



FEASR – COMPLEMENTO DI SVILUPPO RURALE 2023/2027

REGIONE TOSCANA

GAL F.A.R. Maremma

**BANDO INTERVENTO SRD14
"INVESTIMENTI PRODUTTIVI NON AGRICOLI NELLE
AREE RURALI"**

(Art. 73 Reg. UE 2021/2115)

Annualità 2025

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE
DEL C.D.A. DEL 11/11/2025**





Sommario

1. Finalità e risorse	7
1.1 Finalità e obiettivi	7
1.2 Dotazione finanziaria.....	8
1.3 Massimali e minimali	8
1.4 Intensità del sostegno.....	8
1.5 Aiuti di stato	8
1.6 Localizzazione degli interventi.....	9
2. Richiedenti/Beneficiari	9
2.1 Requisiti dei richiedenti/beneficiari.....	9
2.2 Condizioni di accesso dei richiedenti/beneficiari	9
2.3 Impegni del beneficiario	11
3. Interventi finanziabili e spese ammissibili	12
3.1 Investimenti ammissibili.....	12
3.2 Interventi ammissibili relativi al tipo di investimento	12
3.3 Spese ammissibili	12
3.4 Ulteriori limitazioni collegate all'ammissibilità degli investimenti	14
3.5 IVA e altre imposte e tasse	14
3.6 Spese ammissibili/non ammissibili	14
3.6.1 Condizioni di ammissibilità delle spese	14
3.6.2 Spese non ammissibili.....	14
3.7 Valutazione di congruità e ragionevolezza	15
3.7.1 Spese per lavori e opere edili	15
3.7.2 Acquisto di beni, macchinari e attrezzature.....	15
3.7.3 Investimenti immateriali	16
3.7.4 Spese generali, spese di informazione e comunicazione e spese di pubblicità obbligatoria	17
3.8 Cantierabilità degli investimenti.....	17
3.9 Disposizioni in materia di pubblicità	17
3.10 Norme di protezione ambientale	18
3.11 Cumulabilità.....	18



3.12	Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione.....	18
3.13	Demarcazioni e complementarità	19
4.	Criteri di selezione.....	19
5.	Durata e termini di realizzazione del progetto.....	22
5.1	Decorrenza ammissibilità delle spese e inizio delle attività	22
5.2	Avvio dei lavori.....	23
5.3	Termine per l'avvio dei lavori.....	24
5.3.1	Fissazione del termine per l'avvio dei lavori	24
5.3.2	Verifica del rispetto del termine di avvio dei lavori	24
5.3.3	Proroga del termine di avvio dei lavori	24
5.4	Termine finale.....	24
6.	Modalità e termini di presentazione della domanda di sostegno.....	25
6.1	Modalità di presentazione della domanda di sostegno	25
6.2	Fascicolo aziendale elettronico.....	25
6.3	Unità produttive	26
6.4	Contenuto della domanda di sostegno – Documenti da allegare alla domanda.....	26
6.4.1	Documentazione da presentare a pena di esclusione.....	26
6.4.2	Documentazione e informazioni a corredo della domanda.....	27
6.5	Integrazione della domanda di sostegno	28
7.	Termini per la presentazione, la sottoscrizione e la ricezione della domanda di sostegno	28
8.	Ricevibilità delle domande di sostegno	28
8.1	Elenco domande ricevibili.....	28
8.2	Approvazione Elenco domande ricevibili	28
9.	Fase istruttoria, atti di assegnazione e graduatorie.....	29
9.1	Procedure per l'istruttoria delle domande di sostegno.....	29
9.2	Atto di assegnazione dei contributi.....	29
9.3	Approvazione della graduatoria.....	29
10.	Cambio del beneficiario, varianti e adattamenti tecnici.....	30
10.1	Cambio del beneficiario	30



10.2 Varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici	30
10.3 Richiesta di variante in corso d'opera	31
10.4 Istruttoria della variante in corso d'opera.....	32
11. Proroga dei termini e altre istanze	32
11.1 Proroga dei termini per la presentazione delle domande di pagamento.....	32
11.2 Richiesta di proroga e istruttoria	33
11.3 Correzione di errori palesi.....	33
12. Rendicontazione ed erogazione del contributo.....	34
12.1 Giustificativi di spesa	34
12.2 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento.....	34
12.3 Erogazione dell'anticipo e garanzia fidejussoria.....	36
12.4 Erogazione del SAL e garanzia fidejussoria	36
12.5 Erogazione del saldo e rendicontazione spese	37
12.6 Monitoraggio.....	37
13. Sanzioni e riduzioni	37
14. Tempistica e fasi del procedimento	38
15. Disposizioni finali, informativa privacy, obblighi in materia di pubblicità e responsabile del procedimento	41
15.1 Informativa privacy (Art. 13 Reg. (Ue) N. 2016/679 "Regolamento generale sulla Protezione dei Dati").....	41
15.2 Obblighi di pubblicazione ex art. 35 del D.L. n. 34 del 30 aprile 2019	41
15.3 Responsabile del procedimento.....	42
15.4 Disposizioni finali	42



Di seguito alcune definizioni utili ai fini del presente atto:

ARTEA	Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA) Organismo Pagatore
Autorità competente	Autorità o organismo delegato dall'Autorità di Gestione o investito di competenze dalla Regione Toscana per adempiere agli obblighi derivanti dall'attuazione di un programma operativo
Autorità di Gestione Regionale	Regione Toscana – Direzione "Agricoltura e sviluppo rurale" – Settore "Autorità di gestione FEASR"
Autorità competente di attuazione del bando	GAL F.A.R. Maremma s.c. a r.l.
Atto di assegnazione dei contributi	Atto con il quale viene assegnato il contributo al richiedente e indicate le disposizioni che regolano le fasi attuative del progetto
Beneficiario	Un organismo pubblico o privato o una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione di un'operazione, ammissibile e finanziata secondo quanto stabilito dal bando.
Beneficiario privato	Soggetto giuridico avente natura giuridica di diritto privato
CAA	Centri autorizzati di assistenza agricola
CUAA	Codice unico di identificazione dell'azienda agricola
CUP ARTEA	Codice Unico Progetto attribuito dal Sistema Informativo ARTEA
Criteri di selezione	I criteri utilizzati per individuare le operazioni con maggior capacità di contribuire al raggiungimento degli obiettivi di un intervento e quindi a un miglior utilizzo delle risorse finanziarie rispetto agli obiettivi dell'Unione Europea e definiti secondo i principi indicati nel PSP
Documenti attuativi regionali	Atti adottati dalla Giunta Regionale o dall'Ufficio responsabile per definire le competenze tecnico amministrative per la gestione delle fasi successive all'emissione della Graduatoria. Vengono approvati successivamente all'adozione del PSP/CSR da parte della Commissione Europea
Domanda di sostegno	La domanda presentata da un soggetto per partecipare a un regime di sostegno. La domanda si definisce: - individuale quando è presentata da un soggetto che richiede per sé l'accesso all'aiuto previsto in un intervento/azione oggetto di un bando; - collettiva quando è presentata da un soggetto per aderire a una forma di progettazione integrata, prevista dal CSR 2023-2027 e dal bando pertinente, in nome e per conto di una pluralità di soggetti.
Domanda di pagamento	La domanda presentata dal beneficiario per ottenere un pagamento dell'aiuto (anticipo, SAL e saldo)



Disposizioni comuni	Documento attuativo approvato con DGR n. 237 del 03/03/2025 e ss.mm.ii. che regola la presentazione, istruttoria e valutazione delle domande di sostegno relativa agli interventi di investimento materiali ed immateriali
Disposizioni comuni domande di pagamento	Documento attuativo approvato con decreto di ARTEA n. 6474 del 06/11/2025 e ss.mm.ii. che regola le fasi relative alle domande di pagamento
Intervento	Uno strumento di sostegno con una serie di condizioni di ammissibilità specificate nel piano strategico della PAC.
Operazione	Ai sensi dell'art. 3, punto 4, lett. a) del Regolamento (UE) 2021/2115, è l'unità elementare, rappresentata da un progetto, un contratto o accordo o un'altra attività, selezionata secondo criteri stabiliti dal CSR 2023-2027, attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente a un intervento. È l'oggetto di ogni domanda di sostegno.
PSN PAC (PSP)	Il Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 dell'Italia (PSP), approvato dalla Commissione europea con la Decisione di esecuzione C(2022) 8645 finale del 2 dicembre 2022 e ss.mm.ii.
CSR 2023-2027	Il Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Toscana
SSL	Strategia di Sviluppo Locale
Spesa pubblica	Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni provenienti da un bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'UE messo a disposizione del FEASR, da un bilancio di un organismo di diritto pubblico o da un bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico
U.C.I.	L'Ufficio competente per l'istruttoria è il GAL F.A.R. Maremma
Ufficio responsabile dell'intervento	Ufficio del GAL F.A.R. Maremma responsabile del bando e dell'intervento SRD14 denominato "Investimenti Produttivi non agricoli nelle aree rurali"



1. Finalità e risorse

1.1 Finalità e obiettivi

L'Intervento denominato SRD14 – "Investimenti Produttivi Non Agricoli nelle Aree Rurali" è finalizzato ad incentivare la creazione e lo sviluppo di attività extra agricole nelle aree rurali sostenendo investimenti di attività imprenditoriali con finalità produttive.

In tal senso l'obiettivo dell'intervento è il mantenimento dell'attrattività delle aree rurali contrastando il progressivo spopolamento al quale queste sono soggette.

Allo stesso tempo l'intervento contribuisce a migliorare la qualità della vita nelle aree rurali supportando i servizi, le attività imprenditoriali e più in generale le iniziative e gli investimenti che valorizzano le risorse locali contribuendo alla rivitalizzazione del mercato del lavoro in particolare per i giovani e per le donne.

In tale contesto è prevista la concessione del sostegno ad investimenti per attività extra agricole delle seguenti tipologie:

- a) attività commerciali tese al miglioramento della fruibilità e dell'attrattività dei territori rurali, anche mediante l'ampliamento della gamma dei servizi turistici offerti, compresa l'ospitalità diffusa, la ristorazione e la vendita di prodotti locali;
- b) attività artigianali finalizzate alla valorizzazione dei territori e delle tipicità locali, nonché all'erogazione di servizi all'agricoltura indirizzati al miglioramento dell'efficienza tecnica e ambientale delle operazioni svolte a favore degli agricoltori;
- c) altri servizi alle persone, strumentali al miglioramento delle condizioni di vita nei territori rurali, e servizi alle imprese.

L'intervento risulta correlato ai seguenti Obiettivi della SSL:

Obiettivo SO8: Promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, inclusa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, compresa la bioeconomia circolare e la selvicoltura sostenibile.

I target specifici a cui corrisponde l'azione sono i seguenti:

- 1) Incentivare la competitività, l'innovazione, la digitalizzazione nelle attività imprenditoriali
- 2) Creare opportunità imprenditoriali per i giovani e facilitare la nascita di nuove imprese in stretto rapporto con le comunità locali.

Il presente bando è stato elaborato in coerenza a quanto indicato:

- nel Regolamento (UE) 2021/2115 del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013 (Articolo 78) nel Piano Strategico della PAC – PSP Italia 2023-2027, approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2022) 8645 del 02/12/2022 e successivamente integrato con Decisione C(2023) 6990 del 23/10/2023;
- nella DGR n. 1534 del 27/12/2022 "Reg. (UE) 2021/2115 FEASR – Piano Strategico della Pac (PSP) 2023- 2027. Approvazione del Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del PSP per la Regione Toscana 2023- 2027" e ss.mm.ii.;
- nella DGR n. 742 del 25/06/2024 All. B "Competenze" (di seguito indicato con il termine Competenze) e ss.mm.ii.;
- nella DGR n.237 del 03/03/2025 All. B "Documento attuativo disposizioni comuni per gli investimenti materiali e immateriali" (di seguito indicate con il termine "Disposizioni Comuni") e ss.mm.ii.;
- nel decreto del direttore di ARTEA n. 6474 del 06/11/2025 "Disposizioni comuni domanda di



pagamento" e ss.mm.ii.,

- La SSL del GAL F.A.R. Maremma approvata con DGRT n. 1370 del 27/11/2023 e ss.mm.ii.;
- La Delibera del CdA del GAL F.A.R. Maremma n. 2 del 26.09.2025 che approva i "Criteri di selezione per il bando "Azione Ordinaria SRD14- Investimenti produttivi non agricoli nelle aree rurali"
- Il Decreto Dirigenziale n. 22957 del 31/10/2025 e ss.mm.ii. che approva i "Criteri di selezione predisposti dai GAL ai fini della selezione dei beneficiari finali";
- Il nulla osta alla pubblicazione del bando ricevuto dalla AdG con nota del 13/02/2026 protocollo AOOGR/2026/0138465.

1.2 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria disponibile è pari a **Euro 1.080.000,00**, salvo ulteriori integrazioni disposte dal Consiglio di Amministrazione del GAL F.A.R. Maremma.

1.3 Massimali e minimali

L'importo minimo del contributo pubblico richiesto/concesso, per singola domanda di sostegno, è pari a Euro 5.000,00. La domanda di sostegno è esclusa dal finanziamento qualora il contributo minimo richiesto o determinato in sede di istruttoria di ammissibilità, scenda al di sotto del suddetto importo minimo. Viene invece ammessa a pagamento la domanda il cui contributo, determinato in sede di istruttoria a saldo, scende al di sotto di tale importo minimo. L'entità massima del contributo pubblico richiesto/concesso per singola domanda di sostegno è pari a Euro 65.000,00.

1.4 Intensità del sostegno

La tipologia e l'intensità del sostegno è quella stabilita nella scheda d'intervento "Investimenti produttivi non agricoli nelle aree rurali" della SSL del GAL, come riportato nella tabella che segue:

Intervento	Tipologia di finanziamento	Tasso di contribuzione
Azione Ordinaria SRD14	Contributo in conto capitale	65%: per tutti gli investimenti incluse le spese generali

1.5 Aiuti di stato

Gli aiuti sono concessi ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) n. 2022/2472, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea L 327 del 21.10.2022. Pertanto, soddisfacendo tutte le condizioni di cui al capo I del citato Regolamento (UE) 2022/2472 nonché le condizioni specifiche di cui all'articolo 61, sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3.

Il numero di identificazione europeo del regime di aiuti comunicato in esenzione dalla notifica è: SA.122402.



1.6 Localizzazione degli interventi

Gli investimenti devono ricadere all'interno del territorio eleggibile del GAL F.A.R. Maremma così come risultante dalla SSL e ss.mm.ii. e rispettare quanto previsto nei paragrafi "Localizzazione degli investimenti materiali" e "Localizzazione degli investimenti immateriali" delle Disposizioni Comuni.

2. Richiedenti/Beneficiari

2.1 Requisiti dei richiedenti/beneficiari

Sono ammessi a presentare domanda e a beneficiare del sostegno le **microimprese e piccole imprese¹ non agricole regolarmente costituite alla data di pubblicazione del bando sul BURT** in forma di **impresa individuale, società, cooperativa, consorzio, Rete di imprese soggetto** e che al momento della presentazione della domanda di sostegno:

1. Risultano iscritte come attive presso la CCIAA competente con uno dei codici ATECO di cui all'Allegato I².
2. Realizzano gli interventi di cui al presente bando, in una unità locale nella quale viene svolta un'attività economica rientrante in uno dei codici ATECO di cui all'Allegato I², anche se diversa rispetto a quella primaria o prevalente

Sono escluse tutte le imprese che esercitano in una qualsiasi delle proprie unità locali una attività agricola ai sensi dell'art. 2135 del Codice Civile.

