



## **Bando attuativo della Sottomisura 16.4**

***“Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali”***

**Annualità 2022**

**(finanziato con fondi EURI European Recovery Instrument)**

## INDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>DEFINIZIONI</b> .....  | <b>4</b>  |
| <b>1 FINALITÀ E RISORSE</b> .....   | <b>6</b>  |
| 1.1 Finalità e obiettivi.....   | 6         |
| 1.2 Dotazione finanziaria.....  | 7         |
| 1.3 Localizzazione degli interventi.....  | 7         |
| <b>2 BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ</b> .....   | <b>7</b>  |
| 2.1 Beneficiari, aggregazione tra partner e compiti del capofila.....                           | 7         |
| 2.2 Tipologie di soggetti ammissibili .....   | 8         |
| 2.3 Obblighi sulla composizione dei partenariati di progetto .....                              | 8         |
| 2.4 Condizioni di accesso .....   | 8         |
| 2.5 Altre limitazioni (Condizioni accessorie) .....   | 9         |
| <b>3 INTERVENTI FINANZIABILI, ATTIVITÀ E SPESE AMMISSIBILI</b> .....                            | <b>10</b> |
| 3.1 Interventi finanziabili.....  | 10        |
| 3.2 Normativa di riferimento .....  | 10        |
| 3.3 Valutazione di congruità e ragionevolezza.....  | 10        |
| 3.4 Attività finanziabili .....   | 10        |
| 3.5 Spese ammissibili .....   | 10        |
| 3.6 Minimali e massimali.....   | 13        |
| 3.7 IVA e altre imposte e tasse .....   | 13        |
| <b>4 DURATA E TERMINI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO</b> .....                                   | <b>13</b> |
| 4.1 Termine iniziale: decorrenza inizio attività e ammissibilità delle spese .....              | 13        |
| 4.2 Termine finale e proroga.....   | 13        |
| <b>5 INTENSITÀ DEL SOSTEGNO, CUMULABILITÀ, COMPLEMENTARIETÀ</b> .....                           | <b>13</b> |
| 5.1 Intensità del sostegno.....   | 13        |
| 5.2 Cumulabilità.....   | 14        |
| 5.3 Complementarietà tra investimenti sul PSR e quelli previsti nell'OCM.....                   | 14        |
| <b>6 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA</b> .....                                | <b>14</b> |
| 6.1 Modalità di presentazione della domanda di aiuto.....                                       | 14        |
| 6.2 Termini per la presentazione, la sottoscrizione e la ricezione della domanda di aiuto ..... | 14        |
| 6.3 Contenuti della domanda di aiuto e documenti da presentare .....                            | 15        |
| <b>7 VALUTAZIONE PROGETTI, APPROVAZIONE GRADUATORIA E ISTRUTTORIA DOMANDA DI AIUTO</b> .....    | <b>15</b> |

|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| <b>7.1</b>  | <b><i>Procedure, tempistica e competenze tecnico amministrative</i></b>   | <b>15</b> |
| <b>7.2</b>  | <b><i>Principali fasi procedurali</i></b>   | <b>16</b> |
| <b>7.3</b>  | <b><i>Commissione di valutazione, ammissibilità potenziale della domanda e formazione della graduatoria</i></b>   | <b>17</b> |
| <b>7.4</b>  | <b><i>Criteri di selezione/valutazione</i></b>  | <b>18</b> |
| <b>7.5</b>  | <b><i>Approvazione della graduatoria</i></b>  | <b>21</b> |
| <b>7.6</b>  | <b><i>Gestione della graduatoria e domande parzialmente finanziate</i></b>  | <b>21</b> |
| <b>7.7</b>  | <b><i>Modalità di istruttoria delle domande di aiuto</i></b>  | <b>21</b> |
| <b>8</b>    | <b><i>REALIZZAZIONE E MODIFICA DEI PROGETTI</i></b>   | <b>22</b> |
| <b>8.1</b>  | <b><i>Atto per l'assegnazione dei contributi</i></b>  | <b>22</b> |
| <b>8.2</b>  | <b><i>Impegni dei beneficiari</i></b>   | <b>23</b> |
| <b>8.3</b>  | <b><i>Modifiche ai progetti</i></b>   | <b>24</b> |
| <b>8.4</b>  | <b><i>Istruttoria delle richieste di variante dei progetti</i></b>  | <b>24</b> |
| <b>9</b>    | <b><i>EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE</i></b>  | <b>25</b> |
| <b>9.1</b>  | <b><i>Condizioni per il pagamento dell'aiuto</i></b>  | <b>25</b> |
| <b>9.2</b>  | <b><i>Anticipo</i></b>  | <b>25</b> |
| <b>9.3</b>  | <b><i>Domanda di pagamento</i></b>  | <b>25</b> |
| <b>9.4</b>  | <b><i>Istruttoria della domanda di pagamento</i></b>  | <b>26</b> |
| <b>9.5</b>  | <b><i>Stato di avanzamento lavori (SAL)</i></b>   | <b>27</b> |
| <b>9.6</b>  | <b><i>Correzione degli errori palesi</i></b>  | <b>27</b> |
| <b>10</b>   | <b><i>VERIFICHE, CONTROLLO E REVOCHE</i></b>  | <b>27</b> |
| <b>10.1</b> | <b><i>Verifica finale dei progetti</i></b>  | <b>27</b> |
| <b>10.2</b> | <b><i>Rinuncia</i></b>  | <b>27</b> |
| <b>10.3</b> | <b><i>Controlli e ispezioni</i></b>   | <b>28</b> |
| <b>10.4</b> | <b><i>Sanzioni</i></b>  | <b>28</b> |
| <b>11</b>   | <b><i>DISPOSIZIONI FINALI, INFORMATIVA PRIVACY, OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</i></b> | <b>28</b> |
| <b>11.1</b> | <b><i>Informativa privacy (art. 13 Reg. (UE) n. 2016/679 Regolamento Generale sulla protezione dei dati)</i></b>  | <b>28</b> |
| <b>11.2</b> | <b><i>Obblighi di pubblicazione ex art. 35 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34</i></b>                                 | <b>28</b> |
| <b>11.3</b> | <b><i>Responsabile del procedimento</i></b>   | <b>28</b> |
| <b>11.4</b> | <b><i>Disposizioni finali</i></b>   | <b>29</b> |

## DEFINIZIONI

Di seguito alcune definizioni utili ai fini del presente atto:

