
2	Modalità istanza			Erogazione	L'accesso alla piattaforma è

	<p>↓ online utilizzando la specifica piattaforma raggiungibile al seguente link: https://sft.sviluppo.toscana.it/</p>	B	OI		<p>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</p> <p>↓ subordinato alla presentazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> -garanzia fidejussoria, bancaria o assicurativa → a favore di OI/RT - documentazione amm.va: <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"> -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) -insussistenza di procedimenti penali in corso in materia di lavoro (caporalato) (4.2.9); <p>b) documentazione di cui all'allegato A - Antimafia.</p>	<p>E' facoltà dei beneficiari richiedere un anticipo pari al 40% del contributo totale del <i>progetto</i> entro 6 mesi.</p> <p>L'anticipo è subordinato alla presentazione di garanzia fidejussoria, bancaria o assicurativa con scadenza almeno 10 mesi dopo il termine ultimo previsto per la rendicontazione finale del <i>progetto</i>. La garanzia fidejussoria, rilasciata a favore di Regione Toscana è pari al 110% dell'importo dell'anticipo richiesto. L'originale della garanzia fidejussoria deve essere inviato a Sviluppo Toscana Spa.</p> <p>L'anticipo è inoltre subordinato:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) alla verifica della documentazione amministrativa richiesta. b) alla verifica del Durc, c) alla verifica dell'assenza di aiuti illegali, d) alla verifica antiriciclaggio e) alle verifiche relative al mantenimento/possesso dei requisiti di iscrizione al RI, impresa attiva, localizzazione e assenza procedure
2 b	Domanda di erogazione SAL o SALDO	B	OI	<p>Erogazione SAL o SALDO</p> <p>↓ La domanda contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - relazione tecnica - documentazione progettuale - scheda indicatori di <i>progetto</i> - documentazione contabile - documentazione amm.va: <p>a) dichiarazioni</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 sulla pagina dedicata al bando sul sito di Sviluppo Toscana Spa completa della relativa scheda indicatori</p> <p>La documentazione contabile da trasmettere in relazione alle specifiche spese rendicontate in ogni fase è elencata nella</p>

				<p>sostitutive di certificazione ex art. 46 con le responsabilità di cui agli artt. 75 e 76 DPR n. 445/2000 per la verifica dei requisiti che devono essere mantenuti fino all'erogazione del saldo:</p> <p>- rispetto delle norme in materia di contrasto del lavoro nero e sommerso ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 81/2018 (4.2.8)</p> <p>-insussistenza di procedimenti penali in corso in materia di lavoro (caporalato) (4.2.9);</p> <p>b) documentazione di cui all'allegato A - Antimafia.</p>	<p>Sezione "Spese ammissibili"</p> <p>L'erogazione è inoltre subordinata:</p> <p>f) alla verifica della documentazione amministrativa richiesta.</p> <p>g) alla verifica del Durc,</p> <p>h) alla verifica dell'assenza di aiuti illegali,</p> <p>i) alla verifica antiriciclaggio</p> <p>j) alle verifiche relative al mantenimento/possesso dei requisiti di iscrizione al RI, impresa attiva, localizzazione e assenza procedure</p>
3	Istruttoria di verifica della rendicontazione	OI		<p>accertare:</p> <p>-corretta presentazione della domanda secondo i termini e le modalità stabilite;</p> <p>- completezza della documentazione allegata;</p> <p>- ammissibilità delle spese rendicontate;</p> <p>- rispetto dei requisiti che devono essere mantenuti fino all'erogazione del saldo di cui al paragrafo "Obblighi del beneficiario";</p> <p>-rispetto della normativa Antimafia con le modalità di cui all'allegato B.</p> <p>-DURC</p> <p>-Antiriciclaggio</p>	
4	Esito istruttoria rendicontazione	OI		<p>- erogazione</p> <p>- non erogazione</p>	Non erogazione se a carico del <i>beneficiario</i> risultino, per effetto di autodichiarazione o a seguito di controlli, procedimenti penali in corso o quando risultino provvedimenti di condanna non ancora definitivi per reati in materia di lavoro (caporalato).
5	Comunicazione esito istruttoria rendicontazione	OI	B	PEC	
6	Erogazione	OI	B	<p>Erogazione</p> <p>- Anticipo</p> <p>- SAL</p> <p>- SALDO</p>	
Conclusione attività erogazione a saldo →entro 80 gg. alla presentazione della relazione finale di spesa					
Varianti progetti – Variazioni soggetti					