2.2 Condizioni di accesso dei richiedenti/beneficiari

I soggetti di cui al precedente paragrafo "Requisiti dei richiedenti/beneficiari" devono dichiarare in domanda di sostegno di essere consapevoli che, per poter essere ammessi al sostegno e poter ricevere il relativo pagamento, devono soddisfare le seguenti condizioni:

- 1) Essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi, ai sensi dell'art.1, comma 553 della L.266/05 e ss.mm.ii. (sono esclusi i beneficiari di diritto pubblico ai sensi dell'art. 49 bis della legge regionale n.40/2009 e i privati proprietari che non svolgono attività di impresa);
- 2) Non essere oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o in una situazione che soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Tale requisito si applica anche alle imprese che svolgono attività non inserite tra quelle che hanno l'obbligo di una contabilità ordinaria e alle imprese di nuova costituzione ovvero che alla data della ricezione della domanda di sostegno non sono in possesso di tre esercizi finanziari approvati;
- 3) Non aver ottenuto e impegnarsi a non richiedere altri finanziamenti pubblici sulle stesse spese ammissibili oggetto della domanda di sostegno tali da determinare una delle fattispecie seguenti (divieto di cumulo):

¹ Per la dimensione di impresa si fa riferimento alla raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003 e al Reg. (UE) n. 2022/2472 – Allegato 1 e ss.mm.ii., come segue:

- microimpresa: impresa che occupa meno di 10 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR;
- piccola impresa: che occupa meno di 50 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR;

² Si fa riferimento al Codice ATECO 2025 risultante dalla visura camerale.



- la percentuale cumulata di contribuzione è superiore alla percentuale massima di contribuzione definita dall'art.73 del regolamento UE 2021/2115 per le singole fattispecie o da specifiche norme in materia di aiuti di stato (intensità dell'aiuto);
- l'importo totale cumulato dei contributi concessi è superiore al 100% delle spese sostenute, nei casi in cui non sia definita una percentuale massima di contribuzione;
- il finanziamento pubblico deriva da un altro fondo europeo di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o da un altro strumento dell'Unione o dal medesimo piano strategico della PAC.

Al di fuori dei casi di divieto sopra indicati, il cumulo è possibile purché comunque siano rispettate le aliquote massime di sostegno definite dall'art. 73 del regolamento UE 2021/2115 o da specifiche norme in materia di aiuti di stato (intensità dell'aiuto).

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni precedenti, il richiedente, al momento della presentazione della domanda di sostegno, dichiara nella forma di autocertificazione ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n.445 quanto indicato al n. 3 del par. 4.1 "Requisiti di accesso generali" delle Disposizioni Comuni.

- 4) Realizzare gli investimenti oggetto della domanda di sostegno su o per la gestione di beni immobili (terreni e fabbricati) in possesso del richiedente in base a uno dei titoli elencati e con le limitazioni di cui al paragrafo "Possesso di UTE/UPS" del documento del documento Disposizioni Comuni e a quanto previsto nel documento "Disposizioni Comuni domande di pagamento", che detta le disposizioni per il pagamento del sostegno per quanto attiene i termini, le modalità inerenti il possesso, il momento della verifica e le conseguenze inerenti il suo mancato soddisfacimento;
- 5) Il soggetto richiedente deve essere in regola con gli obblighi inerenti la polizza assicurativa a copertura dei danni direttamente cagionati da calamità naturali ed eventi catastrofici, così come disciplinata dalla L. 213/2023 e dal D. L. 39/2025, come convertito con L. 78/2025 e s.m.i.

I requisiti di cui ai punti da 1) a 5) devono essere posseduti e verificati prima dell'emissione dell'atto per l'assegnazione dei contributi e prima della liquidazione del saldo dei contributi.

Il mancato soddisfacimento della condizione di accesso di cui al:

- punto 1) prima dell'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi, porta all'esclusione della domanda di sostegno. La verifica in fase di pagamento (anticipo, SAL, saldo) di un'eventuale inadempienza contributiva sarà effettuata esclusivamente da ARTEA in sede di pagamento, che provvederà agli eventuali adempimenti di cui al comma 3 dell'articolo 31 (Semplificazioni in materia di DURC) del D.L. 69/2013 convertito in L. 98/2013 con le modalità di cui all'articolo 1, comma 16 del D.L. 2/2006 convertito in L. 81/2006 e da ultimo modificato dall'art. 45, comma 1, D.L. 152/2021 convertito, con modificazioni, dalla L. 233/2021;
- punto 2) nei tempi sopra indicati, porta all'esclusione della domanda di sostegno o alla decadenza dal beneficio con conseguente revoca dell'atto di assegnazione dei contributi con recupero dei sostegni erogati, maggiorati degli interessi;
- punto 3) nei tempi sopra indicati, porta all'esclusione o alla decadenza dal beneficio per gli investimenti che non soddisfano detto criterio di ammissibilità e il recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi;
- punto 5) nei tempi sopra indicati, porta all'esclusione della domanda di sostegno o alla decadenza dal beneficio con conseguente revoca dell'atto di assegnazione dei contributi con recupero dei sostegni erogati, maggiorati degli interessi;

Relativamente al requisito di cui al punto 4) si rimanda al paragrafo "Possesso dell'UTE/UPS" del documento Disposizioni Comuni per quanto attiene i termini, le modalità inerenti il possesso, il momento della verifica in ammissibilità e a saldo.



2.3 Impegni del beneficiario

Tramite la sottoscrizione della domanda di sostegno, il richiedente si impegna a:

1. produrre, al momento della presentazione della domanda di pagamento, titoli che prevedono il possesso dei beni immobili in cui ricadono gli investimenti per almeno 5 anni, fatto salvo il rispetto del periodo di impegno di cui al paragrafo "Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione" del documento "Disposizioni Comuni";
2. mantenere, in caso di variazione della composizione dell'UTE/UPS dalla presentazione della domanda di pagamento a saldo e fino alla conclusione degli impegni di cui al paragrafo "Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione" del documento "Disposizioni Comuni", la coerenza dal punto di vista funzionale dell'investimento ammesso a finanziamento;
3. garantire il possesso dei beni immobili oggetto degli interventi o dei beni immobili ad essi collegati in base alle condizioni descritte nel paragrafo "Possesso di UTE/UPS" del documento "Disposizioni Comuni";
4. nel caso di ammissione a contributo della domanda di sostegno, a rispettare quanto previsto al paragrafo "Requisiti di accesso generali" delle "Disposizioni Comuni" in merito alla cumulabilità dei finanziamenti pubblici;
5. nel caso di interventi che non sono soggetti al rilascio del permesso a costruire e/o VIA, acquisire i permessi/autorizzazioni necessari e preliminari alla realizzazione degli interventi precedentemente all'inizio dei lavori ed a comunicarne gli estremi nella domanda di pagamento a saldo;
6. garantire il rispetto delle condizioni previste al paragrafo "Avvio dei lavori" del documento "Disposizioni Comuni";
7. presentare apposita fideiussione a favore di ARTEA, apposito atto di impegno, nei casi previsti dai par. 12.3 e 12.4 del bando;
8. rispettare le disposizioni previste al paragrafo "Varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici" del documento "Disposizioni Comuni";
9. comunicare, nei tempi stabiliti al paragrafo "Cambio del beneficiario" del documento "Disposizioni Comuni", gli eventuali cambi di beneficiario;
10. presentare le domande di pagamento nei termini indicati nell'atto di assegnazione dei contributi, salvo la concessione di proroghe;
11. sostenere direttamente tutte le spese collegate all'investimento;
12. rispettare le disposizioni contenute nel paragrafo "Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento";
13. rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui al paragrafo "Disposizioni in materia di pubblicità" del documento "Disposizioni Comuni";
14. rispettare per tutta la durata del periodo di vincolo ex post le disposizioni di cui al paragrafo "Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento";
15. aggiornare il fascicolo elettronico, con riferimento esclusivamente agli elementi necessari per l'istruttoria delle istanze;
16. realizzare gli investimenti conformemente a quanto previsto nella domanda di sostegno e ammesso nell'atto di assegnazione dei contributi, salvo eventuali adattamenti tecnici e/o varianti, se autorizzate;
17. rispettare tutte le disposizioni, limitazioni ed esclusioni previste dalla Normativa Unionale, Nazionale, Regionale, dai documenti di attuazione e dagli atti/provvedimenti amministrativi degli Enti/Organismi competenti;
18. assumersi ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose causati in conseguenza della realizzazione delle opere ammesse a contributo;
19. rispettare gli altri impegni elencati al paragrafo "Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento";



3. Interventi finanziabili e spese ammissibili

3.1 Investimenti ammissibili

Sono ammissibili a finanziamento i seguenti investimenti:

- A. Investimenti in attività commerciali e turistiche tese al miglioramento della fruibilità e dell'attrattività dei territori rurali;
- B. Investimenti in attività artigianali finalizzate alla valorizzazione dei territori e delle tipicità locali;
- C. Investimenti in attività di servizi alle persone, strumentali al miglioramento delle condizioni di vita nei territori rurali, e servizi alle imprese.

3.2 Interventi ammissibili relativi al tipo di investimento

A. Investimenti in attività commerciali e turistiche tese al miglioramento della fruibilità e dell'attrattività dei territori rurali

Sono ammissibili i seguenti interventi:

- i. Interventi di ampliamento, adeguamento e riqualificazione di immobili destinati all'attività turistico-ricettiva, compreso l'acquisto di macchinari, attrezzature e arredi.
- ii. Realizzazione, ampliamento, adeguamento e riqualificazione di servizi complementari connessi alle strutture turistico-ricettive e gestiti in maniera unitaria dall'impresa.
- iii. Interventi di ampliamento, adeguamento e riqualificazione di immobili destinati all'attività commerciale, compreso l'acquisto di macchinari, attrezzature e arredi.
- iv. Realizzazione, ampliamento, adeguamento e riqualificazione di servizi complementari connessi all'attività commerciale e gestiti in maniera unitaria dall'impresa.

B. Investimenti in attività artigianali finalizzate alla valorizzazione dei territori e delle tipicità locali

Sono ammissibili i seguenti interventi:

- i. Interventi di ampliamento, adeguamento e riqualificazione di immobili destinati all'attività artigianale, compreso l'acquisto di macchinari, attrezzature e arredi.
- ii. Realizzazione, ampliamento, adeguamento e riqualificazione di servizi complementari connessi all'attività artigianale e gestiti in maniera unitaria dall'impresa.

C. Investimenti in attività di servizi alle persone, strumentali al miglioramento delle condizioni di vita nei territori rurali, e servizi alle imprese

Sono ammissibili i seguenti interventi:

- i. Interventi di ampliamento, adeguamento e riqualificazione di immobili destinati all'attività di servizi alle persone e alle imprese, compreso l'acquisto di macchinari, attrezzature e arredi.
- ii. Realizzazione, ampliamento, adeguamento e riqualificazione di nuovi servizi alle persone/imprese e gestiti in maniera unitaria dall'impresa.

3.3 Spese ammissibili

In relazione agli interventi ammissibili di cui al precedente paragrafo, tenuto conto di quanto previsto al par. 4.7.3 del PSP, sono ammissibili le seguenti voci di spesa:



A) Lavori ed opere edili, miglioramento, ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze, incluse le opere di miglioramento fondiario

Le spese ammissibili relative a questa categoria sono le seguenti:

- Lavori e opere edili di recupero, di ristrutturazione e di riqualificazione di immobili e relative pertinenze.
- Lavori e opere edili per la sicurezza, l'agibilità, l'accessibilità e l'abbattimento delle barriere architettoniche.
- Lavori e opere edili di impiantistica elettrica, idraulica e termosanitaria e per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili.
- Lavori e opere edili per impiantistica e installazione di attrezzature e impianti specifici relativi all'attività aziendale.

B) Acquisto di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti, inclusa la messa in opera

Le spese ammissibili relative a questa categoria sono le seguenti:

- Acquisto di macchinari e attrezzature funzionali all'esercizio delle attività aziendali.
- Acquisto o realizzazione di impianti tecnici/tecnologici a servizio degli interventi realizzati. Sono esclusi gli impianti elettrici, idrici e idrotermosanitari e per produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili che rientrano nella precedente voce A).
- Arredi e dotazioni solo se strettamente connesse e rapportate alle attività e alle finalità del progetto
- Allestimento specifico di mezzi per il trasporto finalizzati all'esercizio delle attività aziendali.
- Allestimento mediante attrezzature, arredi e dotazioni di spazi aziendali interni ed esterni finalizzati all'esercizio delle attività aziendali.

C) Spese generali collegate alle spese di cui alle lettere A) e B)

Come previsto al paragrafo "Spese Generali" delle "Disposizioni Comuni domande di pagamento", le spese generali sono ammissibili solo se direttamente collegate alla realizzazione e necessarie per l'esecuzione degli interventi e delle spese di cui alle precedenti lettere A) e B).

Le spese generali sono ammissibili entro il limite massimo del 10% delle spese relative alle precedenti lettere A) e B).

Al momento della presentazione della domanda di pagamento, tutte le spese generali devono essere descritte tramite una specifica relazione tecnica a firma del consulente.

Nel caso di spese derivate da prestazione professionale, la relazione deve contenere la descrizione della prestazione.

Nel caso in cui il beneficiario del contributo sia anche consulente del proprio progetto, la spesa non è ammissibile.

D) Investimenti immateriali

Le spese ammissibili relative a questa categoria sono le seguenti:

- Acquisizione o sviluppo o adeguamento/miglioramento di programmi informatici, incluse web app e applicazioni di intelligenza artificiale.
- Acquisizione di servizi specifici necessari per l'attuazione del progetto.
- Acquisizione, sviluppo o adeguamento/miglioramento di siti web o portali web funzionali alla realizzazione degli interventi. Sono esclusi i siti/portali web istituzionali del soggetto richiedente.
- Acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.

E) Spese per informazione e pubblicità obbligatorie

Le spese per informazione e pubblicità (cartelloni, poster o targhe) obbligatorie sono ammissibili a condizione che rispettino quanto previsto al paragrafo 3.9 del presente bando.