|   |   |
|---|---|
| <b>ARTEA</b>                                  | Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA)<br>Organismo Pagatore  |
| <b>Autorità competente</b>                    | 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   |
| <b>Autorità di Gestione</b>                   | Regione Toscana – Direzione “Agricoltura e sviluppo rurale” – Settore “Autorità di gestione FEASR. Sostegno allo sviluppo delle attività agricole”  |
| <b>Accordo di Partenariato</b>                | Forma di aggregazione che si costituisce tra i partner di progetto (RTI, ATS, Rete Contratto)   |
| <b>Beneficiario</b>                           | Soggetto responsabile dell'attuazione delle attività oggetto del sostegno sulla base di quanto previsto nel progetto 16.4   |
| <b>Capofila</b>                               | È individuato nell'ambito dell'Accordo di Partenariato, rappresenta i partecipanti alla proposta progettuale ed è l'unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con la Regione Toscana. Il Capofila segue la realizzazione della proposta progettuale, cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi, presenta le domande di aiuto e pagamento in nome e per conto di tutti i partner, percepisce le erogazioni di contributo che deve ripartire in quota parte tra i singoli componenti che partecipano all'Accordo di Partenariato secondo quanto previsto nel progetto |
| <b>Atto per l'assegnazione dei contributi</b> | Atto con il quale viene assegnato il contributo al beneficiario e indicate le disposizioni che regolano le fasi attuative del progetto  |
| <b>CAA</b>                                    | Centri autorizzati di assistenza agricola   |
| <b>CUAA</b>                                   | Codice unico di identificazione dell'azienda agricola   |
| <b>CUP ARTEA</b>                              | Codice Unico Progetto attribuito dal Sistema Informativo ARTEA  |
| <b>CUP CIPE</b>                               | Codice Unico Progetto attribuito da CIPE (Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica)   |
| <b>Documenti attuativi regionali</b>          | 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 PSR 2014/2022 da parte della Commissione Europea   |
| <b>Domanda di aiuto</b>                       | Domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime sullo Sviluppo Rurale che il capofila presenta alle autorità regionali, tramite ARTEA.  |
| <b>Domanda di pagamento</b>                   | Domanda che il capofila presenta alle autorità regionali, tramite ARTEA, per ottenere il pagamento del contributo   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Filiera corta</b>                         | Per filiera corta si intendono forme di commercializzazione che non devono prevedere più di un intermediario tra agricoltore e consumatore  |
| <b>Mercato locale</b>                        | Per mercati locali si intendono quei mercati basati su filiere corte o, in alternativa, collocati entro un raggio di 70 chilometri dal luogo di produzione, considerati dal luogo di produzione al luogo dove si tiene il mercato locale  |
| <b>Misura/sottomisura/tipo di operazione</b> | Classificazione degli interventi che contribuiscono alla realizzazione di una o più delle priorità dell'Unione in materia di Sviluppo Rurale (art. 2 lett. C del Reg. (UE) 1305/2013) così come individuate alla Parte V dell'Allegato I del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014  |
| <b>Operazione</b>                            | L'operazione è un'unità elementare, rappresentata da un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dall'Autorità di gestione che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità dell'Unione (art. 2 punto 9 del Reg (UE) n. 1303/2013)  |
| <b>PSR 2014/2022 della Regione Toscana</b>   | Programma di Sviluppo Rurale della Toscana approvato con DGR n. 1122 del 28 ottobre 2021  |
| <b>Progetto sottomisura 16.4</b>             | Descrizione delle attività, delle modalità di svolgimento e dei costi necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati; da predisporre utilizzando il formulario allegato al presente bando.  |
| <b>Raggio locale</b>                         | Per raggio locale si intende l'intero territorio della Regione Toscana  |
| <b>Spesa pubblica</b>                        | Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale, dal bilancio dell'Unione destinato ai fondi SIE, dal bilancio di un organismo di diritto pubblico o dal bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico e, allo scopo di determinare il tasso di cofinanziamento dei programmi o priorità FSE, può comprendere eventuali risorse finanziarie conferite collettivamente da datori di lavoro e lavoratori; (art. 2 punto 15 del Reg. (UE) n. 1303/2013) |
| <b>UCI</b>                                   | Ufficio della Regione Toscana competente per l'istruttoria  |
| <b>Ufficio responsabile del procedimento</b> | Ufficio della Regione Toscana responsabile del bando e della sottomisura 16.4   |

# 1 FINALITÀ E RISORSE

## 1.1 Finalità e obiettivi

La sottomisura è finalizzata allo sviluppo economico e alla creazione di opportunità di lavoro nelle aree rurali. Tali finalità sono perseguite attraverso il sostegno alle seguenti tipologie d'intervento che risultano indispensabili per creare nuove possibilità di mercato su piccola scala nell'ambito delle filiere corte e dei mercati locali:

- a) creazione di nuove forme di cooperazione commerciale tra piccoli operatori indipendenti nelle filiere agroalimentari, con lo scopo di raggiungere economie di scala non raggiungibili isolatamente, di consolidare le relazioni tra gli operatori di filiera e di ridurre il numero dei soggetti intermediari;
- b) sviluppo di nuove forme di vendita per avvicinare i produttori di base ai consumatori finali, per accrescere e consolidare la competitività delle imprese agricole, per sostenere la creazione di sbocchi di mercato dei prodotti di nicchia;
- c) promozione e valorizzazione a raggio locale delle produzioni commercializzate in forma aggregata con sviluppo del senso di fiducia e di appartenenza al territorio, promuovendone l'identità nei consumatori e negli operatori economici anche attraverso il ricorso a sistemi di tracciabilità delle produzioni locali

Per filiera corta si intendono forme di commercializzazione che non devono prevedere più di un intermediario tra agricoltore e consumatore.

Per mercati locali si intendono quei mercati basati su filiere corte o, in alternativa, collocati entro un raggio di 70 chilometri dal luogo di produzione, considerati dal luogo di produzione al luogo dove si tiene il mercato locale (quindi il rispetto di questo requisito deve essere verificato di volta in volta al variare di questi due parametri).

Tali azioni hanno l'obiettivo di aumentare la competitività delle imprese agricole tramite una maggiore remunerazione dei prodotti che si realizza attraverso la riduzione dei soggetti intermediari nell'ambito della filiera. Nel progetto sottomisura 16.4 devono infatti essere chiare ed esplicite le potenziali ricadute economiche positive sui produttori primari facenti parte dell'Accordo di Partenariato interessato alla sua realizzazione.

Anche Il miglioramento ambientale deve essere uno degli obiettivi del progetto sottomisura 16.4.

Le attività di cui alla sottomisura 16.4 del presente bando concorrono alla trattazione tematica della seguente Priorità e Focus area di cui all'art. 5 del Reg. (UE) n. 1305/2013:

3a) - Migliore integrazione dei produttori primari nella filiera agroalimentare attraverso regimi di qualità, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali

Gli obiettivi dei progetti di cooperazione dovranno essere coerenti con l'art. 42 del TFUE e riguardare prodotti agricoli dell'Allegato I del Trattato che, anche a seguito di trasformazione, restano all'interno dell'allegato medesimo, in caso contrario i contributi saranno concessi in 'de minimis' ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) 1407/2013.

Il presente bando è stato elaborato in coerenza con le norme unionali e in particolare ai sensi:

- del "Programma di Sviluppo Rurale della Toscana" versione 10.1 approvato con DGR n. 1122 del 28 ottobre 2021
- delle "Disposizioni Comuni per l'attuazione delle misure ad investimento – versione 5.00" approvate con Decreto del Direttore ARTEA n. 144 del 24 novembre 2021;
- delle disposizioni specifiche per l'attivazione 16.4 approvate con DGR n. 137 del 21/02/2022.

## **1.2 Dotazione finanziaria**

L'importo complessivo dei fondi messi a disposizione nel presente bando per la sottomisura 16.4 è pari a euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) interamente finanziati attraverso le risorse messe a disposizione dallo strumento dell'Unione europea per la ripresa (EURI – European Recovery Instrument) del Next Generation UE (NGEU) istituito dal Regolamento (UE) 2020/2094 del Consiglio, anche con l'obiettivo di far fronte all'impatto della crisi COVID-19 e alle sue conseguenze per il settore agricolo e le zone rurali dell'Unione.

## **1.3 Localizzazione degli interventi**

Intero territorio regionale.

# **2 BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ**

## **2.1 Beneficiari, aggregazione tra partner e compiti del capofila**

I beneficiari del sostegno sono i componenti delle nuove forme di cooperazione, formalmente costituite sulla base di un Accordo di Partenariato (RTI, ATS, Rete Contratto).

L'atto costitutivo (notarile) dell'Accordo di Partenariato deve prevedere espressamente:

1. l'indicazione di uno dei partner quale soggetto capofila;
2. la responsabilità solidale di tutti i partner nei confronti dell'Amministrazione regionale per quanto riguarda l'esecuzione del progetto;
3. l'indicazione del ruolo di ciascun partner nella realizzazione del progetto, le reciproche responsabilità anche in funzione della gestione di eventuali beni materiali, e le rispettive quote di finanziamento necessarie alla regolare attuazione del progetto approvato.

I compiti del capofila sono:

- presentare la domanda di aiuto in nome e per conto di tutti i soggetti partner;
- essere il referente del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con Regione Toscana e ARTEA, anche in nome e per conto degli altri partner;
- garantire il coordinamento complessivo delle attività progettuali facendo in modo che i partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano tutti alla realizzazione degli obiettivi di progetto;
- informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con Regione Toscana;
- essere il referente per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto: ciascun partner non capofila che sostiene le spese del progetto provvede a predisporre la rendicontazione delle proprie spese e la trasmette al capofila;
- presentare la domanda di pagamento in rappresentanza di tutti i singoli partner che partecipano all'Accordo di Partenariato e pertanto presentare tutte le spese sostenute direttamente e dai partner;
- essere il soggetto che percepisce le erogazioni di contributo e le deve ripartire in quota parte tra i soggetti aderenti all'Accordo di Partenariato secondo quanto previsto dal progetto. Il mancato trasferimento di tale quota parte è causa di revoca del contributo concesso;
- comunicare all'UCI l'avvenuta effettiva ripartizione del contributo tra i soggetti aderenti all'Accordo di Partenariato che ha realizzato il progetto 16.4.

I soggetti capofila possono assumere tale ruolo in un solo progetto, non è preclusa invece la loro partecipazione a più progetti in qualità di semplice partner.