Le variazioni possono riguardare il "progetto" ed il "soggetto"

Le richieste di variazione (progetto) adeguatamente motivate, ferma restando l'impossibilità che il contributo totale del *progetto* sia aumentato rispetto all'importo indicato nel provvedimento di concessione dell'aiuto ed a condizione che siano garantiti e rispettati gli obiettivi del *progetto* iniziale, possono riguardare:

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

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	Le variazioni dei contenuti del progetto possono essere presentate sulla piattaforma informatica entro e non oltre 90 (novanta) precedenti la fine prevista per la realizzazione del progetto.
1 a	Istruttoria variante	OI		Esiti istruttori	L'istanza di variante è soggetta alla valutazione entro i 30 giorni successivi dalla presentazione della stessa
1 b	Autorizzazione variazione	RT/OI	B	Autorizzazione variante progetto	Le varianti "complesse" sono autorizzate dalla RT
1 c	Comunicazione variante	OI	B	PEC	
			RT	Piattaforma OI	
2	Richiesta variazione (sostanziale) del progetto	B	OI	Istanza	Le variazioni dei contenuti del progetto possono essere presentate sulla piattaforma informatica entro e non oltre 30 (trenta) gg precedenti la fine prevista per la realizzazione del progetto.
2 a	Istruttoria variante	OI		Esiti istruttori	L'istanza di variante è soggetta alla valutazione entro i 30 giorni successivi dalla presentazione della stessa
2 b	Richiesta parere preventivo	OI	RT	PEC	
2 c	Parere preventivo	RT	OI	Comunicazione	
2 d	Trasmissione parere preventivo	RT	OI	PEC	
2 e	Autorizzazione variazione	OI	B	Variante progetto	
2 f	Comunicazione variante	OI	B		
			RT		
3	Richiesta variazione soggetto beneficiario ↓ prima dell'erogazione a saldo	B	OI	Autorizzazione variazione ↓ esito positivo verifica possesso requisiti nuovo beneficiario Revoca agevolazione	La domanda di modifica del beneficiario deve essere presentata entro 30 giorni successivi alla data di effettuazione dell'operazione di modifica. La mancata presentazione della domanda

				<div>↓</div> esito negativo verifica possesso requisiti nuovo beneficiario	<div>entro il termine suddetto, mantiene in capo al beneficiario originario tutte le obbligazioni del bando;</div> <div>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.</div> <div>I contributi concessi e non erogati, successivamente alla data di presentazione dell'istanza di modifica del soggetto beneficiario, sono interamente liquidati al nuovo soggetto.</div>
3 a	Istruttoria variante	OI		verifica possesso requisiti nuovo beneficiario	<div><i>l'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>.</div> <div>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.</div>
3 b	Autorizzazione variazione	OI	B	Autorizzazione variante progetto	
3 c	Comunicazione variante	OI	B	PEC	
			RT	Piattaforma OI	
Decadenza e revoca					
<div>Il procedimento di revoca è attivato a seguito del verificarsi di cause di decadenza.</div> <div>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 all'adozione dell'atto di revoca.</div> <div>Ogni termine diverso sarà comunicato al soggetto beneficiario.</div> <div>Tipologie di revoca:</div> <div><div>• totale</div><div>• parziale</div></div>					
Procedimento di revoca Avvio					
STEP	Attività/Task	Attore	Destinatario	Risultato	Nota
1	Avvio procedimento	OI	B	Comunicazione	All'accertamento di una o più cause di decadenza o al mancato

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