3.4 Ulteriori limitazioni collegate all'ammissibilità degli investimenti

In relazione agli interventi ammissibili di cui al precedente paragrafo 3.2, si specifica che:

- a) Gli interventi devono riferirsi ad una sola unità locale appartenente all'impresa. Pertanto, in fase di presentazione della domanda di sostegno il soggetto richiedente deve indicare, come previsto al successivo par. 6.3, l'unità locale nella quale verranno effettuati gli interventi.
- b) Gli interventi possono essere attinenti ad una o più di una delle attività economiche esercitate dall'impresa nell'unità locale di riferimento (indipendentemente dalla natura primaria o secondaria) purché le attività in questione siano riferite ai codici ATECO di cui all'Allegato I.
- c) Il sostegno per la realizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili è concesso con le seguenti limitazioni:
 - o Gli impianti devono essere finalizzati e dimensionati per soddisfare il fabbisogno energetico relativo alle strutture oggetto del finanziamento (è sempre esclusa la vendita dell'energia) e comunque di dimensione massima di 1 Mw. Pertanto, gli impianti devono essere dimensionati per una capacità produttiva non superiore al consumo medio annuale combinato di energia termica e elettrica della struttura finanziata e dell'attività a cui quest'ultima è necessaria allo svolgimento. Il dimensionamento deve essere giustificato con una stima contenuta nella relazione tecnica che dimostri le necessità energetiche delle strutture a cui sono collegati gli impianti;
 - o Nel caso di impianti finalizzati alla generazione di energia da biomassa, gli stessi sono ammissibili solo se utilizzano biomasse legnose di origine forestale così come definite alle lettere c) e d) dell'allegato X alla Parte V, Parte II sez. 4 del D.LGS 152 del 03/04/2006 "Norme in materia ambientale" e ss.mm.ii.;

3.5 IVA e altre imposte e tasse

Non è ammissibile a contributo l'imposta sul valore aggiunto (IVA) a meno che il costo della stessa:

1. non sia stato effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario;
2. non sia recuperabile dallo stesso. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

L'imposta di registro non costituisce spesa ammissibile.

L'IRAP non è considerata spesa ammissibile.

Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, non costituisce spesa ammissibile.

3.6 Spese ammissibili/non ammissibili

3.6.1 Condizioni di ammissibilità delle spese

Le spese ammissibili di cui al precedente par. 3.3 devono rispettare quanto previsto al paragrafo "Spese" delle "Disposizioni Comuni domande di pagamento".

3.6.2 Spese non ammissibili

Spese non ammissibili relative agli interventi previsti dal bando

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- Acquisto di terreni e fabbricati



- Spese relative alla indicizzazione e promozione (posizionamento SEO e promozione a pagamento SEM) dei siti web/portali realizzati nell'ambito del progetto.

Spese non ammissibili in base alle "Disposizioni Comuni" e alle "Disposizioni Comuni domande di pagamento"

Non sono inoltre ammissibili le spese indicate al paragrafo "Spese non ammissibili, vincoli e limitazioni" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento", con le seguenti eccezioni:

- Relativamente alla lett. m) del suddetto paragrafo sono ammissibili le spese relative all'acquisto di:
 - ✓ Biciclette (incluse e-bike) solo se strettamente connesse e rapportate alle attività e alle finalità del progetto.
 - ✓ Piccole imbarcazioni (es. canoe, piccole imbarcazioni a remi e simili) solo se strettamente connesse e rapportate alle attività e alle finalità del progetto.
 - ✓ Piccoli mezzi di trasporto (es. golf car o go-kart e simili) non omologate per la circolazione stradale solo se strettamente connesse e rapportate alle attività e alle finalità del progetto.
 - ✓ L'allestimento di mezzi di trasporto finalizzati all'esercizio delle attività produttive oggetto del progetto (es. allestimento mezzi refrigerati, mezzi attrezzati, ecc..).
- Relativamente alla lett. o) del suddetto paragrafo sono ammissibili le spese relative all'acquisto di:
 - ✓ Arredi e dotazioni solo se strettamente connesse e rapportate alle attività e alle finalità del progetto.

3.7 Valutazione di congruità e ragionevolezza

La valutazione della congruità e della ragionevolezza dei costi, ai fini dell'ammissibilità di una spesa, deve avvenire nei modi e nei termini indicati nel paragrafo "Ragionevolezza dei costi" delle "Disposizioni Comuni" e al paragrafo "Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza" delle "Disposizioni comuni domande di pagamento".

3.7.1 Spese per lavori e opere edili

Per tutte le spese relative alla lettera A) del par. 3.3 deve essere preso come riferimento, ai fini della verifica della ragionevolezza della spesa, il "Prezzario dei Lavori Pubblici della Toscana" vigente alla data di pubblicazione del bando disponibile al seguente indirizzo <http://prezzariolpp.regione.toscana.it/> (di seguito "Prezzario dei Lavori Pubblici della Toscana").

Nel caso di componenti edili a misura non presenti nel "Prezzario dei Lavori Pubblici della Toscana" o caratterizzati da particolare difficoltà di esecuzione, si rinvia alla "nota metodologica" del Prezzario Regionale in merito al "cantiere tipo".

Qualora il ricorso alla nota metodologica sopra indicata non sia sufficiente per la determinazione della congruità si può fare riferimento ad altri prezzari o database aggiornati e realistici allegando una specifica relazione esplicativa. Qualora non sia possibile neppure il riferimento a tali ulteriori prezzari o database deve essere presentata apposita analisi dei prezzi debitamente documentata, che sarà soggetta a verifica di congruità da parte del GAL in fase istruttoria.

3.7.2 Acquisto di beni, macchinari e attrezzature

Per tutte le spese relative alla lettera B) del par. 3.3, il beneficiario deve dimostrare la congruità e ragionevolezza dei costi con le modalità previste al paragrafo "Ragionevolezza dei costi" delle "Disposizioni Comuni" e al paragrafo "Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza" delle "Disposizioni Comuni domande di pagamento".

Per dimostrare la ragionevolezza dei costi, si può far ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato



singolarmente o in maniera mista laddove l'adozione di un solo metodo non garantisca un'adeguata valutazione:

- a) confronto tra preventivi;
- b) prezziari o database aggiornati e realistici delle varie categorie di spesa, compresi lavori di impiantistica;
- c) valutazione tecnica indipendente sui costi.

Nel caso in cui il metodo prescelto sia quello del confronto tra preventivi, è necessario presentare almeno 3 preventivi riportanti in dettaglio l'oggetto della fornitura e provenienti via PEC da 3 fornitori diversi.

Nel caso di fornitori esteri, operanti in paesi ove il possesso di una casella di posta elettronica certificata non è obbligatoria, il preventivo riportante in dettaglio l'oggetto della fornitura può pervenire tramite mezzi elettronici diversi dalla casella di posta elettronica certificata (ad es. tramite e-mail) purché tale preventivo:

- sia reso su carta intestata del fornitore;
- riporti la data e il periodo di validità;
- nel caso di Paesi UE: sia sottoscritto con firma elettronica qualificata basata su un certificato rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari qualificati (firma digitale) presente nella lista di fiducia pubblicata dallo Stato membro in cui è stabilito il fornitore (ai sensi del Reg. UE n. 910/2014 eIDAS - identificazione elettronica e servizi fiduciari per transazioni elettroniche nel mercato interno -) o sigillo elettronico qualificato (equivalente ad una firma elettronica qualificata nel caso di persona giuridica);
- nel caso di Paesi extra UE: sia sottoscritto con modalità tali da garantire comunque la certezza e la tracciabilità dell'identità del fornitore.

Nel caso di acquisto di beni e attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi o a progetti complessi e/o che necessitano di adattamenti specialistici, quando non sia possibile il confronto fra diverse offerte, la relazione deve essere sempre corredata da una dettagliata analisi tecnico/economica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

3.7.3 Investimenti immateriali

Per tutte le spese relative alla lettera D) del par. 3.3, il beneficiario deve dimostrare la congruità e ragionevolezza dei costi con le modalità previste al par. "Spese Ammissibili" delle "Disposizioni Comuni domande di pagamento".

In particolare, al fine di poter valutare la ragionevolezza dei costi, per la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate tre differenti offerte.

Le tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna), sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi previsti.

Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, è necessario, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato, predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

La scelta del soggetto cui affidare l'incarico può essere effettuata anche in assenza della suddetta relazione. In tal caso, per valutare la congruità dei costi, si può fare riferimento ai parametri relativi al costo orario/giornaliero dei consulenti da utilizzare, ricavati dalle quotazioni di mercato desumibili dalle tariffe adottate da Amministrazioni Pubbliche per attività analoghe.

Inoltre, al fine di effettuare un'adeguata valutazione del lavoro da eseguire, il beneficiario deve presentare una dettagliata relazione nella quale siano evidenziate, con una disaggregazione per voce di costo, le modalità operative che contrassegnano l'attività da svolgere, le risorse da impegnare e le fasi in cui è articolato il lavoro.



3.7.4 Spese generali, spese di informazione e comunicazione e spese di pubblicità obbligatoria

Per tutte le spese relative alla lettera C) ed E) del par. 3.3, il beneficiario deve dimostrare la congruità e ragionevolezza dei costi con le modalità previste al paragrafo "Ragionevolezza dei costi" delle "Disposizioni Comuni" e al paragrafo "Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza" delle "Disposizioni Comuni domande di pagamento".

3.8 Cantierabilità degli investimenti

Al momento della presentazione della domanda di sostegno è richiesta la cantierabilità per le opere e gli interventi soggetti a permesso a costruire, ai sensi della L.R. n. 65/2014 e ss.mm.ii., e/o soggetti a Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), ai sensi della legge regionale 10/2010 e ss.mm.ii. e del DM 30/3/2015 n. 52 e ss.mm.ii., secondo quanto di seguito indicato.

Il permesso a costruire e/o la VIA devono essere stati acquisiti prima della data di presentazione della domanda di sostegno. La mancanza di tali requisiti, quando richiesto, porta all'esclusione dal sostegno degli investimenti soggetti a permesso a costruire e/o VIA.

Per gli interventi ed opere non soggette a permesso a costruire e/o VIA, l'acquisizione dei relativi permessi/autorizzazioni necessari e preliminari alla realizzazione degli interventi stessi, può avvenire anche dopo la presentazione della domanda di sostegno, purché nei tempi indicati al successivo paragrafo "Decorrenza ammissibilità delle spese e inizio delle attività" del bando per l'avvio dei lavori.

I requisiti di cantierabilità che non sono richiesti al momento della domanda di sostegno, vengono verificati in fase di istruttoria delle domande di pagamento.

3.9 Disposizioni in materia di pubblicità

Gli obblighi dei beneficiari in materia di pubblicità sono disciplinati dall'art. 6 e dall'allegato III al Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/129 della Commissione, punto 2) "Visibilità di determinate operazioni sostenute dal FEASR" e dal paragrafo "Disposizioni in materia di pubblicità" delle "Disposizioni Comuni".

I beneficiari devono dare pubblicità al sostegno finanziario ricevuto dal Piano strategico della PAC, anche tramite l'uso adeguato dell'emblema dell'Unione conformemente alle norme stabilite dalla Commissione nel modo seguente:

- a) Fornendo sul proprio sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali 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 di comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II del Reg. Ue 2022/129;
- c) Per le operazioni che consistono nel finanziamento di infrastrutture o investimenti in beni materiali o sostegno ad operazioni Leader, esporre presso il luogo dell'operazione mezzi specifici per mettere in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione - targhe informative, cartelloni permanenti, display elettronici, poster ecc. a seconda dell'importo del sostegno pubblico.

Per facilitare i beneficiari nell'assolvimento degli obblighi di informazione e comunicazione previsti dalla normativa europea, l'ADGR ha provveduto a fornire apposite Linee guida regionali, approvate con DGR n. 392 dell'8 aprile 2024 e pubblicate sul sito web della Regione Toscana <https://www.regione.toscana.it/sviluppo-rurale-2023-2027/comunicazione>.

Tutte le attività di informazione e comunicazione del sostegno finanziario ricevuto di cui ai precedenti



punti (siti web, targhe, cartelli, poster) devono essere realizzati con modalità e materiali che assicurino la loro permanenza e la loro visibilità per tutta la durata del vincolo ex post di cui al "Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione" delle "Disposizioni Comuni".

Il beneficiario è tenuto ad indicare nella relazione da allegare alla DUA iniziale e in quella relativa alla DUA di saldo i dettagli (modalità, materiali e durata) attraverso i quali si impegna al rispetto dell'obbligo di informazione e comunicazione.

3.10 Norme di protezione ambientale

Tutti gli interventi, qualora siano effettuati all'interno di siti Natura 2000 (SIC, ZPS) e (SIR), devono essere compatibili con le "Norme tecniche relative alle forme e alle modalità di tutela e conservazione dei siti di importanza regionale" di cui alla DGR n.644 del 5 Luglio 2004 e ss.mm.ii. e alla DGR n. 454 del 16 giugno 2008 e ss.mm.ii.

Qualora gli investimenti siano effettuati all'interno di Aree protette istituite ai sensi della L. 394/91 e ss.mm.ii. e L.R. 30/2015 e ss.mm.ii., devono essere conformi ai contenuti previsti dagli strumenti di pianificazione e regolamentazione redatti dai soggetti gestori di tali aree protette.

Nella relazione allegata alla domanda di sostegno devono essere descritti gli elementi utili a giustificare la compatibilità con le "Norme tecniche relative alle forme e alle modalità di tutela e conservazione dei siti di importanza regionale" nel caso di interventi effettuati all'interno dei siti Natura 2000, o la conformità ai contenuti previsti dagli strumenti di pianificazione e regolamentazione redatti dai soggetti gestori delle aree protette, nel caso di interventi effettuati all'interno di dette aree.

3.11 Cumulabilità

In base a quanto previsto al paragrafo "Requisiti di accesso generali" del documento "Disposizioni Comuni", il richiedente non deve aver ottenuto/non deve ottenere altri finanziamenti sulle stesse spese ammissibili oggetto della domanda di sostegno tali da rendere la percentuale cumulata di contribuzione superiore alla percentuale massima di contribuzione definita dal Regolamento (UE) 2021/2115 per ogni singolo intervento del PSP/CSR o da specifiche norme in materia di aiuti di stato (intensità dell'aiuto).

In ogni caso non possono essere sostenute dal FEASR le medesime voci di spesa che hanno ricevuto un sostegno da un altro fondo di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2021/1060 o da un altro strumento dell'Unione o dal medesimo piano strategico della PAC.

Il richiedente che, successivamente alla presentazione della domanda di sostegno, ottenga/abbia ottenuto la concessione/assegnazione di un altro contributo pubblico sulle stesse spese ammissibili, prima dell'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi a valere sul PSP, deve rinunciare, se necessario, all'altro contributo ottenuto, oppure rinunciare totalmente o in parte al contributo richiesto nella domanda di sostegno al PSP.

3.12 Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione

Come definito al paragrafo "Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione" delle "Disposizioni Comuni" per stabilità dell'operazione si intende il periodo in cui non è ammesso il cambio di destinazione dell'infrastruttura o dell'investimento materiale oggetto dell'operazione. I beneficiari delle operazioni di investimento assicurano un periodo di stabilità dell'operazione di investimento di durata non inferiore a 5 anni successivi alla liquidazione del saldo finale.

Il mancato rispetto delle suddette condizioni, porta all'esclusione o alla decadenza dal beneficio per gli investimenti che non soddisfano detto criterio di ammissibilità e il recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi.



3.13 Demarcazioni e complementarità

Come definito al paragrafo 5.2 "Demarcazioni e complementarità" del CSR Toscana 2023-2027 gli interventi oggetto di finanziamento devono rispettare le condizioni stabilite al suddetto paragrafo.

4. Criteri di selezione

Le domande di sostegno sono inserite nell'elenco di cui al successivo paragrafo "Elenchi domande ricevibili e formazione della graduatoria" in base al totale del punteggio ottenuto dalla somma dei valori attribuiti alle singole priorità scelte dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno. Le domande di sostegno che non raggiungono il **punteggio minimo di 15 punti** non sono ammissibili a finanziamento.