Qualora la costituzione formale all'Accordo di Partenariato non sia avvenuta precedentemente alla presentazione della domanda di aiuto, i partner del progetto devono presentare, a pena di

inammissibilità, una dichiarazione di intenti alla costituzione dell'Accordo di Partenariato. L'atto costitutivo (notarile) deve essere trasmesso tramite P.E.C. all'UCI competente entro 45 giorni dalla data dell'atto di assegnazione dei contributi.

Qualora la costituzione formale dell'Accordo di Partenariato sia avvenuta precedentemente alla presentazione della domanda di aiuto, ma comunque successivamente alla pubblicazione del presente bando sul BURT, il capofila provvede ad inserirlo nella domanda di aiuto. Le spese propedeutiche sostenute per la costituzione dell'accordo di partenariato sono ammissibili anche prima della presentazione della domanda di aiuto.

Tutti i partecipanti all'Accordo di Partenariato devono avere i requisiti previsti dal bando per essere beneficiari fin dal momento della presentazione della domanda di aiuto da parte del capofila.

## **2.2 Tipologie di soggetti ammissibili**

Soggetti ammessi nei partenariati di progetto sono: le imprese agricole iscritte alla CCIAA ed in possesso di Partita IVA, le PMI operanti nel settore agro-alimentare, le comunità del cibo e della biodiversità di interesse agricolo e alimentare, le associazioni, le organizzazioni dei produttori, le cooperative agricole di conferimento, le organizzazioni di categoria agricole e cooperative.

Tutti i soggetti devono avere una sede legale e/o operativa nel territorio della Regione Toscana.

## **2.3 Obblighi sulla composizione dei partenariati di progetto**

Indipendentemente dalla forma di Accordo di Partenariato prescelta i soggetti partner devono essere tutti funzionali allo svolgimento delle attività di progetto. Tra i componenti devono essere obbligatoriamente presenti almeno due imprese agricole operanti nella fase di produzione primaria, inoltre, almeno il 50% dei soggetti partecipanti all'Accordo di Partenariato devono essere imprese agricole.

## **2.4 Condizioni di accesso**

Tutti i componenti degli Accordi di Partenariato costituiti o da costituire, devono dichiarare in domanda di aiuto di essere consapevoli che, per poter essere ammessi al sostegno, devono soddisfare le seguenti condizioni di ammissibilità:

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;

2. non essere stato condannato (legale rappresentante) con sentenza passata in giudicato o nei cui confronti sia stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per violazioni gravi, definitivamente accertate, secondo la legislazione italiana e risultanti dal certificato generale del casellario giudiziale o da documentazione equipollente dello Stato in cui sono stabiliti, nei dieci anni precedenti alla data di pubblicazione del bando per uno dei seguenti reati (delitti consumati o tentati anche se hanno beneficiato della non menzione): associazione per delinquere, associazione per delinquere di stampo mafioso, traffico illecito di rifiuti, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope, corruzione, peculato, frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, terrorismo, riciclaggio, sfruttamento del lavoro minorile, illeciti in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, illeciti per omesso versamento di contributi previdenziali e assistenziali, illeciti in materia di salute e sicurezza del lavoro, illeciti in materia ambientale e di smaltimento dei rifiuti e di sostanze tossiche, illeciti in materia di sfruttamento del lavoro nero e sommerso e ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione. Se la sentenza non fissa la durata della pena accessoria della incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero non sia intervenuta riabilitazione, tale durata è pari a cinque anni, salvo che la pena principale sia di durata inferiore e, in tal caso, è pari alla durata della pena principale. Il richiedente è tenuto ad indicare tutte le condanne penali riportate. In ogni caso non rilevano i reati per i quali sia intervenuta la riabilitazione o la estinzione del reato dopo la condanna o in caso di revoca della condanna medesima o sia intervenuta la depenalizzazione.

Ai sensi di quanto disposto dalla Decisione n. 4 del 25-10-2016 e ss.mm. della Giunta Regionale

sono considerati reati gravi in materia di lavoro:

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

3. non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186 bis del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, o nei casi in cui sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

4. nel caso di richiesta di contributi concessi in "de minimis" ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) 1407/2013, non essere beneficiario di altri aiuti concessi in forza di detto regime di importo, tale da superare, con il nuovo contributo richiesto, il massimale ammesso (200.000 euro, espresso in termini di sovvenzione diretta di denaro al lordo di qualsiasi imposta o altro onere durante i due esercizi finanziari precedenti e l'esercizio finanziario in corso. Se l'aiuto è concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta di denaro, l'importo dell'aiuto è l'equivalente sovvenzione lordo).

I suddetti requisiti devono essere posseduti e verificati prima dell'emissione dell'atto per l'assegnazione dei contributi; i requisiti di cui ai punti 1, 2, e 3 devono essere posseduti e verificati anche prima del saldo degli aiuti. Nel caso del requisito di cui al punto 1), ai sensi dell'articolo 31 del D.L. 21 giugno 2013 n. 69 (Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia), la verifica prima del saldo degli aiuti deve essere fatta come previsto al successivo paragrafo 9.1 "Condizioni per il pagamento dell'aiuto" del presente bando.

Il mancato soddisfacimento di una o più delle condizioni di ammissibilità nei tempi sopra indicati porta all'esclusione della domanda o alla decadenza dal beneficio e conseguente revoca dell'atto per l'assegnazione dei contributi con recupero degli aiuti erogati, maggiorati degli interessi.

## **2.5 Altre limitazioni (Condizioni accessorie)**

Oltre a quanto riportato nel precedente paragrafo 2.4 "Condizioni di accesso", con la sottoscrizione della domanda i richiedenti devono dichiarare di essere consapevoli:

1. di non aver ottenuto altri finanziamenti (anche se solo in concessione e non ancora erogati) per ciascuna voce oggetto della domanda;
2. di essere in possesso, in base a uno dei titoli elencati e con le limitazioni di cui al paragrafo 19.3.7 "*Possesso di UTE/UPS*" del Documento "Disposizioni Comuni", delle unità produttive sulle quali viene realizzato il progetto".

Il richiedente che, successivamente alla presentazione della domanda di aiuto, ottenga la concessione/assegnazione di un altro contributo pubblico sullo stesso intervento, prima dell'atto per l'assegnazione del contributo a valere sul PSR, deve comunicare di aver rinunciato all'altro contributo concesso oppure di rinunciare totalmente o in parte alle richieste di contributo contenute nella domanda di aiuto.

I requisiti di cui ai punti 1 e 2 devono essere posseduti e verificati prima dell'emissione dell'atto per l'assegnazione del contributo e prima del saldo degli aiuti.

Il mancato soddisfacimento di quanto previsto al punto 1 porta all'esclusione o alla decadenza dal beneficio per gli investimenti che non soddisfano detti criteri di ammissibilità e il recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi.

Con riferimento al requisito di cui al punto 2 si rimanda al paragrafo 19.3.7 "*Possesso di UTE/UPS*" del Documento "Disposizioni Comuni" per quanto attiene i termini, le modalità inerenti al possesso, il momento della verifica e le conseguenze inerenti al suo mancato soddisfacimento.

### **3 INTERVENTI FINANZIABILI, ATTIVITÀ E SPESE AMMISSIBILI**

#### **3.1 Interventi finanziabili**

Coerentemente con la scheda della sottomisura 16.4 del PSR Toscana 2014/2022, il sostegno è concesso per la realizzazione degli interventi specificati nel precedente paragrafo 1.1 “Finalità e obiettivi”. A titolo esemplificativo e non esaustivo si richiamano di seguito temi sui quali potrebbero incentrarsi le proposte progettuali: aggregazione dei produttori e dell'offerta; sistemi di collegamento tra domanda e disponibilità di prodotto; aspetti organizzativi e logistici della produzione e della commercializzazione; vendita collettiva dei prodotti tramite accordi con punti vendita al dettaglio, GDO, HO.RE.CA; sistemi di e-commerce applicati alla filiera corta; regolazione e garanzia sulla qualità dell'informazione; identità e riconoscibilità dei prodotti di filiera corta anche attraverso strumenti quali QR CODE e blockchain; forme di promozione e pubblicità dei prodotti.

#### **3.2 Normativa di riferimento**

Le norme sull'ammissibilità delle spese, incluse quelle collegate alle modalità di pagamento e alla gestione dei flussi finanziari, sono definite al paragrafo 9. “*Spese ammissibili/non ammissibili*” del documento “Disposizioni comuni”.

Nei paragrafi che seguono sono riportati ulteriori dettagli di natura tecnico/operativa, collegati a specifiche tipologie di spesa.