Il soggetto richiedente può realizzare investimenti relativi ad una o più delle attività esercitate nell'unità locale oggetto di intervento, purché rientranti nei codici ATECO ammissibili di cui all'Allegato I.

CRITERI DI SELEZIONE	PUNTI
Principio I - LOCALIZZAZIONE³	
<i>I.a.1) L'UTE indicata in domanda ricade in territori classificati D nella SISL del GAL F.A.R. Maremma ⁴</i>	6
<i>I.a.2) L'UTE indicata in domanda ricade in territori classificati C2 nella SISL del GAL F.A.R. Maremma ⁴</i>	4
<i>I.a.3) L'UTE indicata in domanda ricade in territori classificati C1 nella SISL del GAL F.A.R. Maremma ⁴</i>	2
<i>I.b) L'UTE indicata in domanda ricade in territori rientranti nella zonizzazione delle Aree Interne ⁵</i>	1
<i>I.c) L'UTE indicata in domanda ricade in territori classificati ai sensi della L.R. n.11 del 04/02/2025 "Valorizzazione Toscana diffusa"⁶</i>	2

³ Ai fini dell'attribuzione del punteggio si fa riferimento all'UTE registrata nel fascicolo aziendale anagrafe ARTEA alla data di presentazione della domanda

⁴ Ai fini dell'attribuzione del punteggio si fa riferimento alla zonizzazione LEADER presente nella SISL del GAL F.A.R. Maremma.

⁵ Ai fini dell'attribuzione del punteggio si fa riferimento alla zonizzazione dei Comuni rientranti nelle Aree Progetto della [SNAI 2021-2027](#) attivata dalla Regione Toscana e a quelli rientranti nel [Progetto Isole Minori](#)

⁶ Ai fini dell'attribuzione del punteggio si fa riferimento alla [zonizzazione relativa alla "Valorizzazione della Toscana diffusa"](#)

⁷ Si fa riferimento ai dati ISTAT - [Basi territoriali per l'anno 2021](#)

⁸ Ai fini dell'attribuzione del punteggio per centro storico si intendono le zone territoriali omogenee individuate dalla lettera "A" dell'art. 2, comma 1, del decreto interministeriale 2 aprile 1968 n. 1444 e zone equipollenti individuate dagli strumenti urbanistici comunali alla data di emanazione del bando.

⁹ La priorità è attribuita se, dalla visura camerale al momento della domanda di sostegno, risulta quanto segue:

- Ditta individuale: il soggetto richiedente non ha ancora compiuto 41 anni
- Società semplici e società in nome collettivo: almeno la metà dei soci amministratori non ha ancora compiuto 41 anni
- Società in accomandita semplice: almeno la metà dei soci accomandatari non ha ancora compiuto 41 anni
- Società cooperative, società di capitale, Reti di impresa soggetto: almeno la metà del Consiglio di Amministrazione non ha ancora compiuto 41 anni



<i>I.d) L'UTE indicata in domanda ricade in frazioni o capoluoghi con popolazione inferiore a 3000 abitanti⁷</i>	2
<i>I.e) Unica attività tipologica presente nel centro abitato di un borgo o frazione</i>	2
<i>I.f) L'UTE indicata in domanda ricade nel centro storico così come definito dal proprio Comune⁸</i>	1
Principio II – TIPOLOGIA BENEFICIARIO	
<i>II.a) Il soggetto richiedente è giovane (41 anni di età non compiuti)⁹</i>	2
<i>II.b) Il soggetto richiedente è di genere femminile¹⁰</i>	2
<i>II.c) Lavoratori svantaggiati: autoimprenditorialità o coinvolgimento nella gestione¹¹</i>	2
<i>II.d) Il soggetto richiedente è una impresa di nuova costituzione¹²</i>	2
<i>II.e) Il soggetto richiedente è un Consorzio, una Cooperativa, una Rete di Imprese</i>	2
<i>II.f) Il soggetto richiedente è una Microimpresa¹³</i>	1
<i>II.g) Il soggetto richiedente è una Cooperative di comunità</i>	1
<i>II.h) Il soggetto richiedente ha partecipato agli incontri di animazione/accompagnamento del GAL</i>	1

¹⁰ La priorità è attribuita se, dalla visura camerale al momento della domanda di sostegno, risulta quanto segue:

- Ditta individuale: il soggetto richiedente è di genere femminile
- Società semplici e società in nome collettivo: almeno la metà dei soci amministratori è di genere femminile
- Società in accomandita semplice: almeno la metà dei soci accomandatari è di genere femminile
- Società cooperative, società di capitale, Reti di impresa soggetto: almeno la metà del Consiglio di Amministrazione è di genere femminile.

¹¹ Il punteggio è attribuito se alla data di presentazione della domanda di sostegno il richiedente oppure un dipendente o collaboratore (collaboratori familiari, cococo, stagisti) rientra in una delle categorie di soggetti svantaggiati di cui al Titolo V della L.R. 41/2005.

¹² Ai fini dell'attribuzione del punteggio l'impresa deve risultare costituita da non oltre 24 mesi dalla data di presentazione della domanda di sostegno

¹³ Per la dimensione di impresa si fa riferimento alla raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003 e al Reg.(UE) n. 2022/2472 – Allegato 1 e ss.mm.ii., come segue:

- microimpresa: impresa che occupa meno di 10 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR;



Principio III - TIPOLOGIA DI SETTORE¹⁴	
<i>III.a) Artigianato</i>	5
<i>III.b) Turismo e commercio</i>	4
<i>III.c) Servizi</i>	3
Principio IV - TIPOLOGIA ATTIVITA'¹⁵	
<i>IV.a) Artigianato: progetti che riguardano attività artigianali tradizionali (antichi mestieri o produzioni tradizionali artigianali) o finalizzate alla valorizzazione delle tipicità locali</i>	2
<i>IV.b) Artigianato: progetti che riguardano attività artigianali innovative (servizi digitali, servizi online, attività e servizi ad elevato contenuto tecnologico)</i>	2
<i>IV.c) Turismo: progetti che prevedono interventi per la destagionalizzazione</i>	2
<i>IV.d) Turismo: progetti che prevedono interventi per la diversificazione dell'offerta turistica</i>	2
<i>IV.e) Commercio e ristorazione: progetti che prevedono la valorizzazione delle produzioni locali e delle tradizioni culinarie locali</i>	2
<i>IV.f) Commercio: attività aderenti a Vetrina Toscana</i>	2
<i>IV.g) Servizi: progetti che prevedono la cura alla persona e il benessere</i>	2
<i>IV.h) Servizi: progetti che prevedono servizi educativi, culturali, artistici</i>	2
Principio V - TIPOLOGIA DI INVESTIMENTI	
<i>V.a) Collaborazioni con enti pubblici per l'attivazione presso l'unità produttiva oggetto della domanda di servizi destinati alla popolazione locale (es. patti di collaborazione, centri polifunzionali, sportelli di servizio alla popolazione locale)</i>	4
<i>V.b) Il progetto prevede interventi di recupero e/o di riqualificazione relativamente ad aree ed immobili dismessi per contrastare il degrado urbano e rivitalizzare il territorio¹⁶</i>	2

¹⁴ Ai fini dell'attribuzione del punteggio, per l'individuazione del settore di appartenenza si fa riferimento all'Allegato I al bando. Nel caso di progetti che riguardano più codici ATECO relativi alla stessa unità locale, ai fini della determinazione del settore di appartenenza, si considera il codice ATECO a cui fa riferimento più del 50% dell'investimento complessivo ammissibile.

¹⁵ Ai fini dell'attribuzione del punteggio, per l'individuazione del settore di appartenenza e della tipologia di attività si fa riferimento all'Allegato I al bando. Nel caso di progetti che riguardano più codici ATECO relativi alla stessa unità locale, ai fini della determinazione del settore di appartenenza, si considera il codice ATECO a cui fa riferimento più del 50% dell'investimento complessivo ammissibile.

¹⁶ Ai fini dell'attribuzione del punteggio l'investimento ammissibile relativo al recupero e/o riqualificazione di aree e immobili dismessi deve essere superiore al 30% del totale dell'investimento ammissibile previsto dal progetto.



<i>V.c) Il progetto prevede la creazione/introduzione di un nuovo prodotto/servizio da parte dell'azienda beneficiaria¹⁷</i>	2
<i>V. d) Il progetto prevede interventi di efficientamento energetico, economia circolare (es. utilizzo materie prime riciclate, creazione prodotti riciclabili, utilizzo prodotti a km0, utilizzo fonti energetiche rinnovabili per i processi aziendali...) ¹⁸</i>	3
<i>V.e) Il progetto prevede l'abbattimento di barriere architettoniche per persone con disabilità o categorie vulnerabili come previsto dal bando¹⁹</i>	3

I seguenti punteggi non sono tra loro cumulabili:

- Principio I: I punteggi di cui alle lettere I.a.1), I.a.2) e I.a.3) NON sono tra loro cumulabili e sono tra loro alternativi
- Principio III: I punteggi di cui alle lettere III.a), III. b) e III.c) NON sono tra loro cumulabili e sono tra loro alternativi
- Principio IV: I punteggi di cui alle lettere IV.a), IV.b), IV.c), IV.d), IV.e), IV.f), IV.g) e IV.h) sono tra loro cumulabili fino ad un massimo di 4 punti

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 50 punti

Il punteggio minimo ai fini della finanziabilità è pari a 15 punti.

A parità di punteggio le domande sono ordinate secondo il minore contributo indicato in domanda di sostegno e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Tutti i criteri di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno e posseduti e verificati prima dell'adozione dell'atto per l'assegnazione dei contributi e prima del saldo.

Se dalle verifiche fatte in sede di istruttoria di ammissibilità risulta una riduzione di punteggio richiesto, la domanda di sostegno viene ricollocata nell'Elenco di cui al successivo paragrafo "Elenchi domande ricevibili e formazione della graduatoria".

Se dalle verifiche fatte prima della liquidazione del saldo emerge che uno o più criteri di selezione non sono confermati si procederà a ridurre il punteggio iniziale per un valore pari a quello attribuito inizialmente a ciascuno di questi. La domanda di pagamento viene ammessa al pagamento solo se a seguito della rideterminazione del nuovo punteggio quest'ultimo si posiziona entro quelli finanziabili.

Nei casi in cui ciò non avvenga, si avrà la decadenza dal beneficio e conseguente revoca dell'atto per l'assegnazione del contributo con recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi.

5. Durata e termini di realizzazione del progetto

5.1 Decorrenza ammissibilità delle spese e inizio delle attività

Secondo quanto previsto al paragrafo "Effetto incentivante" del documento "Disposizioni Comuni" un progetto o una attività è ammissibile a finanziamento a condizione che "l'avvio dei lavori del progetto

¹⁷ Ai fini dell'attribuzione del punteggio l'investimento ammissibile relativo alla creazione/introduzione di un nuovo prodotto/servizio deve essere superiore al 30% del totale dell'investimento ammissibile previsto dal progetto.

¹⁸ Ai fini dell'attribuzione del punteggio l'investimento ammissibile relativo ad interventi di efficientamento energetico, economia circolare deve essere superiore al 30% del totale dell'investimento ammissibile previsto dal progetto.

¹⁹ Ai fini dell'attribuzione del punteggio l'investimento ammissibile relativo all'abbattimento di barriere architettoniche deve essere superiore al 30% del totale dell'investimento ammissibile previsto dal progetto.



o dell'attività" e le relative spese abbia inizio dal giorno successivo alla ricezione della domanda di sostegno.

Fanno eccezione le spese generali connesse alla progettazione dell'intervento, inclusi gli studi di fattibilità, che possono essere avviate entro un termine non superiore a 24 mesi prima della data di presentazione della domanda di sostegno.

I lavori del progetto o dell'attività e delle relative spese devono concludersi, per essere ammissibili, entro i termini indicati nell'atto di assegnazione e comunque non oltre la presentazione della domanda di pagamento, fatte salve le eccezioni stabilite dalla sezione 4.7.3 del PSP.

5.2 Avvio dei lavori

Si intende per "avvio dei lavori del progetto o dell'attività" la data di inizio delle attività o dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o impiegare servizi o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile il progetto o l'attività, a seconda di quale condizione si verifichi prima (articolo 2 punto 53 del Reg. UE n. 2022/2472). Fermo restando quanto riportato nel par. "Avvio dei lavori" delle "Disposizioni Comuni" e nel par. "Periodo di eleggibilità della spesa" delle "Disposizioni Comuni domande di pagamento" in merito alla dimostrazione dell'inizio/avvio dei lavori/delle attività, si fa presente che a livello generale per i soggetti di diritto privato l'avvio dei lavori corrisponde alla data di avvio del cantiere o alla data del primo impegno giuridicamente vincolante.

L'inizio/avvio dei lavori del progetto o delle attività deve essere così dimostrato:

- a) nel caso di interventi soggetti a permesso a costruire, l'impresa richiedente deve indicare la data di presentazione al Comune competente della "Comunicazione di inizio lavori", così come disposto dalla L.R. n. 65/2014. Ai fini della dimostrazione del rispetto di quanto sopra si fa riferimento:
 - alla data in cui il gestore della PEC rende disponibile il documento informatico nella casella di posta elettronica certificata del destinatario (nel caso di invio tramite PEC);
 - alla data del timbro postale di invio della comunicazione (nel caso di spedizione tramite raccomandata AR);
 - alla data del protocollo di arrivo al Comune (nel caso di consegna a mano);
- b) nel caso di investimenti soggetti a Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA di cui alla L.R. n. 65/2014) l'inizio dei lavori è attestato dalla data della presentazione della SCIA se successiva a quella della ricezione della domanda di sostegno. Nel caso in cui la data di presentazione della SCIA sia antecedente alla presentazione della domanda di sostegno, il richiedente deve produrre una dichiarazione nella quale viene indicata la data effettiva di inizio dei lavori;
- c) nel caso di investimenti eseguibili come attività di edilizia libera (di cui alla L.R. n. 65/2014), il richiedente deve produrre una dichiarazione nella quale viene indicata la data effettiva di inizio dei lavori o deve indicare la data di presentazione al Comune competente della Comunicazione di Attività di Edilizia Libera;
- d) nel caso di acquisto di macchinari e attrezzature il richiedente deve produrre documenti amministrativi relativi agli acquisti effettuati (contratti di acquisto o, in mancanza di questi ultimi, fatture dei beni acquistati o altri giustificativi di spesa) nei quali sia indicata la data effettiva di acquisto;
- e) nel caso di investimenti immateriali necessari alla realizzazione del progetto, il richiedente deve produrre documenti amministrativi (contratti per l'acquisizione dei servizi o, in mancanza di questi ultimi, fatture o altri giustificativi di spesa) nei quali risulti la data di stipula o la data di acquisto.
- f) nel caso di investimenti relativi agli interventi di Formazione, Informazione e Consulenza, si intende per "avvio dei lavori del progetto o dell'attività" la data di inizio delle attività oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o impiegare servizi o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile il progetto, a seconda di quale condizione si verifichi prima (art. 2 Reg. (UE) 2022/2472).