#### **3.3 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 19.2.3. “*Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza*” e nel paragrafo 19.2.4. “*Legittimità e contabilizzazione delle spese*” del documento “Disposizioni Comuni” a cui si rinvia.

#### **3.4 Attività finanziabili**

Premesso che le attività devono essere sempre riferite alle finalità dell'Accordo di Partenariato e in nessun caso ad azioni finalizzate ad una singola impresa ancorché aderente ad esso, le tipologie di attività finanziabili sono le seguenti:

- a. studi preliminari e di contesto che comprendono l'analisi dei fabbisogni, studi di fattibilità, indagini di marketing;
- b. attività di animazione del partenariato;
- c. redazione e presentazione del progetto (eventi ed attività di divulgazione dei risultati del progetto);
- d. costituzione dell'Accordo di Partenariato;
- e. promozione dei prodotti attraverso attività di informazione, comunicazione e pubblicità; la promozione dei prodotti deve essere svolta a raggio locale;
- f. acquisto di macchine e attrezzature per la logistica e per la commercializzazione dei prodotti delle aziende aggregate nell'Accordo di Partenariato. Per logistica si intende la gestione delle operazioni di stoccaggio e distribuzione dei prodotti. Per commercializzazione si intende l'attività necessaria alla vendita dei prodotti.

#### **3.5 Spese ammissibili**

La proposta progettuale può prevedere spese di tipo immateriale e/o materiale. In ogni caso devono essere rispettati i limiti di contributo e di spesa di cui al successivo paragrafo “Minimali e massimali”.

Per la realizzazione delle attività di cui al precedente paragrafo “Attività finanziabili” sono ammissibili le voci di spesa con le relative specifiche di seguito riportate.

##### **Spese immateriali**

1) Spese generali: spese bancarie/legali/notarili; spese tenuta c/c dedicato; spese garanzia fideiussoria.

2) Investimenti immateriali: acquisizione di servizi specifici necessari per l'attuazione del progetto 16.4; consulenze tecniche e finanziarie/onorari di professionisti; studi di fattibilità; acquisizione certificazioni; ricerche di mercato.

### 3) Personale dipendente e non dipendente

Per il personale impiegato nel progetto (a tempo indeterminato, a tempo determinato e a contratto) vale quanto di seguito riportato:

- per il personale dipendente, l'importo ammissibile è determinato dal costo del personale a tempo indeterminato o determinato impiegato nelle attività di progetto. Il costo è definito sulla base delle ore dedicate al progetto (comprovato da time sheet mensili) per il costo orario previsto dal contratto;
- per il personale non dipendente, l'importo ammissibile è determinato dal costo del personale a contratto (comprendente collaborazioni a progetto, collaborazioni occasionali, stage) impiegato nelle attività di progetto. Sulla base del contratto di collaborazione, che deve contenere nell'oggetto il riferimento al progetto, le attività da svolgere, le modalità di esecuzione dell'incarico e la sua durata, viene definito il costo da imputare sul progetto.

Nella proposta progettuale, la voce di spesa "personale dipendente e non dipendente" va dettagliata secondo la tipologia di personale necessaria per l'attuazione del progetto, il relativo costo orario e le giornate di lavoro necessarie per realizzare le azioni previste.

### 4) Missioni e trasferte

Per il personale (sia dipendente che non dipendente) sono ammesse spese di missioni e trasferte esclusivamente se necessarie alle attività di progetto ed in esso esplicitamente preventivate e motivate.

Si distinguono:

#### a) Spese di viaggio:

- ammissibili dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale (biglietto aereo, navale, ferroviario, di mezzo di trasporto pubblico, ricevuta taxi, pedaggio autostradale, parcheggio e custodia). Per il taxi la spesa massima giornaliera rimborsabile è pari a 41,32 euro per due corse. I biglietti aerei sono ammissibili in classe economica, i viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparati;
- uso di mezzo proprio: ammesso dietro presentazione di una dichiarazione sottoscritta dall'interessato, contenente data, destinazione, chilometri percorsi, motivazione unitamente ad una copia del calcolo dei costi chilometrici effettuato. Sono ammessi i pedaggi autostradali, le spese di parcheggio dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale e un'indennità chilometrica con la cifra massima prevista nel documento "Tariffe rimborso chilometrico" dell'ACI con riferimento al modello FIAT Punto 1,2 – 69 CV benzina (utilizzando il software presente sul sito dell'ACI ed i valori in esso predeterminati per le singole voci: così detto costo proporzionale);

#### b) Spese di vitto e alloggio con le seguenti limitazioni:

- un pasto al giorno: spesa massima pari a 22,26 euro;
- due pasti al giorno: spesa massima pari a 44,26 euro;
- spese di pernottamento, categoria massima 4 stelle (sono escluse le spese accessorie quali telefono, bevande, frigo bar, ecc.).

Per i pasti e i pernottamenti è necessaria la presentazione di fatture, ricevute fiscali o scontrini fiscali purché riportanti la specifica dei beni consumati.

Potranno, inoltre, essere ammesse a finanziamento le spese di missione e trasferta sostenute da legali rappresentanti dei soggetti ammissibili al beneficio del contributo, soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo dei soggetti ammissibili ai benefici del contributo. Ciò vale solo nel caso di partecipazione a riunioni ed attività di animazione e coordinamento previste dal progetto ed in entrambi i casi comprovate da verbali ed elenco firme dei

partecipanti.

#### 5) Beni di consumo e noleggi

Il finanziamento dei beni di consumo e dei noleggi è ammissibile per:

- beni di consumo, cioè beni che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto, strettamente funzionali alle attività di progetto;
- noleggi, cioè spese sostenute per il noleggio di impianti, macchinari ed attrezzature, sale e servizi per eventi divulgativi, automezzi, chiaramente finalizzati alla concretizzazione del progetto.

#### 6) Software/hardware (solo ammortamento)

Il calcolo dei costi relativi alla quota di ammortamento imputabile al progetto dovrà tenere conto del periodo di utilizzo necessario alla realizzazione delle attività previste nel progetto.

#### 7) Attività obbligatorie di informazione e pubblicità

Le spese considerate in questa voce sono relative agli obblighi a carico dei beneficiari specificati nel paragrafo 19.3.15. *“Disposizioni in materia di informazione e pubblicità”* del documento *“Disposizioni comuni”*.

### **Spese materiali**

#### 8) Acquisto macchinari e attrezzature per la logistica:

- macchine e attrezzature per la movimentazione, lo stoccaggio, il condizionamento, il confezionamento e la conservazione dei prodotti (sono escluse le opere murarie);
- allestimento specifico di mezzi per il trasporto dei prodotti.

#### 9) Acquisto macchinari e attrezzature per la commercializzazione dei prodotti agricoli primari e/o trasformati:

- attrezzature e arredi per la realizzazione di punti vendita dei prodotti delle imprese aggregate nell'accordo di partenariato (sono escluse le opere murarie);
- allestimento di mezzi di trasporto destinati alla vendita diretta dei prodotti delle imprese aggregate nell'accordo di cooperazione.

L'acquisto di macchine e attrezzature è limitato a quanto indicato al punto f. del precedente paragrafo *“interventi finanziabili”*.

Fatto salvo quanto espresso in merito al paragrafo 9. *“Spese ammissibili/non ammissibili”* del documento *“Disposizioni comuni”*, è necessario che nella proposta progettuale sia chiaramente espressa l'idoneità tecnica delle macchine e delle attrezzature da acquistare in relazione alle necessità individuate nella proposta progettuale stessa.

Nell'ambito delle *“attrezzature”* sono ammissibili esclusivamente le cosiddette *“strutture mobili”*, cioè quei manufatti la cui installazione non richiede la trasformazione permanente del suolo, fermo restando il rispetto degli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica comunale.

Nella proposta progettuale inoltre devono essere evidenti le modalità organizzative per la gestione comune dei beni di cui si prevede l'acquisto.

#### 10) **Costi indiretti**

Costi sostenuti per l'attuazione del progetto relativi a: spese telefoniche, postali, elettriche, di cancelleria, di riscaldamento e di pulizia, spese di personale dipendente impiegato nelle attività di rendicontazione e nelle attività amministrative. Per la determinazione dei costi indiretti si applica un tasso forfettario del 15% alle spese sostenute per il personale dipendente e non dipendente di cui al punto 3 del presente paragrafo, così come previsto dal Reg. (UE) 1303/2013, art. 68, comma 1 lettera b).

### 3.6 Minimali e massimali

L'importo massimo del contributo pubblico complessivo concedibile per singola domanda di aiuto è pari a 150.000,00 euro.

L'importo massimo del contributo pubblico concedibile per spese di natura immateriale per singola domanda di aiuto è pari a 50.000,00 euro.

Non sono ammesse le domande che prevedano un contributo richiesto complessivo inferiore a 30.000,00 euro.

La domanda di aiuto è esclusa dal finanziamento qualora il contributo minimo richiesto o determinato in istruttoria di ammissibilità scenda al di sotto del suddetto limite minimo.

Viene invece ammessa a pagamento la domanda il cui contributo, determinato in sede di istruttoria a saldo, scenda al di sotto di tale importo minimo.

### 3.7 IVA e altre imposte e tasse

L'I.V.A. è ammissibile solo se non recuperabile dal beneficiario ai sensi dell'art. 69, comma 3, lett. c) del Reg. UE n. 1303/2013. Per quanto non indicato nel presente bando vale quanto riportato al paragrafo 19.3.10. "IVA e altre imposte e tasse" del documento "Disposizioni Comuni".

## 4 DURATA E TERMINI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

### 4.1 Termine iniziale: decorrenza inizio attività e ammissibilità delle spese

L'ammissibilità delle attività e delle relative spese decorre dal giorno successivo alla ricezione, sul sistema informativo di ARTEA, della domanda di aiuto, fanno eccezione le spese propedeutiche, quali parcelle per consulenze legali e parcelle notarili per la redazione e la stipula degli atti necessari alla costituzione dell'Accordo di Partenariato, purché sostenute successivamente alla pubblicazione del presente bando.

Per "avvio dei lavori" si intende la data di inizio delle attività di progetto oppure coincide con la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o impiegare servizi o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'attività avviata, a seconda di quale condizione si verifichi prima (articolo 2, paragrafo 25 del Reg. (CE) 702/2014).

### 4.2 Termine finale e proroga

Il progetto dovrà concludersi entro 18 mesi dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R.T., salvo proroghe, e comunque entro il termine per la presentazione della domanda di pagamento, indicato nell'atto per l'assegnazione dei contributi, salvo modifica del suddetto termine per effetto di proroghe richieste e concesse nel rispetto delle disposizioni contenute nel paragrafo 10. "Proroga dei termini" del documento "Disposizioni comuni".

## 5 INTENSITÀ DEL SOSTEGNO, CUMULABILITÀ, COMPLEMENTARIETÀ

### 5.1 Intensità del sostegno

L'intensità del sostegno è quella stabilita nel PSR 2014-2022 come riportato nella tabella che segue:

| Sottomisura                 | Tipologia di finanziamento   | Tasso di contribuzione   |
|-----------------------------|------------------------------|--|
| Tipo di operazione:<br>16.4 | Contributo in conto capitale | a) per spese immateriali, 70% della spesa ammissibile;<br>b) per spese materiali, 40% della spesa ammissibile. |

## 5.2 Cumulabilità

I contributi concessi o erogati ai sensi del presente bando NON sono cumulabili con altre fonti di finanziamento di provenienza, in tutto o in parte, unionale (es. Programmi Operativi ai sensi dell'OCM, ecc.).

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.

## 5.3 Complementarietà tra investimenti sul PSR e quelli previsti nell'OCM

In domanda di aiuto il beneficiario deve dichiarare di non ricevere altri finanziamenti per la stessa voce di spesa nel caso di investimenti direttamente e univocamente attribuibili ai settori: ortofrutta, olio di oliva, apicoltura e, per quanto riguarda il settore vitivinicolo, limitatamente agli investimenti collegati all'imbottigliamento, alla conservazione e immagazzinamento del vino. Le verifiche finalizzate ad evitare che un beneficiario riceva, per una stessa voce di spesa, più forme di sostegno saranno rese possibili tramite la consultazione di sistemi informativi come disposto da appositi atti dell'Autorità di Gestione (si veda il Decreto Dirigenziale n. 11922 del 30/07/2020 e ss.mm.ii).

L'ammissibilità al sostegno e al pagamento degli investimenti direttamente ed univocamente attribuibili ai settori: ortofrutta, olio di oliva, apicoltura e vitivinicolo, limitatamente agli investimenti collegati all'imbottigliamento, alla conservazione e immagazzinamento del vino, avvengono se il soggetto non riceve per una stessa voce di spesa un finanziamento a valere sulle relative OCM.

Le voci di spesa direttamente ed univocamente attribuibili ai settori: ortofrutta, olio di oliva, apicoltura e vitivinicolo, limitatamente agli investimenti collegati all'imbottigliamento, alla conservazione e immagazzinamento del vino, che non rispettano quanto descritto nel capoverso precedente sono escluse o decadono dal beneficio con conseguente recupero degli aiuti eventualmente erogati maggiorati degli interessi.

# 6 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

## 6.1 Modalità di presentazione della domanda di aiuto

La domanda di aiuto deve essere presentata 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](http://www.artea.toscana.it).

## 6.2 Termini per la presentazione, la sottoscrizione e la ricezione della domanda di aiuto

Al fine della richiesta del sostegno previsto dal presente bando, il capofila può presentare la domanda di aiuto a decorrere dal **1° aprile 2022** ed entro le ore 13.00 del **31 maggio 2022**.

Le domande di aiuto presentate oltre il suddetto termine di scadenza non sono ricevibili.

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal presente bando 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 nei modi e nei termini indicati al paragrafo 1.3. "Modalità di sottoscrizione e presentazione delle domande" del documento "Disposizioni comuni".

Per costituire il fascicolo aziendale elettronico è necessario rivolgersi a una struttura abilitata CAA, reperibile sul sito <http://www.artea.toscana.it/> alla sezione "riferimenti sul territorio".

Il mancato aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico, in riferimento esclusivamente agli elementi necessari per l'istruttoria della domanda di aiuto, comporta la sospensione dell'ammissibilità a contributo, fino alla sua regolarizzazione.

Le domande devono essere riferite ad una unità produttiva così come classificata nell'Anagrafe regionale delle aziende agricole presso ARTEA.

Le unità produttive sono classificate in ARTEA in funzione della finalità in:

- unità tecnico-economiche (UTE), dotate di superfici agroforestali su cui si esercitano le attività di coltivazione e di conduzione dei cicli produttivi vegetali ed i principali servizi organizzativi delle restanti strutture di servizio aziendali;
- unità produttive specifiche (UPS) quali le unità produttive zootecniche (UPZ), le unità produttive integratrici di reddito, (UPI) (es. fabbricati adibiti ad agriturismo), le unità di trasformazione dei prodotti (UTP), le unità di erogazione servizi connessi alle produzioni agroalimentari (UTS), le unità tecniche forestali (UTF).

Nella domanda di aiuto deve essere indicata l'unità produttiva in cui ricadono gli investimenti programmati dalla azienda.

Le domande devono essere sottoscritte e presentate secondo le modalità indicate dal decreto ARTEA n. 70 del 30/06/2016 e ss.mm.ii.

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

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

### **6.3 Contenuti della domanda di aiuto e documenti da presentare**

Alla domanda di aiuto dovrà 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 ove non già posseduti dalla Pubblica Amministrazione nonché tutti gli elementi utili per la valutazione di merito del progetto

Le domande di aiuto devono presentate in forma completa. La domanda si considera "completa" e quindi ricevibile se alla stessa viene allegata la documentazione indicata nel presente paragrafo.

Il capofila deve allegare in formato non modificabile, tipo PDF o JPEG, la seguente documentazione:

1. formulario per la presentazione del progetto, compilato in tutte le sue parti (allegato 1);
2. dichiarazione di intenti da cui risulti l'impegno alla costituzione, in caso di approvazione del progetto, dell'Accordo di Partenariato (allegato 2), ovvero atto costitutivo dell'Accordo di Partenariato se già costituito;

Per il capofila e per ciascun partner deve essere altresì allegata la seguente documentazione:

1. relazione tecnica che dettagli le attività progettuali e il costo previsto, articolato per voci di spesa;
2. documentazione comprovante l'ammissibilità e la congruità della spesa sulla base di quanto previsto dal paragrafo 19.3. "*Condizioni di ammissibilità di alcune tipologie di spesa*" del documento Disposizioni Comuni;
- 3) dichiarazione Decisione G.R. 4/2016 (allegato 3);
- 4) dichiarazione relativa alla controllabilità della regolarità contributiva (allegato 4);
- 5) dichiarazione possesso requisiti di ammissibilità (allegato 5).