5.3 Termine per l'avvio dei lavori

5.3.1 Fissazione del termine per l'avvio dei lavori

Sulla base di quanto previsto al paragrafo "Avvio dei lavori" delle "Disposizioni Comuni", al fine di garantire lo stato di avanzamento della spesa della SISL ed il raggiungimento dei target previsti dal PSP e dal CSR, i beneficiari sono tenuti ad avviare i lavori o le attività del progetto entro 120 giorni dalla data di adozione dell'atto di assegnazione del contributo.

5.3.2 Verifica del rispetto del termine di avvio dei lavori

In coerenza con quanto previsto al paragrafo "Monitoraggio" delle "Disposizioni Comuni", il beneficiario è obbligato a trasmettere entro il termine fissato per l'avvio dei lavori la documentazione a dimostrazione dell'avvio dei lavori o delle attività come prevista al precedente par. 5.2 del bando.

Qualora, il beneficiario non provveda ad inviare la documentazione dimostrante l'avvio dei lavori o delle attività ovvero la stessa risulti non completa, il GAL assegna un termine di 7 giorni entro il quale il beneficiario è tenuto a trasmettere quanto richiesto. Nel caso in cui il beneficiario non rispetti tale termine ovvero non provveda ad inviare la documentazione completa richiesta dal GAL, si applicano le sanzioni così come indicato nel paragrafo 13 del presente bando.

5.3.3 Proroga del termine di avvio dei lavori

Nel caso in cui il beneficiario, per cause non dipendenti dalla propria volontà, non possa procedere all'avvio dei lavori nei termini prescritti, può richiedere una proroga del termine per l'avvio dei lavori.

La richiesta di proroga deve essere inviata al GAL entro il termine fissato per l'avvio dei lavori.

La richiesta di proroga deve contenere almeno:

- una relazione dettagliata che motiva la richiesta, che illustri le cause del dilazionarsi dell'avvio dei lavori e delle spese;
- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità della proroga.

Il GAL valuta la richiesta e la concessione di una proroga per un massimo di 180 giorni limitatamente al periodo necessario a ripristinare le condizioni per la corretta attuazione dell'intervento.

In caso di esito positivo dell'istruttoria l'ufficio determina la nuova scadenza per l'avvio dei lavori e provvede alla registrazione sul sistema ARTEA. Il provvedimento di autorizzazione della proroga viene trasmesso con PEC al beneficiario e modifica automaticamente ed unilateralmente l'atto per l'assegnazione dei contributi.

In caso di esito negativo dell'istruttoria il GAL riconferma il termine previsto nell'atto per l'assegnazione dei contributi e comunica con PEC al beneficiario, la non accettazione.

Il GAL comunica al beneficiario la risposta alla richiesta di proroga entro il termine di 10 giorni.

Nel caso in cui il beneficiario ritardi l'avvio dei lavori senza aver chiesto e ottenuto una autorizzazione di proroga sarà applicata una sanzione come disciplinato dall'OP ARTEA.

5.4 Termine finale

I progetti dovranno concludersi entro il termine per la presentazione della domanda di pagamento indicato nel contratto per l'assegnazione dei contributi, salvo modifica del suddetto termine per effetto di proroghe richieste e concesse nel rispetto delle disposizioni contenute nel paragrafo "Proroga dei termini" del documento "Disposizioni Comuni".



6. Modalità e termini di presentazione della domanda di sostegno

6.1 Modalità di presentazione della domanda di sostegno

Le domande devono essere sottoscritte e presentate secondo le modalità indicate con specifico Decreto di ARTEA²⁰ che disciplina anche la partecipazione al procedimento amministrativo.

Le domande devono essere presentate esclusivamente mediante procedura informatizzata impiegando la modulistica disponibile sulla piattaforma gestionale dell'anagrafe regionale delle aziende agricole gestita da ARTEA (di seguito "Anagrafe ARTEA") raggiungibile dal sito www.artea.toscana.it.

Ai fini dei termini di ricevibilità delle domande fa fede la data di ricezione.

La protocollazione in anagrafe ARTEA è automatizzata e associata alla registrazione della ricezione.

Qualora il termine di presentazione di un'istanza scada di sabato o in un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno feriale successivo.

Le domande e la documentazione allegata e/o successivamente presentata non sono soggette a imposta di bollo.

Il richiedente dichiara in DUA di disporre di piena e completa informativa sulla normativa Privacy ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati UE 679/16 e normativa nazionale.

6.2 Fascicolo aziendale elettronico

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal CSR sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, in Anagrafe ARTEA, del fascicolo aziendale elettronico ai sensi del DPR 503/1999 e della L.R. 45/2007 di seguito indicati:

Tipo	Documento
Identità /Riconoscimento (Titolare o suo rappresentante legale)	Documento di riconoscimento
Titolo di conduzione dei terreni	Documentazione relativa al titolo di conduzione
Documenti fiscali e societari (*)	Fotocopia codice fiscale e partita IVA per i casi non riscontrabili in anagrafe tributaria
	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dell'esonero della partita IVA
	Statuto
	Atto costitutivo
Codice IBAN	Specificazione indicazione aziendale

(*) L'anagrafe ARTEA è dotata di collegamento 'web service' con 'Anagrafe tributaria' e 'Registro Imprese'

Il mancato aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico, in riferimento esclusivamente agli elementi necessari per l'istruttoria della domanda di sostegno, comporta la sospensione dell'ammissibilità al contributo, fino alla sua regolarizzazione che dovrà avvenire entro e non oltre il termine fissato dal GAL nell'ambito delle eventuali richieste di integrazione.

²⁰ Decreto n. 140 del 31/12/2015 e ss.mm.ii. "Disposizioni per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale nell'Anagrafe delle Aziende Agricole di ARTEA e per la gestione della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA)" come aggiornato con Decreto n. 70 del 30 giugno 2016.



6.3 Unità produttive

Le domande devono essere riferite ad una unità produttiva principale, così come classificata nell'Anagrafe regionale delle aziende agricole presso ARTEA e secondo quanto previsto nel paragrafo "Unità produttive" del documento "Disposizioni Comuni".

Le Unità produttive sono classificate in funzione delle finalità in:

- UTE - Azienda Agricola mono/pluriculturale dotata di SAU con eventuali allevamenti ed impianti di trasformazione dei prodotti aziendali; Azienda forestale;
- UPS – Unità Produttiva Specifica:
 - UPZ – Unità Produttiva Zootecnica - Allevamento di specie animale, purché dotata di un proprio Registro di Stalla, inclusa o delocalizzata rispetto alla UTE o completamente svincolata da produzione foraggera propria, quindi da una UTE;
 - UTP – Unità di trasformazione dei prodotti - Impianto produttivo autonomo o non significativamente vincolato alla produzione agricola, zootecnica o forestale di una UTE, individuabile univocamente nell'organizzazione produttiva, nella contabilità economica e fiscale della UTE;
 - UPI - Unità Produttiva Integratrice di reddito - destinata alla integrazione di reddito e delocalizzata rispetto alla UTE (ad esempio una struttura agrituristica, un allevamento "minore" purché delocalizzati rispetto alla UTE).

Ogni richiedente può presentare sul presente bando una sola domanda di aiuto indipendentemente dall'UTE/UPS di riferimento.

Nel caso che il richiedente presenti più domande sul sistema informativo ARTEA verrà considerata valida l'ultima domanda ricevuta.

6.4 Contenuto della domanda di sostegno – Documenti da allegare alla domanda

Le domande di sostegno devono essere presentate in forma completa e devono contenere tutte le informazioni e i documenti necessari ai fini dell'istruttoria e della valutazione di merito del progetto secondo le indicazioni contenute nel documento "Disposizioni Comuni" e specificate nel presente bando. Alla domanda di sostegno deve essere allegata la documentazione, in un formato accettato dal sistema informativo di ARTEA, che consenta la verifica dei requisiti di accesso e dei criteri di selezione dichiarati dal soggetto richiedente, nonché tutti gli elementi utili per la valutazione di merito del progetto.

Nel caso di difformità tra i dati riportati nelle singole sezioni della domanda di sostegno inserita sul sistema informativo di ARTEA e quelli riportati nella documentazione allegata alla stessa e di seguito elencata, vale quanto indicato nella sezione della domanda e non negli allegati, fatto salvo quanto riconoscibile come errore palese.

6.4.1 Documentazione da presentare a pena di esclusione

La seguente **documentazione** è **essenziale** per consentire l'attività istruttoria e di valutazione e deve essere **obbligatoriamente** presentata contestualmente alla domanda di sostegno, **a pena di esclusione**:

- 1) relazione tecnico-analitica dettagliata, corredata da documentazione fotografica relativa all'intervento ove previsto dal bando, che contenga:
 - gli elementi descrittivi dell'azienda, ulteriori rispetto a quelli disponibili nel fascicolo aziendale;
 - una descrizione delle attività da realizzare e degli obiettivi che si intende raggiungere, una stima dei tempi di realizzazione (cronoprogramma), l'indicazione delle relative spese;



- il metodo di calcolo utilizzato per la stima dei costi delle voci di spesa del progetto;
 - gli elementi di valutazione della ragionevolezza dei costi e la descrizione dei documenti utilizzati per la definizione della stima sulla base di quanto previsto al precedente par. 3.7;
 - la motivazione/dimostrazione dell'attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di selezione e di eventuali criteri di maggiorazione del contributo;
 - la localizzazione degli interventi;
 - l'indicazione degli elementi attestanti i requisiti di cantierabilità secondo quanto previsto al par. 3.8 del bando (indicazione degli estremi del permesso a costruire e/o della valutazione di impatto ambientale – VIA);
- 2) documentazione a dimostrazione del possesso delle condizioni di ammissibilità, come specificate al par. 2 dal bando, ove non già in possesso del GAL;
- 3) documentazione a dimostrazione del possesso dei requisiti relativi ai criteri di selezione, come specificati al par. 4 dal bando, ove non già in possesso del GAL;
- 4) documentazione a supporto dei requisiti di cantierabilità secondo quanto previsto al par. 3.8 del bando (Permesso a costruire e/o della valutazione di impatto ambientale – VIA).

L'assenza di uno o più dei suddetti documenti o delle informazioni che devono essere contenute nella relazione tecnico – analitica comporta la non ammissibilità della domanda di sostegno e quindi l'esclusione dal contributo.

6.4.2 Documentazione e informazioni a corredo della domanda

Oltre alla documentazione essenziale sopra elencata alla domanda di sostegno deve essere allegata anche:

1) Computo metrico estimativo analitico.

Per gli interventi che prevedono opere edili è richiesto il computo metrico estimativo analitico delle opere da realizzare redatto sulla base di quanto previsto al precedente par. 3.7.1 e gli elaborati grafici comprendenti, nel caso di investimenti su beni immobili, di relativa cartografia topografica (scala minima 1:10.000) e catastale.

2) Cronoprogramma dettagliato degli interventi

Il beneficiario deve produrre un cronoprogramma di realizzazione degli interventi che rappresenti, mediante diagramma lineare, lo sviluppo temporale delle attività di progettazione, di affidamento e di esecuzione dei lavori (suddivisi per macro-categorie). Il cronoprogramma deve indicare in modo chiaro la data prevista di avvio dei lavori (come previsto ai paragrafi 5.2 e 5.3 del bando) e quella di conclusione, nonché, per ciascuna attività, i tempi massimi previsti per la realizzazione.

Il GAL valuta la completezza e la rispondenza del cronoprogramma alle finalità del bando e può richiedere modifiche e integrazioni al beneficiario nel corso dell'istruttoria di ammissibilità.

Il GAL potrà tener conto di quanto indicato nel cronoprogramma ai fini della determinazione dell'eventuale proroga del termine di avvio dei lavori previsto al par. 5.3.3 del bando.

3) Come previsto al par. 3.9 del bando, la descrizione delle modalità con le quali il beneficiario intende assolvere agli obblighi in materia di pubblicità obbligatoria.

4) Come previsto al precedente par. 3.10 del bando, la descrizione degli elementi utili a giustificare la compatibilità degli interventi con le "norme tecniche relative alle forme e alle modalità di tutela e conservazione dei siti di importanza regionale" di cui alla DGR n. 644/2004 e ss.mm.ii. e alla DGR n. 454/2008 e ss.mm.ii., nel caso di interventi effettuati all'interno di siti Natura 2000, o la conformità ai contenuti previsti dagli strumenti di pianificazione e regolamentazione redatti da soggetti gestori delle aree protette, nel caso di interventi effettuati all'interno di dette aree.



6.5 Integrazione della domanda di sostegno

Qualora in fase istruttoria il GAL constati l'assenza, l'incompletezza o l'invalidità dei documenti e delle informazioni di cui ai precedenti paragrafi 6.2, 6.3, 6.4, e ciò pregiudichi la compiuta e corretta istruttoria della domanda di sostegno, il GAL potrà richiedere, con atto motivato, l'integrazione documentale e/o i chiarimenti necessari. Tale richiesta (trasmessa con PEC), che potrà essere formulata una sola volta, dovrà indicare specificamente i documenti e/o le informazioni mancanti o da chiarire, assegnando al soggetto richiedente un termine perentorio non inferiore a 5 giorni e non superiore a 30 giorni - decorrenti dalla ricezione della comunicazione - per provvedere all'adempimento.

Decorso inutilmente il termine perentorio di cui al precedente capoverso, la domanda sarà valutata sulla scorta della documentazione e delle informazioni acquisite agli atti, senza tenere conto degli elementi integrativi non pervenuti o tardivamente prodotti. Qualora la carenza documentale o informativa riscontrata precluda la valutazione nel merito del progetto, la domanda sarà dichiarata inammissibile con provvedimento motivato.

7. Termini per la presentazione, la sottoscrizione e la ricezione della domanda di sostegno

Il richiedente può presentare la domanda di sostegno **a decorrere dal giorno 11 marzo 2026 ed entro le ore 13.00 del giorno 11 maggio 2026.**

Qualora il termine di presentazione della domanda scada di sabato o in un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno feriale successivo. Le domande di sostegno ricevute oltre il suddetto termine di scadenza non sono ammissibili a finanziamento.

8. Ricevibilità delle domande di sostegno

8.1 Elenco domande ricevibili

ARTEA rende disponibile al GAL F.A.R. Maremma, secondo le modalità previste al par. "Elenco delle domande pervenute e ricevibili" delle "Disposizioni Comuni" l'elenco delle domande ricevute secondo quanto dichiarato da richiedente nella domanda di aiuto ed in base ai dati contenuti nel Sistema Informativo.

8.2 Approvazione Elenco domande ricevibili

Il GAL F.A.R. Maremma, nei tempi indicati nel paragrafo "Tempistica e fasi del procedimento" del documento "Disposizioni Comuni", prende atto del suddetto elenco e lo approva con Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL, depurandolo dei dati personali ivi contenuti (denominazione del richiedente, CUAA).

La Delibera di approvazione dell'elenco e il relativo elenco delle domande di sostegno è pubblicato sul sito web del GAL F.A.R. Maremma www.farmaremma.it nella sezione relativa ai bandi per la programmazione LEADER 2023-2027, nonché sul BURT.

La pubblicazione della Delibera sul sito del GAL F.A.R. Maremma e sul BURT costituisce notifica personale ed assolve alla comunicazione individuale.