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

## **7 VALUTAZIONE PROGETTI, APPROVAZIONE GRADUATORIA E ISTRUTTORIA DOMANDA DI AIUTO**

### **7.1 Procedure, tempistica e competenze tecnico amministrative**

Il Settore "Consulenza, formazione e innovazione", responsabile del procedimento, approva il bando della sottomisura 16.4 "Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali" per la selezione delle domande di partecipazione. Il capofila, nei termini e con le procedure stabilite nel bando, presenta la domanda

di aiuto sul sistema informativo ARTEA.

Il sistema informativo di ARTEA riceve, protocolla e verifica la ricevibilità delle domande di aiuto con riferimento alla corretta modalità di presentazione e al rispetto dei termini previsti dal presente bando.

Il Settore responsabile del procedimento verifica il rispetto delle condizioni che comportano la non ricevibilità delle domande di aiuto presentate, con particolare riferimento:

- a. alla tipologia dei beneficiari;
- b. alla presenza della documentazione richiesta al paragrafo 4.1 "Documentazione da allegare alla domanda di aiuto".

L'esito di tale attività viene comunicato alla Commissione di valutazione di cui al paragrafo successivo, che ne prende atto e procede ad esaminare i progetti risultati ricevibili. Per le domande non ricevibili, e quindi non valutabili dalla Commissione, il responsabile del procedimento provvede a darne comunicazione al capofila.

## 7.2 Principali fasi procedurali

La tabella sottostante riporta in sintesi le fasi principali del procedimento con la relativa tempistica:

| FASI DEL PROCEDIMENTO  | RESPONSABILE DELLA FASE                      | TERMINI   |
|--|--|---|
| Presentazione domanda di aiuto completa sul sistema ARTEA                          | Capofila                                     | Entro le ore 13.00 del 31 maggio 2022   |
| Ricezione delle domande di aiuto   | ARTEA  | Scadenza dei termini per la presentazione delle domande di aiuto  |
| Protocollazione delle domande di aiuto   | ARTEA  | Entro 1 giorno dalla ricezione della domanda di aiuto   |
| Avvio procedimento di raccolta domande per la formazione della graduatoria         | ARTEA  | Dalla data di protocollazione nel sistema informativo ARTEA   |
| Valutazione dei progetti e approvazione della graduatoria                          | Settore Consulenza, Formazione e Innovazione | Entro 90 giorni dalla data finale per la presentazione delle domande di aiuto (120 giorni nel caso che nei 90 giorni sia incluso il mese di agosto) |
| Comunicazione avvio del procedimento con indicazione del responsabile              | UCI  | Entro 30 giorni dall'approvazione della graduatoria   |
| Istruttoria di Ammissibilità ed emissione dell'atto di assegnazione dei contributi | UCI  | Entro 60 giorni successivi all'avvio del procedimento (90 giorni nel caso che nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto)                          |
| Presentazione domanda di anticipo  | Capofila                                     | Almeno 60 giorni prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento.  |
| Istruttoria domanda di anticipo  | UCI  | Entro 15 giorni dalla presentazione della domanda di anticipo   |

|   |          |   |
|---|----------|---|
| Presentazione domanda di variante del progetto                  | Capofila | Almeno 60 giorni prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento.  |
| Istruttoria domanda di variante del progetto                    | UCI      | Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di variante   |
| Presentazione domanda di proroga                                | Capofila | Entro la scadenza per la presentazione della domanda di pagamento   |
| Istruttoria domanda di proroga                                  | UCI      | Entro 10 giorni dalla presentazione della domanda di proroga  |
| Presentazione domanda di pagamento a titolo di SAL              | Capofila | Almeno 60 giorni di calendario prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento                                     |
| Istruttoria domanda di pagamento a titolo di SAL                | UCI      | Entro 30 giorni dal termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento di SAL   |
| Presentazione domanda di pagamento a saldo                      | Capofila | Entro il termine stabilito nell'atto per l'assegnazione dei contributi  |
| Istruttoria domanda di pagamento a saldo                        | UCI      | Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento (90 giorni nel caso in cui nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto)      |
| Elenchi di liquidazione   | UCI      | Entro 10 giorni dalla chiusura dell'istruttoria della domanda di pagamento a saldo  |
| Autorizzazione al pagamento                                     | ARTEA    | Entro 50 giorni dalla data di ricezione dell'elenco di liquidazione (60 giorni nel caso in cui nei 50 giorni sia incluso il mese di agosto) |
| Autorizzazione al pagamento in presenza di polizza fidejussoria | ARTEA    | Entro 30 giorni dalla validazione della polizza fidejussoria  |
| Autorizzazione delle domande a controllo in loco                | ARTEA    | 30 giorni supplementari ai termini per l'autorizzazione al pagamento  |

### **7.3 Commissione di valutazione, ammissibilità potenziale della domanda e formazione della graduatoria**

Le operazioni di valutazione dei progetti saranno effettuate da una Commissione di valutazione nominata con decreto del Direttore della Direzione "Agricoltura e Sviluppo rurale" e composta da dipendenti della Regione Toscana esperti nelle materie trattate nei progetti. Deve essere nominato membro della Commissione di valutazione almeno un rappresentante degli Uffici Territoriali responsabile della successiva fase istruttoria.

I componenti della Commissione di valutazione dovranno garantire di non essere soggetti a conflitto di interesse in relazione alle proposte da esaminare.

La Commissione esaminerà in modo comparativo i progetti sulla base dei criteri di selezione previsti

nel presente bando e della parametrizzazione dei punteggi così come indicati nel successivo paragrafo 7.4 “Criteri di selezione/valutazione”.

È facoltà della Commissione di valutazione richiedere chiarimenti e/o integrazioni sui progetti tramite il settore responsabile del procedimento. In tal caso i termini della fase di valutazione sono sospesi fino al ricevimento della documentazione richiesta.

La Commissione, al termine delle attività di valutazione, trasmetterà al Settore responsabile del procedimento, attraverso apposita nota:

- l'elenco delle domande potenzialmente ammissibili, con indicati i relativi punteggi e il contributo richiesto;
- l'elenco delle domande non ammissibili;
- copia dei verbali di seduta.

#### 7.4 Criteri di selezione/valutazione

| Sottomisura 16.4   |   |                    |  |
|--|---|--------------------|--|
| Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali |   |                    | Riferimenti al formulario per la presentazione del progetto sottomisura 16.4   |
| Principi   | Criteri   | Punteggio (fino a) |  |
| Coerenza degli obiettivi del progetto con i fabbisogni individuati nel PSR   | Rispondenza fra problema/opportunità individuata e fabbisogni individuati nel PSR | 10                 | paragrafo 5.1  |
| Contributo positivo ai temi trasversali di salvaguardia dell'ambiente, mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici  | Ricadute a carattere ambientale e di mitigazione dei cambiamenti climatici        | 5                  | paragrafo 7.2.2  |
| Qualità dal punto di vista tecnico   | Coerenza interna, innovatività e chiarezza espositiva del progetto                | 25                 | paragrafi 4.1, 4.2 (innovazione), 5.1, 5.2 e 5.3, 6, 9, 10 (coerenza interna e qualità), tutto il formulario (chiarezza) |

|   |  |     |                   |
|---|--|-----|-------------------|
| Concretezza e applicabilità dei risultati previsti dal progetto   | Concretezza e applicabilità dei risultati previsti dal progetto  | 5   | paragrafo 7.1     |
| Rapporto costi/benefici evidenziati nei risultati attesi  | Stima delle ricadute economiche per i partner imprenditoriali del progetto   | 10  | paragrafo 7.2.1   |
| Composizione e pertinenza della partnership per il raggiungimento degli obiettivi del progetto                        | Composizione e tipologia del partenariato ( <i>vedi paragrafo 2.2 del presente documento</i> )   | 20  | Paragrafo 2.1 e 3 |
| Dimensione del partenariato dal punto di vista dei soggetti economici che partecipano alla realizzazione del progetto | Numero imprese e/o loro organismi associativi coinvolti nel progetto   | 8   | Paragrafo 2.1 e 3 |
|   | Diversificazione dei prodotti considerati nel progetto   | 7   | paragrafo 2.4     |
| Garantire l'effettiva disseminazione dei risultati dei progetti   | Efficacia delle attività di divulgazione dei risultati e di disseminazione previste, sotto il profilo della metodologia utilizzata, della pluralità degli strumenti e della capacità di raggiungimento degli agricoltori | 10  | paragrafo 8       |
| Totale progetto   |  | 100 |                   |
| Punteggio minimo  |  | 50  |                   |

Come indicato anche nel precedente paragrafo 7.3 "Commissione di valutazione, valutazione di potenziale ammissibilità della domanda e formazione della graduatoria", le operazioni di valutazione dei progetti saranno effettuate da una commissione nominata con decreto del Direttore della Direzione "Agricoltura e Sviluppo rurale" e composta da dipendenti della Regione Toscana esperti nelle materie trattate nei progetti.