Dal momento dell'approvazione della suddetta Delibera il GAL avvia le attività istruttorie delle domande



di sostegno che presentano il punteggio più alto e che, secondo l'ordine dell'elenco, hanno richiesto un contributo che, complessivamente, rientra nella dotazione finanziaria messa a bando.

Il GAL F.A.R. Maremma procede alla istruttoria delle domande relativamente alla ammissibilità, alla verifica e determinazione dei punteggi, alla ammissibilità e quantificazione delle spese e di ogni altro elemento istruttorio previsto nel bando, inserendo gli esiti delle istruttorie nel Sistema Informativo di ARTEA.

ARTEA rende conseguentemente e contestualmente disponibile, tramite il proprio Sistema Informativo, l'aggiornamento dell'elenco delle domande finanziabili che possono essere istruite dal GAL F.A.R. Maremma, nel limite massimo delle risorse disponibili assegnate al bando anche a seguito di eventuali incrementi della dotazione finanziaria.

Tale aggiornamento avviene in maniera costante e continuativa ed è finalizzato ad organizzare le attività istruttorie. Pertanto, lo stesso non comporta l'adozione di una nuova Delibera di modifica dell'elenco delle domande ricevibili.

9. Fase istruttoria, atti di assegnazione e graduatorie

9.1 Procedure per l'istruttoria delle domande di sostegno

Il GAL F.A.R. Maremma, in qualità di Ufficio Competente per l'istruttoria effettua l'istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno con le modalità indicate nel par. "Procedure per l'istruttoria delle domande di sostegno" del documento "Disposizioni Comuni".

Nel caso in cui, durante l'istruttoria, risulti necessario procedere a richieste di integrazione, come previsto dal precedente paragrafo 6.5 del presente bando, i termini della fase istruttoria sono sospesi. In tal caso il GAL, nella lettera di richiesta di integrazione, indica un termine non inferiore a 5 giorni e non superiore a 30 per la presentazione della stessa.

Al termine dell'istruttoria il GAL determina:

1. le domande ammesse a contributo a seguito di un esito positivo dell'istruttoria;
2. le domande di sostegno che sono escluse dal finanziamento a seguito di esito negativo dell'istruttoria.
3. le domande di sostegno che a seguito dell'esito dell'istruttoria sono da ricollocare in graduatoria per effetto di una modifica del punteggio dei criteri di selezione.

Il GAL approva gli esiti istruttori di ciascuna domanda con Delibera del Consiglio di Amministrazione che è pubblicata sul sito web www.farmaremma.it nella sezione Bandi LEADER 2023-2027.

9.2 Atto di assegnazione dei contributi

A seguito dell'istruttoria delle domande di sostegno, il GAL F.A.R. Maremma provvede a predisporre l'atto di assegnazione dei contributi per le domande risultate ammissibili e finanziabili.

L'atto per l'assegnazione dei contributi è redatto dal GAL e sottoscritto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il GAL provvede ad inviare l'atto di assegnazione tramite PEC al beneficiario.

L'atto di assegnazione deve contenere almeno gli elementi indicati al par. "Atto di assegnazione" del documento "Disposizioni Comuni".

9.3 Approvazione della graduatoria

La graduatoria delle domande ammesse a contributo, non ammissibili e non finanziabili è formata sulla base degli esiti dell'attività istruttoria svolta dal GAL F.A.R. Maremma seguendo l'elenco delle domande ricevibili definito con Delibera del Consiglio di Amministrazione, di cui al precedente par. 8.2 del bando.



Le istruttorie si intendono completate quando sono approvati gli atti di assegnazione dei contributi per un importo complessivo pari all'importo messo a bando.

Nel caso in cui la dotazione messa a bando non consenta di finanziare tutti i progetti per intero (caso in cui l'ultimo progetto in elenco prevede un contributo superiore alle disponibilità) si può procedere a finanziamento parziale su espressa accettazione del beneficiario e fermo restando l'impegno dello stesso a coprire con proprie risorse la quota non finanziata.

Dal momento della conclusione delle attività istruttorie per la totale assegnazione delle risorse disponibili, il GAL F.A.R. Maremma prende atto degli esiti di tali attività e, con Delibera del Consiglio di Amministrazione, provvede all'approvazione della graduatoria.

La graduatoria è redatta e contiene le informazioni indicate al par. "Approvazione della graduatoria (bandi senza Commissione)" delle "Disposizioni Comuni". La graduatoria indica in appositi allegati:

- a) le domande ammesse a contributo
- b) le domande non ammissibili
- c) le domande non finanziabili per carenza di risorse

La graduatoria ha natura ricognitiva ed è approvata nel rispetto della tempistica indicata al par. 14 del presente bando al fine di garantire informazione e trasparenza circa l'utilizzo delle risorse pubbliche e le attività svolte.

La Delibera di approvazione della graduatoria e la graduatoria allegata sono pubblicati sul BURT e ne è data evidenza sul sito del GAL www.farmaremma.it nella sezione bandi LEADER 2023-2027.

Le domande ammesse a contributo (all. a) restano pubblicate per anni 5 ai sensi del D.Lgs. 33/2013 all'art. 8, comma 3);

Nel caso in cui, successivamente all'approvazione della graduatoria, il Consiglio di Amministrazione del GAL disponga lo stanziamento di ulteriori risorse per il finanziamento delle domande inserite nell'all. c) con conseguente modifica del bando, il GAL provvede alle necessarie attività istruttorie in modo analogo a quanto precedentemente riportato e il Consiglio di Amministrazione approva una graduatoria di scorrimento.

In tal caso, al fine di garantire i tempi di pubblicazione dei dati personali previsti per la normativa sulla privacy, la graduatoria delle domande ammesse a contributo è riferita solamente alle nuove domande ammesse.

Gli elenchi delle domande non finanziabili per carenza di risorse cessano di avere validità quando, per lo stesso intervento del PSP, sia stato approvato un nuovo bando.

10. Cambio del beneficiario, varianti e adattamenti tecnici

10.1 Cambio del beneficiario

La definizione di cambio di beneficiario nonché le condizioni che disciplinano il cambio di beneficiario sono contenute nei paragrafi "Cambio del beneficiario" e "Procedimento di cambio del beneficiario" del documento "Disposizioni Comuni".

10.2 Varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici

Non sono ammissibili variazioni sostanziali agli investimenti che comportano modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa.

Le varianti e gli adattamenti tecnici sono ammissibili se soddisfano le condizioni di ammissibilità, non comportano una riduzione del punteggio tale da non rendere più finanziabile la domanda di sostegno e se non modificano la valutazione di merito in base alla quale il progetto è stato ammesso a finanziamento.

Nel rispetto di tale condizione, **sono considerate varianti** in particolare:



1. cambio di sede dell'investimento;
2. cambio delle superfici su cui ricadono gli investimenti fatta eccezione per quanto previsto al successivo paragrafo "adattamenti tecnici";
3. le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative di uno o più investimenti o attività che possono comportare anche una variazione della spesa tra investimenti/attività superiori al 25% della spesa complessiva del progetto ammesso e riportato nell'atto di assegnazione.

Non **sono considerate** varianti al progetto originario, bensì **adattamenti tecnici**:

1. i cambi di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene oggetto di cambio e fermo restando l'importo del contributo concesso in sede di istruttoria di ammissibilità;
2. i cambi delle superfici non direttamente interessate dall'investimento;
3. i cambi delle superfici direttamente interessate dall'investimento quando si rendono necessari per il completamento dell'opera in coerenza con la localizzazione, l'obiettivo e l'attività programmata;
4. le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative di uno o più investimenti o attività che possono comportare anche una variazione della spesa tra investimenti/attività pari o inferiore al 25% della spesa ammessa per l'intervento.

Nel periodo tra la presentazione della domanda di sostegno e il provvedimento di concessione del sostegno non sono ammesse varianti ed adattamenti tecnici, tranne che l'eventuale cambio delle superfici non direttamente interessate dagli investimenti.

Dopo il provvedimento di concessione del sostegno, le varianti devono essere preventivamente richieste ed autorizzate. Fanno eccezione le varianti che consistono in una semplice "non esecuzione" di una spesa prevista per le quali la comunicazione deve comunque essere fatta tempestivamente (in ultima istanza può essere fatta in fase di domanda di pagamento finale).

Le modifiche che non sono considerate varianti (adattamenti tecnici) possono essere eseguite senza preventiva richiesta ma devono comunque essere comunicate nella domanda di pagamento finale all'ufficio competente dell'istruttoria, che dovrà valutarne l'ammissibilità.

Nel caso in cui le varianti e gli adattamenti tecnici comportano una riduzione della spesa ammissibile, il contributo viene ridotto in proporzione. L'entità del contributo oggetto di riduzione costituisce economia che non è riutilizzabile dal beneficiario.

Nel caso in cui le varianti e gli adattamenti tecnici comportano un aumento della spesa complessiva per intervento, la maggiore spesa resta a carico del beneficiario.

Nel caso in cui la variante venga realizzata senza preventiva autorizzazione, il beneficiario è soggetto ad applicazione di sanzione descritta di seguito. La sanzione non si applica nei casi in cui la mancata o tardiva risposta alla richiesta di autorizzazione è indipendente dalla volontà del soggetto richiedente.

La variante senza preventiva autorizzazione è realizzata sotto la propria responsabilità dal beneficiario che è comunque tenuto a darne evidenza nella documentazione a corredo della domanda di pagamento all'ufficio competente dell'istruttoria, che ne valuta l'ammissibilità.

La mancanza o il ritardo della presentazione preventiva della richiesta di variante, ovvero non provveda ad inviare la documentazione completa richiesta dal GAL, comporta l'applicazione di sanzioni (riduzioni o esclusioni) così come indicato nel paragrafo 13 del presente bando.

10.3 Richiesta di variante in corso d'opera

Le richieste di variante in corso d'opera devono essere presentate tramite sistema informativo di ARTEA entro i tempi stabiliti nel paragrafo "Tempistica e fasi del Procedimento" del documento "Disposizioni Comuni".

Alla richiesta di variante, il richiedente/beneficiario deve allegare:

- una relazione dettagliata che motiva la richiesta di variante ed i termini previsti per la realizzazione degli stessi;
- indicazione degli investimenti oggetto della variante;



- eventuali documenti necessari per la realizzazione della variante (es. varianti ai documenti edilizi, preventivi, VIA).

Quanto indicato potrà essere integrato da ulteriori documenti nei casi in cui il GAL ne riscontri la necessità.

10.4 Istruttoria della variante in corso d'opera

L'istruttoria della variante, da effettuarsi nei termini indicati nella tabella al paragrafo 14 "Tempistica e fasi del procedimento" del presente bando, consiste nella verifica degli elementi tecnici di richiesta/comunicazione.

Nel caso di esito positivo, il GAL provvede:

1. a registrare nel sistema ARTEA le verifiche effettuate, rideterminando l'elenco delle spese complessive del progetto, nonché l'importo del contributo e l'eventuale ricollocazione in graduatoria;
2. ad adottare un provvedimento, relativo agli esiti dell'istruttoria, che modifica i termini del precedente atto per l'assegnazione del sostegno;
3. a comunicare ai soggetti interessati l'esito motivato della richiesta/comunicazione.

Nel caso di varianti che comportino un aumento del costo dell'investimento, il beneficiario deve impegnarsi alla completa realizzazione del progetto, fermo restando che l'importo del contributo non può essere in nessun caso aumentato rispetto a quello assegnato.

Nel caso di varianti che comportino una diminuzione del costo dell'investimento, l'importo del contributo assegnato viene ridotto, nel rispetto delle percentuali di cofinanziamento previste dall'intervento.

In relazione alla percentuale di contribuzione, si procederà a rivalutare i requisiti e a determinare la percentuale spettante. Nei casi in cui la nuova percentuale di contribuzione risulti essere inferiore a quella derivata dalla domanda iniziale, si procede alla rideterminazione del contributo.

Il provvedimento di autorizzazione della variante viene trasmesso con PEC al beneficiario.

Il provvedimento di autorizzazione delle varianti modifica automaticamente l'atto per l'assegnazione del sostegno.

11. Proroga dei termini e altre istanze

11.1 Proroga dei termini per la presentazione delle domande di pagamento

Il termine di presentazione della domanda di pagamento a saldo è stabilito nel bando o nell'atto di concessione.

Per i progetti per i quali è stato dato l'avvio dei lavori o dell'attività, così come definito nei paragrafi 5.2 e 5.3 del bando, è possibile concedere una o più proroghe del termine di presentazione della domanda di pagamento a saldo previsto nell'atto per l'assegnazione dei contributi per la presentazione della domanda di pagamento; tale proroga può arrivare a 180 giorni complessivi e viene concessa a modifica dell'atto per l'assegnazione dei contributi già emanato dal GAL F.A.R. Maremma.

Nel caso in cui, per cause indipendenti dalla volontà del beneficiario, nel termine della proroga già concessa non fosse possibile concludere i lavori già avviati e realizzati per almeno il 50% della spesa del progetto ammesso a contributo, è concedibile, dopo una valutazione delle motivazioni addotte, un ulteriore periodo di proroga. Il termine massimo della proroga concedibile è stabilito in ulteriori 180 giorni. Al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi di spesa previsti per la programmazione FEASR 2023-27, in ogni caso, il termine ultimo per la presentazione delle domande di saldo non deve essere fissato, negli atti di concessione, oltre il 31.12.2027 fatta salva diversa decisione della Giunta Regionale su proposta dell'ADGR.



11.2 Richiesta di proroga e istruttoria

Le richieste di proroga del termine di presentazione della domanda di pagamento a saldo devono essere presentate tramite sistema informativo di ARTEA entro i tempi stabiliti dalla tabella al paragrafo 14 "Tempistica e Fasi del procedimento" del presente bando, pena la non ricevibilità della richiesta stessa.

Alla richiesta di proroga devono essere allegati:

- relazione dettagliata che motiva la richiesta, che illustri le cause del dilazionarsi dei lavori e delle spese;
- documentazione per la dimostrazione dell'effettivo avvio dei lavori o dell'attività;
- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità della proroga;
- nel caso in cui il beneficiario abbia ricevuto l'anticipo, l'impegno alla completa conclusione dei lavori e alla rendicontazione delle relative spese entro la nuova scadenza e l'impegno a prorogare la polizza fidejussoria per assicurare il periodo di copertura in caso di accoglimento della richiesta. L'impegno a prorogare la polizza fidejussoria si rende necessario nel caso in cui la scadenza della fidejussione inizialmente definita, non assicuri la copertura prevista da ARTEA per la nuova scadenza individuata a seguito di concessione di proroga.

Il GAL procede all'istruttoria della richiesta di proroga:

- Se l'istruttoria di richiesta di proroga, verificata la documentazione e le motivazioni del dilazionarsi dei lavori e delle spese è favorevole, determina la nuova scadenza per la presentazione della domanda di pagamento e provvede alla registrazione sul sistema ARTEA. Il provvedimento di autorizzazione della proroga viene trasmesso con PEC al beneficiario e modifica automaticamente ed unilateralmente l'atto per l'assegnazione dei contributi. Nei casi in cui sia presente una fidejussione che non assicuri la copertura della nuova scadenza individuata, la concessione della proroga è vincolata alla trasmissione ad ARTEA della nuova garanzia fidejussoria.
- Se l'istruttoria di richiesta di proroga, verificata la documentazione e le motivazioni del dilazionarsi dei lavori e delle spese è negativa, riconferma il termine previsto nell'atto per l'assegnazione dei contributi e comunica con PEC al beneficiario, la non accettazione.