Inoltre, per la valutazione comparativa dei progetti e l'attribuzione dei punteggi, la commissione farà riferimento alla seguente tabella; la parametrizzazione dei punteggi tiene conto di elementi qualitativi e quantitativi in relazione al singolo criterio di selezione considerato.

| Criteria   | Parametrizzazione dei punteggi   |
|--|--|
| Rispondenza fra problema/opportunità individuata e fabbisogni individuati nel PSR  | insufficiente= 0 punti; sufficiente= da 1 a 4 punti; buono= da 5 a 8 punti; ottimo = da 9 a 10 punti   |
| Ricadute a carattere ambientale e di mitigazione dei cambiamenti climatici   | insufficiente= 0 punti; sufficiente= da 1 a 2 punti; buono= da 3 a 4 punti; ottimo = 5 punti   |
| Coerenza interna, innovatività e chiarezza espositiva del progetto   | coerenza interna, fino a 10 punti:<br>insufficiente= 0 punti; sufficiente= da 1 a 4 punti; buono= da 5 a 8 punti; ottimo = da 9 a 10 punti;<br>innovatività, fino a 10 punti:<br>insufficiente= 0 punti; sufficiente= da 1 a 4 punti; buono= da 5 a 8 punti; ottimo = da 9 a 10 punti;<br>chiarezza espositiva, fino a 5 punti:<br>insufficiente= 0 punti; sufficiente= da 1 a 2 punti; buono= da 3 a 4 punti; ottimo = 5 punti. |
| Concretezza e applicabilità dei risultati previsti dal progetto  | insufficiente= 0 punti; sufficiente= da 1 a 2 punti; buono= da 3 a 4 punti; ottimo = 5 punti   |
| Stima delle ricadute economiche per i partner imprenditoriali del progetto   | insufficiente= 0 punti; sufficiente= da 1 a 4 punti; buono= da 5 a 8 punti; ottimo = da 9 a 10 punti   |
| Composizione e tipologia del partenariato  | 1 tipologia= 14 punti; 2 tipologie= 15 punti; 3 tipologie= 16 punti; 4 tipologie= 17 punti; 5 tipologie= 18 punti; 6 tipologie= 19 punti; 7 tipologie= 20 punti  |
| Numero imprese e/o loro organismi associativi coinvolti nel progetto   | impresa singola= 1 punto; organismo associativo= 2 punti, fino a 8 punti   |
| Diversificazione dei prodotti considerati nel progetto   | <5 prodotti= 2 punti; da 5 a 10 prodotti= 4 punti; >10 prodotti= 7 punti   |
| Efficacia delle attività di divulgazione dei risultati e di disseminazione previste, sotto il profilo della metodologia utilizzata, della pluralità degli strumenti e della capacità di raggiungimento degli agricoltori | insufficiente= 0 punti; sufficiente= da 1 a 4 punti; buono= da 5 a 8 punti; ottimo= da 9 a 10 punti  |

## **7.5 Approvazione della graduatoria**

Il dirigente responsabile del procedimento prende atto della documentazione trasmessa dalla Commissione di valutazione e, con apposito decreto, approva la graduatoria regionale tenendo conto delle risorse disponibili.

Sarà approvata una unica graduatoria regionale sulla base dei punteggi di valutazione attribuiti dalla Commissione. In caso di parità di punteggio è data priorità al progetto con la richiesta di contributo inferiore. In caso di ulteriore parità è data priorità alla domanda presentata per prima.

La graduatoria contiene, per ciascun progetto, almeno le seguenti informazioni:

- denominazione del capofila;
- il punteggio derivante dai criteri di selezione;
- il costo complessivo del progetto;
- il contributo richiesto.

La graduatoria regionale indica:

- le domande potenzialmente ammissibili e finanziabili;
- le domande potenzialmente ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse;
- le domande non ammissibili.

L'atto che approva la graduatoria contiene l'elenco dei beneficiari ordinati in base ai punteggi derivanti dalla valutazione effettuata in base ai criteri di selezione.

Per le domande che risultano non ricevibili, l'atto che approva la graduatoria deve indicare la relativa motivazione.

L'individuazione delle domande potenzialmente finanziabili non costituisce diritto al finanziamento in capo al soggetto capofila.

Il decreto di approvazione della graduatoria e la graduatoria allegata saranno pubblicati e ne sarà data evidenza sul BURT e sul sito [www.regione.toscana.it](http://www.regione.toscana.it).

La notifica di potenziale finanziabilità delle domande di aiuto a seguito della approvazione della Graduatoria, non è effettuata con modalità di comunicazione personale. La pubblicazione sul BURT costituisce la notifica personale.

## **7.6 Gestione della graduatoria e domande parzialmente finanziate**

La Giunta regionale dispone con proprio atto l'utilizzo delle eventuali economie che si dovessero generare sulle domande appartenenti ad una graduatoria di soggetti potenzialmente finanziabili oltre che delle eventuali maggiori risorse finanziarie derivanti da fondi aggiuntivi. Il settore responsabile del procedimento procederà all'adozione di ulteriori provvedimenti che determinano lo scorrimento della graduatoria e l'individuazione di ulteriori domande di aiuto potenzialmente finanziabili. La notifica di potenziale finanziabilità delle domande di aiuto a seguito dello scorrimento della graduatoria sarà effettuata con comunicazione personale da parte dell'ufficio competente per l'istruttoria. Nel caso della presenza di una domanda di aiuto parzialmente finanziabile per carenza di fondi (con riferimento sia alla graduatoria primaria che in quelle di scorrimento), la stessa non sarà finanziabile.

## **7.7 Modalità di istruttoria delle domande di aiuto**

Le domande saranno istruite dall'Ufficio Competente per l'istruttoria sul territorio (U.C.I) della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale. Le fasi e le tempistiche del procedimento istruttorio relative al presente bando sono definite al paragrafo 7.2 "Principali fasi procedurali".

L'istruttoria delle domande di aiuto è finalizzata ad accertare l'ammissibilità della stessa e viene fatta nei modi e nei termini descritti nel paragrafo 6. "Procedure per l'istruttoria delle domande di aiuto" del documento "Disposizioni Comuni".

L'ufficio competente per l'istruttoria dovrà verificare l'esistenza di tutte le informazioni pertinenti alla domanda, compresi gli elementi per la valutazione di congruità delle spese previste in domanda. Se l'assenza di uno o più documenti richiesti nel bando inficia la completa valutazione e congruità del progetto, l'Ufficio competente per l'Istruttoria dispone la non ammissibilità della domanda di aiuto.

Quanto fornito con la domanda di aiuto può essere integrato da ulteriori elementi nei casi in cui l'Ufficio competente per l'istruttoria ne riscontri la necessità.

La richiesta degli ulteriori elementi è finalizzata a consentire la compiuta e corretta valutazione del progetto.

L'eventuale richiesta di integrazione, è fatta nei termini indicati al paragrafo 1.4 "*Documentazione minima da allegare alla presentazione delle domande di aiuto*" del documento Disposizioni Comuni. La mancata presentazione della documentazione integrativa comporta la valutazione del progetto senza il concorso degli aspetti risultati carenti.