11.3 Correzione di errori palesi

Il richiedente o il beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi commessi nella compilazione di una domanda, intesi come errori relativi a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di ARTEA, degli uffici competenti dell'istruttoria o del richiedente.

Non sono sanabili errori/omissioni commessi nella dichiarazione/documento inerente i criteri di selezione. Gli uffici competenti valutano se ammettere o meno la correzione richiesta.

In fase di istruttoria delle domande di sostegno nel caso in cui l'ufficio competente riscontri errori palesi, quest'ultimo può comunque procedere alla loro correzione, dandone comunicazione al richiedente.

Per le domande di sostegno la richiesta di correzione deve pervenire al GAL entro i tempi stabiliti dalla successiva tabella al paragrafo 14 "Tempistica e fasi del procedimento" del presente bando.

Sono esclusi gli errori/omissioni commessi nella dichiarazione inerente i criteri di selezione, che non sono sanabili.

Qualora l'accertamento finale avvenga **entro** i tempi stabiliti dal paragrafo "Termini e istruttoria della correzione" delle "Disposizioni Comuni domande di pagamento", l'eventuale richiesta di errore palese deve pervenire antecedentemente alla data dell'accertamento finale.

Le domande pervenute oltre le date sopraindicate, **non sono ricevibili**.



12. Rendicontazione ed erogazione del contributo

12.1 Giustificativi di spesa

Per la rendicontazione della spesa sostenuta per il progetto e la successiva erogazione del contributo, il beneficiario deve presentare ciascun documento di spesa fornito di:

- intestazione al beneficiario;
- descrizione dell'oggetto della spesa, in modo che sia individuabile l'opera/il materiale e ne sia consentito il riconoscimento tramite il numero seriale o la matricola o il numero di telaio della macchina/attrezzatura/impianto acquistati;
- importo della spesa con distinzione dell'IVA;
- data di emissione;
- dati fiscali di chi lo ha emesso per inquadrarne la pertinenza con l'operazione finanziata;
- Codice Unico di progetto (CUP CIPE ovvero CUP ARTEA) esclusi i documenti di spesa relativi alle spese propedeutiche emessi prima della presentazione della domanda di sostegno.

Il CUP CIPE e/o il CUP ARTEA deve essere sempre presente, preferibilmente nella descrizione della fattura, PENA LA NON AMMISSIBILITA' DELLA SPESA.

Si precisa che il CUP è un elemento obbligatorio che deve accompagnare tutta la vita del progetto; il codice dovrà essere specificato su ogni documento riferito al progetto stesso e dovrà, quindi, essere richiamato obbligatoriamente su tutti i documenti, di qualsiasi natura: amministrativo, finanziario, contabile (avvisi, bandi di gara, ordini, mandati, fatture, ecc.) che saranno prodotti nelle varie fasi di realizzazione del progetto. L'ente pubblico o l'organismo di diritto pubblico, inoltre, ha l'obbligo di verificare che anche i soggetti esterni, coinvolti a vario titolo nella realizzazione (ditte aggiudicatrici degli appalti di forniture), richiamino il CUP su tutta la documentazione di loro pertinenza.

Il formato delle fatture da allegare in domanda deve essere:

- in formato .xml per le fatture elettroniche
- in formato .pdf per i documenti di spesa analogici per coloro i quali non hanno l'obbligo della fatturazione elettronica

Per entrambi i documenti deve essere allegato in domanda di pagamento copia informatica del documento.

12.2 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento

In conformità con l'articolo 123 del Reg. UE n.2115/2021, è necessario che i beneficiari del contributo "adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative ad una operazione".

Per rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi approvati, le spese potranno essere sostenute utilizzando esclusivamente conti correnti bancari o postali intestati o cointestati al beneficiario.

Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia delegato ad operare su di essi.

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:

- 1) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il



bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostri l'avvenuta transazione. La ricevuta del bonifico o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza e cioè:

- il numero proprio di identificazione;
- la data di emissione;
- la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce (per esempio: saldo/acconto n., fattura n. ..., del, della ditta);
- i dati identificativi dell'ordinante il pagamento, che devono corrispondere a quelli del destinatario ultimo del progetto;
- l'importo pagato, che deve corrispondere all'importo del documento di cui costituisce quietanza;
- Codice Unico di progetto - CUP CIPE - ovvero CUP ARTEA

Il pagamento di un documento di spesa deve essere effettuato di norma con un bonifico specifico (o più bonifici specifici in caso di più pagamenti successivi, per esempio in caso di acconti e saldo). Nel caso di pagamenti effettuati in diverse forme, deve essere anche allegata una tabella riassuntiva dei documenti di pagamento in cui evidenziare i pagamenti parziali ed il totale pagato. Nel caso di pagamenti di più documenti di spesa con un solo bonifico/Riba, nella causale del bonifico/Riba devono essere indicati i singoli documenti di spesa.

2) Carta di credito, carta di debito e/o bancomat. deve essere intestata direttamente al beneficiario. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento individuato e comunicato dal beneficiario al momento della presentazione della domanda di sostegno, salvo successive variazioni che devono essere comunicate. Sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate purché intestata direttamente al beneficiario e purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito.

3) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali: in sede di rendicontazione deve essere fornita copia del modello F24 e copia della quietanza dell'ente accettata il pagamento (Agenzia delle Entrate, Banca, Ufficio Postale), inoltre occorre presentare una dichiarazione, redatta da parte del legale rappresentante sotto forma di autocertificazione, che dettagli la composizione del pagamento medesimo riepilogando i dati identificativi dei vari documenti di spesa pagati tramite il modello e indichi le voci di spesa e gli importi portati in rendicontazione. Per quanto riguarda il pagamento tramite "F24" effettuato in compensazione occorre predisporre la stessa documentazione di cui al capoverso precedente. Inoltre, occorre inserire nella dichiarazione, redatta sotto forma di autocertificazione, il riepilogo dei costi sostenuti in relazione al modello F24 per il personale impiegato per le attività oggetto di contributo con l'indicazione del tempo dedicato da ciascun soggetto, in termini percentuali, allo svolgimento di tali attività.

Tutti i documenti di spesa e i giustificativi di pagamento devono essere riportati come indicato nel paragrafo "Richiesta di saldo" delle "Disposizioni Comuni domande di pagamento", in modo tale che sia possibile effettuare agevolmente la ricerca delle spese dell'operazione e ne consenta quindi il controllo tempestivo.

In nessun caso è ammesso il pagamento in contanti o in natura.

In nessun caso sono ammesse forme di pagamento diverse da quelle indicate.

Si specifica inoltre che le fatture rendicontate devono risultare interamente pagate.

Nel caso in cui una fattura non risultasse interamente pagata non è ammesso a rendicontazione l'importo dell'intero documento di spesa.

Il beneficiario deve assicurare la pronta reperibilità dei documenti di spesa in caso di eventuali controlli.

Il CUP ARTEA/CIPE non è richiesto nel caso di spese propedeutiche sostenute precedentemente la presentazione della domanda di sostegno.



12.3 Erogazione dell'anticipo e garanzia fidejussoria

I beneficiari del sostegno possono richiedere al competente organismo pagatore ARTEA il versamento di un anticipo non superiore al 50% del contributo concesso.

L'erogazione dell'anticipo è subordinata alla presentazione da parte del beneficiario di idonea garanzia a copertura del 100% del valore dell'anticipo stesso, prestata da soggetti autorizzati, che consenta l'escussione diretta di tale importo laddove il diritto all'anticipo sia successivamente revocato totalmente o parzialmente. L'anticipo deve essere richiesto in una unica soluzione ed è erogato solo successivamente all'inizio delle attività previste dal progetto oggetto di assegnazione.

Nel caso in cui il progetto usufruisca di una proroga è necessario adeguare la scadenza della polizza alla nuova scadenza del progetto.

Le richieste di anticipo non possono essere presentate oltre i 12 mesi successivi la data dell'atto di assegnazione.

L'anticipo deve essere richiesto, in un'unica soluzione.

L'anticipo viene erogato solo successivamente all'inizio delle attività previste dal progetto oggetto di assegnazione.

La domanda di anticipo non può essere presentata per procedimenti che hanno già percepito una quota del contributo a titolo di SAL.

I termini, i modi e le condizioni, nonché le modalità di istruttoria per la richiesta e concessione dell'anticipo sono disciplinati al paragrafo "Richiesta di anticipo" e "Istruttoria" delle "Disposizioni comuni domande di pagamento".

12.4 Erogazione del SAL e garanzia fidejussoria

Il SAL può essere richiesto più di una volta, rendicontando una spesa minima pari al 30% del contributo concesso.

La somma complessiva erogabile in anticipazione (anticipo + SAL) non potrà superare il 90% del contributo concesso.

La domanda di pagamento a titolo di SAL contiene la richiesta di erogazione del pagamento di un contributo già assegnato a seguito di ammissione della domanda di sostegno a fronte della rendicontazione di quota dei lavori/servizi/acquisti già realizzati. Il SAL viene erogato dietro presentazione di garanzia fidejussoria a favore di ARTEA pari al 100% dell'importo richiesto. La polizza fideiussoria bancaria o assicurativa con scadenza almeno 180 giorni dopo il termine ultimo (data scadenza progetto previsto nell'atto per l'assegnazione dei contributi considerate eventuali proroghe) per la presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo. La garanzia fidejussoria rilasciata a favore di ARTEA (Organismo Pagatore) è pari al 100% dell'importo del SAL richiesto ed è redatta conformemente al modello approvato da ARTEA. La garanzia fidejussoria firmata digitalmente deve essere inviata ad ARTEA attraverso modalità PEC.

Le domande di pagamento del SAL devono pervenire in forma completa, compresi gli allegati, entro il termine stabilito per la presentazione del SAL²¹, e comunque non potrà essere presentata domanda di pagamento del SAL nei 4 mesi antecedenti la data di chiusura del progetto, ossia il termine ultimo per la presentazione della domanda di saldo.

Le modalità e i termini relativi alla presentazione della domanda di pagamento, nonché l'istruttoria della stessa da parte del GAL, sono disciplinati nei paragrafi "Richiesta di Stato di avanzamento lavori (SAL)" e "Istruttoria" delle "Disposizioni comuni domande di pagamento".

²¹ Nell'atto per l'assegnazione dei contributi o nell'eventuale atto di proroga del termine per la presentazione della domanda di pagamento.



12.5 Erogazione del saldo e rendicontazione spese

L'erogazione a saldo dell'aiuto concesso avviene a seguito della presentazione della domanda di pagamento tramite il sistema ARTEA.

Le domande di pagamento del saldo devono pervenire in forma completa, compresi gli allegati, entro il termine stabilito nell'atto per l'assegnazione dei contributi o nell'eventuale atto di proroga del termine per la presentazione della domanda di pagamento. La domanda si intende pervenuta dalla data di ricezione nel sistema ARTEA.

Nella domanda di pagamento devono essere rendicontate tutte le spese sostenute fino al termine ultimo per la presentazione della stessa indicato nell'atto di assegnazione o nell'eventuale proroga relativamente agli investimenti ammessi a contributo, inserendo nella relativa sezione di rendicontazione dell'operazione, per ciascuna spesa sostenuta, i seguenti elementi:

- riferimenti del documento di spesa;
- riferimenti del documento di pagamento;
- copia informatica del documento di spesa;
- copia informatica del documento di pagamento.

Le modalità e i termini relativi alla presentazione della domanda di pagamento, nonché l'istruttoria della stessa da parte del GAL, sono disciplinati nei paragrafi "Richiesta di saldo" e "Istruttoria" delle "Disposizioni comuni domande di pagamento".

12.6 Monitoraggio

È fatto obbligo a ciascun beneficiario finale di fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e delle spese, secondo quanto stabilito nell'atto per l'assegnazione dei contributi.

Al beneficiario è altresì richiesta la disponibilità a fornire ulteriori dati e informazioni qualora l'Autorità di Gestione o l'Organismo Pagatore, e/o suoi incaricati ne rilevino la necessità al fine di redigere successivi documenti riguardanti il monitoraggio e valutazione degli interventi PSP-CSR Toscana 2023/2027.

13. Sanzioni e riduzioni

In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, obblighi e alle condizioni di accesso/ammissibilità, altri obblighi, impegni, previsti per l'intervento, ai sensi della normativa europea – Reg.(UE) n. 2021/2015 e Reg.(UE) n.2021/2016, in particolare il Titolo IV, Capo IV -, del Capitolo 7.3 del PSN PAC Italia e del Decreto Legislativo n. 42/2023, si applicano riduzioni del sostegno, progressive in funzione delle inadempienze rilevate, che possono arrivare fino alla decadenza della domanda di sostegno e al recupero degli importi eventualmente erogati nei casi e nelle modalità riportate nei provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni.

La determinazione e le modalità di applicazione delle sanzioni e riduzioni saranno indicate dalle disposizioni nazionali e regionali in attuazione con quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023. e successivo D.M. n. 93348 del 26/02/2024, a cui fin da ora si rimanda.



14. Tempistica e fasi del procedimento

Le tabelle sottostanti riportano in sintesi le fasi principali dei procedimenti oggetto del presente bando con la relativa tempistica, al netto di eventuali sospensioni e/o interruzioni dei termini del procedimento (art. 6 L. 241/90 ss.mm.ii.):

Di seguito la tempistica relativa alle **fasi del procedimento della domanda di sostegno e delle istanze ad esse collegate**:

FASI DEL PROCEDIMENTO		RESPONSABILE della fase	TERMINI *
1	Presentazione domanda di sostegno	Richiedente	Entro il termine di scadenza stabilito dal bando
2	Ricezione delle domande di sostegno	ARTEA	Entro il termine di scadenza stabilito dal bando
3	Protocollazione delle domande di sostegno	ARTEA	Entro 1 giorno dalla ricezione della domanda
4	Verifica ricevibilità delle domande presentate e messa a disposizione, attraverso l'apposito applicativo REDASH, del Settore responsabile dell'intervento, dell'elenco delle domande ricevibili pervenute, per l'avvio della fase istruttoria	ARTEA	Entro 15 gg. Lavorativi successivi al termine di scadenza del bando
5	Delibera di approvazione dell'elenco delle domande ricevibili	GAL F.A.R. Maremma	Entro 20 giorni dalla ricezione dell'elenco delle domande ricevibili
6	Comunicazione avvio del procedimento istruttorio con indicazione del responsabile	GAL F.A.R. Maremma	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'elenco provvisorio **
7	Istruttoria di ammissibilità e emissione dell'atto per l'assegnazione dei contributi	GAL F.A.R. Maremma	Entro 60 giorni successivi all'avvio del procedimento (90 giorni nel caso che nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto) **
8	Conclusione delle attività istruttorie - approvazione di tutti i decreti di assegnazione dei contributi necessari per assegnare l'intero importo messo a bando	GAL F.A.R. Maremma	Entro 180 gg. dal decreto di approvazione dell'elenco delle domande ricevibili, salvo proroghe **
9	Approvazione graduatoria	GAL F.A.R. Maremma	Entro i 30 giorni successivi alla data di conclusione delle istruttorie (data dell'ultimo atto di assegnazione del contributo che consente il completo utilizzo della dotazione messa a bando) **
10	Presentazione domanda di proroga dell'avvio dei lavori	Beneficiario	Entro la scadenza per l'avvio dei lavori



11	Istruttoria della domanda di proroga dell'avvio dei lavori	GAL F.A.R. Maremma	Entro 10 giorni dalla presentazione di proroga
12	Presentazione domanda di variante successiva all'emissione dell'atto per l'assegnazione dei contributi	Beneficiario	Almeno 60 giorni di calendario prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento.
13	Istruttoria domanda di variante	GAL F.A.R. Maremma	Entro 30 giorni dalla presentazione
14	Presentazione domanda di proroga della presentazione della domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro la scadenza per la presentazione della domanda di pagamento stabilita nell'atto di assegnazione (cioè l'ultimo giorno utile prima di incorrere nella penalizzazione dell'1% per ogni giorno di ritardo)
15	Istruttoria domanda di proroga della presentazione del saldo	GAL F.A.R. Maremma	Entro 10 giorni dalla presentazione di proroga
16	Comunicazione cambio di Beneficiario	Beneficiario	Entro 30 giorni dall'avvenuto cambio
17	Istruttoria cambio di Beneficiario	GAL F.A.R. Maremma	Entro 30 giorni dalla richiesta
18	Richiesta di riconoscimento cause di forza maggiore o circostanze eccezionali	Beneficiario	Entro 30 giorni dall'evento fatta salva la riconosciuta impossibilità temporanea a formulare la richiesta
19	Istruttoria richiesta riconoscimento cause di forza maggiore o circostanze eccezionali	GAL F.A.R. Maremma	Entro 30 giorni dalla richiesta
20	Comunicazione e richiesta di riconoscimento di eventuali errori palesi	Richiedente / Beneficiario	Entro 30 giorni dalla data del provvedimento di approvazione dell'elenco provvisorio delle domande di sostegno
21	Istruttoria richieste di riconoscimento di errori palesi	GAL F.A.R. Maremma	Entro 30 giorni dalla richiesta
22	Richieste e comunicazioni collegate al procedimento	Richiedente / Beneficiario	Entro 30 giorni dalla data dell'evento
23	Istruttoria Richieste e comunicazioni collegate al procedimento	GAL F.A.R. Maremma	Entro 30 giorni dalla richiesta

* I termini riportati in tabella si intendono riferiti ai giorni di calendario

** Fatte salve eventuali sospensioni derivanti da elementi non dipendenti dai responsabili della fase in oggetto

Di seguito la tempistica relativa alle principali **fasi del procedimento relativo alle domande di pagamento:**

	FASE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE della fase	TERMINI *
1	Presentazione domanda di anticipo	Beneficiario	Entro la data indicato nell'atto per l'assegnazione dei contributi



2	Istruttoria domanda di anticipo	GAL F.A.R. Maremma	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di anticipo
3	Presentazione domanda di pagamento a titolo di SAL	Beneficiario	Almeno 60 giorni di calendario prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento
4	Istruttoria domanda di pagamento a titolo di SAL	GAL F.A.R. Maremma	Entro 30 giorni dal termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento a titolo di SAL
5	Presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro il termine stabilito nell'atto per l'assegnazione dei contributi
6	Istruttoria domanda di pagamento a saldo	GAL F.A.R. Maremma	Entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento (90 giorni nel caso che nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto)
7	Determinazione degli elenchi di liquidazione	GAL F.A.R. Maremma	Entro 10 giorni dalla chiusura dell'istruttoria della domanda di pagamento a saldo***
8	Autorizzazione al pagamento	ARTEA	Entro 60 giorni dalla data di ricezione dell'elenco di liquidazione (70 giorni nel caso che nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto)
9	Autorizzazione al pagamento in caso di polizza fidejussoria	ARTEA	Entro 15 giorni dalla validazione della polizza fidejussoria**** (30 giorni nel caso che nei 15 giorni sia incluso il mese di agosto)
10	Autorizzazione delle domande a controllo in loco*****	ARTEA*****	30 giorni supplementari ai termini per l'autorizzazione al pagamento

* I termini riportati in tabella si intendono riferiti ai giorni di calendario

*** Fanno eccezione i SALDI provenienti da progettazione integrata, per i quali l'elenco di liquidazione va chiuso in relazione alla presenza della relativa Fidejussione ovvero, in mancanza di Fidejussione, al momento dell'approvazione del Progetto integrato (PIF, PIT, PID, PS GO, ecc...)

**** ARTEA (Ufficio Ragioneria) prima di procedere all'autorizzazione del pagamento si accerta dell'idoneità della garanzia fidejussoria tramite validazione da parte della società/istituto emittente.

***** Il 5% delle domande in liquidazione sono estratte a campione per un controllo supplementare in loco (art.5 DM controlli)

***** In caso di domanda estratta a campione per il CONTROLLO in LOCO il responsabile del procedimento del controllo in loco è ARTEA. Tale circostanza può determinare, in caso di esito parzialmente positivo con decurtazione parziale del contributo o negativo con decadenza del progetto, la modifica dell'importo in liquidazione proposto con l'elenco di liquidazione dall'U.C.I. ed approvato con proprio Atto dirigenziale. In virtù di questa circostanza, sia nei contratti ovvero negli atti di assegnazione dei contributi che negli Atti dirigenziali di approvazione degli elenchi di liquidazione redatti dagli U.C.I., deve essere data evidenza che 'in caso di controllo in loco, ARTEA, in qualità di responsabile del procedimento, potrà modificare l'importo accertato della spesa e il relativo contributo'. Sarà ARTEA, in qualità di responsabile del procedimento di controllo in loco, a comunicare l'eventuale avvio del procedimento ed indicare il Dirigente responsabile. Tale comunicazione verrà inviata per conoscenza anche all'U.C.I. di riferimento



15. Disposizioni finali, informativa privacy, obblighi in materia di pubblicità e responsabile del procedimento

15.1 Informativa privacy (Art. 13 Reg. (UE) N. 2016/679 "Regolamento generale sulla Protezione dei Dati")

Il richiedente deve consentire, ai sensi della normativa nazionale e degli art. 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e ss.mm.ii., il trattamento e la tutela dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 e ss.mm.ii. viene data informazione che i dati personali saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente. A tal fine viene fatto presente quanto segue:

1. Titolare del trattamento è F.A.R. Maremma (dati di contatto: Loc. San Lorenzo n. 19, 58031 Arcidosso (GR) PEC: info@pec.farmaremma.it).
2. Finalità e modalità del trattamento dei dati: Il trattamento dei dati personali sarà effettuato per le seguenti finalità:
 - partecipazione a questo Bando e pubblicazione della graduatoria sul BURT e sul sito web di F.A.R. Maremma s.c. a r.l. www.farmaremma.it ;
 - erogazione dei benefici e il pagamento dei contributi ammessi ed effettuazione dei controlli.

Per tali fini potranno essere trattati anche categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) 2016/679 e ss.mm.ii..

I dati, trattati con modalità cartacee e con l'ausilio di mezzi informatici, saranno conservati per tutto il tempo necessario alla durata di ogni fase del procedimento presso le strutture interessate. Saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del titolare o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento.

3. Il conferimento dei dati in oggetto ha natura obbligatoria, in quanto necessario per gli adempimenti necessari per istruire la domanda e per l'eventuale concessione dei benefici richiesti. Il rifiuto del conferimento dei dati determinerà l'impossibilità parziale o totale di istruire la domanda, con conseguente esclusione dall'erogazione di ogni possibile beneficio.
4. I dati personali sono comunicati, per le finalità sopra indicate e per gli aspetti di rispettiva competenza ad ARTEA, ad AGEA, alla Ragioneria dello Stato, al MASAF e alla Unione Europea.
5. Sono oggetto di diffusione i provvedimenti riguardanti l'iter della domanda per i quali è stata disposta la pubblicazione sul BURT e sul sito web del GAL F.A.R. Maremma www.farmaremma.it.
6. Il partecipante al presente Bando ha il diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della protezione dei dati (dpo@farmaremma.it).
7. Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

L'informativa specifica può essere visionata sul sito di F.A.R. Maremma s.c. a r.l. www.farmaremma.it nella sezione Bandi LEADER 2023-2027.

15.2 Obblighi di pubblicazione ex art. 35 del D.L. n. 34 del 30 aprile 2019

A carico dei beneficiari degli interventi finanziati sul presente avviso sussistono specifici obblighi di pubblicazione di cui all'art.35 del D.L. n.34 del 30 aprile 2019, (cd. Decreto Crescita) convertito con modificazioni dalla L. n.58 del 28 giugno 2019, che stabilisce che le associazioni, fondazioni, onlus, oltre che le imprese, sono tenute a pubblicare, entro il 30 giugno di ogni anno, le informazioni relative a sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, non aventi carattere generale e privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria, agli stessi effettivamente erogati nell'esercizio finanziario



precedente dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.L. n. 165 del 30 marzo 2001. Il mancato rispetto dell'obbligo comporta l'applicazione di sanzioni amministrative secondo quanto previsto dalla norma citata.

15.3 Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii., la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il GAL F.A.R. Maremma riconosciuto quale soggetto responsabile per l'attuazione e la gestione dell'intervento SRG06 del CSR 2023-2027 Regione Toscana, con DGR. n. 1370 del 27/11/2023 e ss.mm.ii., tel. 0564/405252, e-mail: info@farmaremma.it; PEC: info@pec.farmaremma.it.

Il diritto di accesso di cui all'art. 22 e ss. della L. 241/1990 e ss.mm.ii. e all'art. 5 e ss. della L.R. 40/2009 e ss.mm.ii. viene esercitato, mediante richiesta motivata scritta e previa intesa telefonica, nei confronti del GAL F.A.R. Maremma con le modalità di cui agli art.li. n. 8 e 9 della citata Legge.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile Tecnico Amministrativo del GAL F.A.R. Maremma, Dott. Andrea Brogioni.

Informazioni sulle modalità di accesso agli atti possono essere reperite sul sito www.farmaremma.it, sul sito www.artea.toscana.it o acquisite su specifica richiesta, ai seguenti indirizzi e-mail: info@farmaremma.it, PEC: info@pec.farmaremma.it.

Informazioni sui contenuti del bando possono essere reperite sul sito www.farmaremma.it e per mail ai seguenti indirizzi: info@farmaremma.it, PEC: info@pec.farmaremma.it.

Il testo integrale del presente bando è affisso inoltre agli albi degli Enti Pubblici del Territorio eligibile dei Comuni della provincia di Grosseto e di Livorno.

15.4 Disposizioni finali

Si precisa che la verifica di tutti gli elementi concorsuali necessari per la stipula dell'atto per l'assegnazione dei contributi è effettuata in base a quanto indicato dal documento "Disposizioni Comuni" e "Disposizioni Comuni domande di pagamento".

Per le fasi successive all'emissione dell'atto per l'assegnazione dei contributi, si rimanda a quanto stabilito nei documenti "Disposizioni Comuni" e "Disposizioni Comuni domande di pagamento" vigenti al momento dell'espletamento delle procedure ad esse relative, se più favorevoli per il beneficiario. In tal caso l'atto si intende automaticamente aggiornato con le nuove disposizioni.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si applicano le norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti, nonché le "Disposizioni Comuni" e le "Disposizioni comuni domande di pagamento".

Il GAL si riserva di applicare eventuali norme di riferimento subentranti in materia di aiuti, in relazione a nuovi orientamenti comunitari.

Si precisa inoltre che in qualsiasi caso di controversia attinente l'ammissione, l'erogazione, la revoca, il recupero ovvero la restituzione dei contributi di cui al presente bando le parti convengono l'applicazione degli interessi di cui all'art. 1284 primo comma c.c.

Il GAL F.A.R. Maremma 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 contributo. In tal caso, il GAL pubblica sul BURT ed agli Albi degli Enti del territorio eligibile della provincia di Grosseto e di Livorno così come indicato nella SISL del GAL F.A.R. Maremma e sul sito www.farmaremma.it, le modifiche intervenute e comunica le modalità per l'integrazione delle domande.



GAL F.A.R. Maremma
BANDO INTERVENTO SRD14
“INVESTIMENTI PRODUTTIVI NON AGRICOLI NELLE AREE RURALI”

Allegato I				
CODICI ATECO AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI AI SENSI DEL PAR. 2.1 DEL BANDO		TABELLA PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI DI CUI AL PAR. 4 DEL BANDO Principio III "Tipologia di Settore" e Principio IV "Tipologia di attività"		
CODICI ATECO AMMISSIBILI		SETTORE DI INTERVENTO E ATTIVITA'		
Codici ATECO ammissibili	Esclusi	Artigianato	Commercio e turismo	Servizi
		Tutte le imprese iscritte nell'Albo provinciale degli Artigiani indipendentemente dal CODICE ATECO	il punteggio è attribuito qualora il CODICE ATECO dichiarato nella domanda di sostegno (vedi par. 2.1 del bando) rientra in uno dei seguenti	il punteggio è attribuito qualora il CODICE ATECO dichiarato nella domanda di sostegno (vedi par. 2.1 del bando) rientra in uno dei seguenti
C - Attività manifatturiere ad esclusione dei codici	ATECO 12, 19, 25.3, 30.32, 30.4, 33.18			
F - Costruzioni;				
G - Commercio all'ingrosso e al dettaglio ad esclusione del codice ATECO	ATECO 46.1, 46.35, 47.9		Tutta la lettera G (esclusi ATECO 46.1, 46.35, 47.9 in quanto non ammissibili)	
H - Trasporto e magazzino ad esclusione dei codici ATECO	ATECO 49.1, 49.2, 51		ATECO 49.31.01, 49.32.01, 49.34	ATECO 49.3 (eccetto 49.31.01, 49.32.01, 49.34) ATECO 52, 53
I - Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione;			ATECO 55, 56	
J - Attività editoriali, trasmissioni radiofoniche e produzione e distribuzione di contenuti;				ATECO 58, 59, 60
K - Telecomunicazioni, programmazione e consulenza informatica, infrastrutture informatiche e altre attività dei servizi d'informazione;	ATECO 61.1, 61.2			ATECO 61.9, 62, 63
M - Attività immobiliari;				ATECO 68
N - Attività professionali, scientifiche e tecniche ad esclusione dei codici ATECO	ATECO 69, 70, 71;			ATECO 72, 73, 74, 75
O - Attività amministrative e di servizi di supporto ad esclusione dei codici ATECO	ATECO 72.2, 77.3, 78, 80		ATECO 79	ATECO 77.1, 77.4, 77.5, 81, 82
Q - Istruzione e formazione				ATECO 85
R - Attività per la salute umana e di assistenza sociale con codice ATECO	ATECO 86.1, 86.2			ATECO 86.9, 87, 88
S - Attività artistiche sportive e di divertimento ad esclusione dei codici ATECO ;	ATECO 92			ATECO 90, 91, 93
T - Altre attività di servizi ad esclusione del codice ATECO	ATECO 94			ATECO 95, 96
U - Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro per personale domestico e produzione di beni e servizi indifferenziati per uso proprio da parte di famiglie e convivenze				ATECO 97, 98