## **8 REALIZZAZIONE E MODIFICA DEI PROGETTI**

### **8.1 Atto per l'assegnazione dei contributi**

A seguito dell'istruttoria delle domande di aiuto, l'ufficio competente per l'istruttoria (UCI) provvede a predisporre l'atto per l'assegnazione dei contributi per le domande risultate finanziabili. L'atto di assegnazione deve contenere almeno i seguenti elementi:

- intestazione del capofila e numero della sua domanda;
- descrizione e importo del progetto ammesso;
- importo del contributo assegnato, con evidenziata la quota di partecipazione del fondo comunitario FEASR;
- l'obbligo di fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento delle attività e delle spese;
- i termini e le modalità per la presentazione all'UCI delle richieste di varianti;
- i termini e le modalità per la presentazione all'UCI delle richieste di anticipo;
- i termini e le modalità per la presentazione all'UCI delle richieste di SAL;
- i termini e le modalità per la presentazione all'UCI della richiesta di proroga del termine per la presentazione della domanda di pagamento;
- altre prescrizioni e condizioni specifiche, compresi gli obblighi di pubblicità dei contributi ricevuti dai beneficiari;
- gli impegni che graveranno sui beneficiari durante l'esecuzione delle attività e successivamente al saldo dei contributi;
- elenco dei documenti da presentare in fase di domanda di pagamento;
- ove pertinente, una liberatoria da ogni responsabilità dell'amministrazione della Regione Toscana rispetto a danni causati nella esecuzione delle operazioni;
- riduzioni come definite dalla DGR n. 1502 del 27 dicembre 2017 e dal Decreto ARTEA n. 134 del 28/11/2018;
- modalità inerenti al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 113 "Informazione dei beneficiari" del Reg. (UE) n. 1306/2013 "Gli Stati membri informano i beneficiari del fatto che i dati che li riguardano saranno pubblicati in conformità dell'articolo 111 e che tali dati possono essere trattati dagli organi ispettivi e investigativi dell'Unione e degli Stati membri allo scopo di salvaguardare gli interessi finanziari dell'Unione. In conformità delle prescrizioni della direttiva 95/46/CE, in ordine ai dati personali gli Stati membri informano i beneficiari dei diritti loro conferiti dalle norme sulla protezione dei dati personali e delle procedure applicabili per

esercitarli.”;

- in caso di modifica delle disposizioni attuative regionali, per le fasi successive all'atto per l'assegnazione dei contributi, valgono le nuove disposizioni se più favorevoli al beneficiario. In tal caso l'atto di assegnazione dei contributi si intende aggiornato e/o sottoposto automaticamente alle nuove disposizioni;
- indicazione a sostenere le spese utilizzando esclusivamente conti bancari o postali a sé intestati o cointestati.

L'atto per l'assegnazione dei contributi è predisposto dal responsabile dell'UCI (o suo delegato) e trasmesso per PEC al beneficiario.

## **8.2 Impegni dei beneficiari**

Tramite sottoscrizione della domanda di aiuto, il capofila e i partner beneficiari, pena la decadenza dai benefici ottenuti, si impegnano a:

1. procedere alla costituzione dell'accordo di partenariato entro 45 giorni dalla data dell'atto per l'assegnazione dei contributi, nel caso in cui l'aggregazione non sia già stata costituita entro la presentazione della domanda di aiuto;
2. 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 degli impegni di cui al paragrafo "Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione" del documento "Disposizioni Comuni";
3. 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 "Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione" del documento "Disposizioni Comuni", la coerenza dal punto di vista dell'indirizzo produttivo e dimensionale con l'investimento ammesso a finanziamento e a rispettare le condizioni di ammissibilità, i tassi di contribuzione e i criteri di selezione nei modi e nei termini di cui al paragrafo "Possesso di UTE/UPS" del documento "Disposizioni comuni";
4. 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";
5. quando pertinente, acquisire e/o mantenere la piena disponibilità e l'agibilità dei locali destinati all'installazione di macchinari, attrezzature o impiantistica;
6. produrre o integrare la documentazione richiesta dall'UCI nelle varie fasi del procedimento istruttorio;
7. aggiornare il fascicolo elettronico, con riferimento esclusivamente agli elementi necessari per l'istruttoria della domanda di aiuto e pagamento;
8. realizzare il progetto direttamente e conformemente a quanto previsto nella domanda di aiuto e nell'atto per l'assegnazione dei contributi, salvo eventuali varianti al progetto, se autorizzate;
9. sostenere direttamente tutte le spese collegate al progetto e per il capofila presentare la domanda di pagamento e la rendicontazione anche per conto dei soggetti partner;
10. rispettare tutte le limitazioni, esclusioni e disposizioni previste per la presente sottomisura, nei documenti attuativi regionali, nell'atto per l'assegnazione dei contributi e nel verbale di accertamento finale;
11. rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti nel bando;
12. 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";
13. garantire la corretta manutenzione e funzionalità dei macchinari o di quanto altro finanziato, per tutto il periodo di vincolo ex post di cui al paragrafo "Periodo di non alienabilità e vincolo di

destinazione” del documento “Disposizioni Comuni”;

14. permettere in ogni momento sopralluoghi e controlli da parte del personale dei soggetti competenti;
15. presentare apposita fideiussione a favore di ARTEA nei casi previsti dal bando;
16. restituire ad ARTEA gli eventuali fondi indebitamente ricevuti;
17. conservare tutta la documentazione relativa al progetto, compresi i documenti giustificativi di spesa, per almeno cinque anni dalla data di ricezione sul sistema ARTEA della domanda di pagamento del saldo;
18. comunicare tutte le variazioni che possono intervenire nel periodo di impegno e che possono modificare in modo sostanziale le condizioni collegate agli impegni di cui ai punti precedenti;
19. sostenere direttamente e tracciare tutte le spese collegate al progetto utilizzando esclusivamente conti bancari o postali a sé intestati o cointestati;
20. rispettare gli obblighi di pubblicazione ex art. 35 del D.L. n. 34 del 30/04/2019, nei casi previsti dalla citata normativa.

### **8.3 Modifiche ai progetti**

In riferimento a possibili modifiche ai progetti si applica quanto previsto al paragrafo 9.1 *“Principi generali sulle varianti in corso d’opera e adattamenti tecnici”* del documento “Disposizioni comuni”. A questo riguardo si specificano di seguito le macrotipologie di spesa per la sottomisura 16.4:

1. Spese immateriali - comprendenti le seguenti voci di spesa: “investimenti immateriali”, “spese generali”, “personale dipendente e non dipendente”, “missioni e trasferte”, “beni di consumo e noleggi”, “software e hardware”, “attività obbligatorie di informazione e pubblicità”;
2. Spese materiali - comprendenti le seguenti voci di spesa: “acquisto macchine e attrezzature”.

L’UCI verifica che le varianti apportate siano ammissibili e richiede, se necessario, una valutazione da parte dell’Ufficio responsabile del procedimento, allo scopo di verificare che le condizioni di ammissibilità e di selezione, per le quali il progetto è stato finanziato, non siano alterate.

Le varianti che potrebbero determinare una riduzione di punteggio di merito attribuito al progetto possono richiedere una valutazione anche da parte della Commissione di valutazione.

Le varianti non possono comportare aumento dell’importo totale del contributo ammesso.

Sono considerate varianti anche le modifiche dei partecipanti all’Accordo di Partenariato. La sostituzione di un partecipante all’Accordo di Partenariato, ad eccezione del capofila, è possibile solo se adeguatamente motivata; laddove possibile, le attività, e le relative risorse finanziarie, del partecipante rinunciario devono essere assunte dal capofila o da un altro partecipante già presente nell’Accordo di Partenariato. Deve comunque essere sempre rispettato quanto previsto nel paragrafo 2.3 “Obblighi sulla composizione dei partenariati di progetto” del presente bando.

Per quanto concerne il “Cambio di titolarità dell’azienda” si rinvia al corrispondente al paragrafo 4. del documento “Disposizioni Comuni”.

### **8.4 Istruttoria delle richieste di variante dei progetti**

In riferimento alla richiesta e all’istruttoria della variante in corso d’opera ai progetti si applica quanto previsto al paragrafo 9.2. *“Richiesta di variante in corso d’opera”* e 9.3. *“Istruttoria della variante in corso d’opera”* del documento “Disposizioni comuni”.

Le richieste di modifica dei progetti che necessitano di una autorizzazione da parte dell’UCI devono essere presentate tramite il sistema ARTEA entro i termini stabiliti al paragrafo 7.2 “Principali fasi procedurali” del presente bando.

## **9 EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE**

### **9.1 Condizioni per il pagamento dell'aiuto**

- I beneficiari, per poter ricevere il pagamento dell'aiuto, devono soddisfare quanto previsto nel paragrafo 2.4 "Condizioni di accesso" e nel paragrafo 2.5 "Altre limitazioni (Condizioni accessorie)". L'eventuale inadempienza contributiva riscontrata in fase di istruttoria della domanda di pagamento deve essere comunicata al capofila e segnalata nell'atto di approvazione dell'elenco di liquidazione. ARTEA provvede ad effettuare gli adempimenti di cui al comma 3 dell'articolo 31 del D.L. 69/2013 ed alle relative disposizioni in merito;

- ai sensi di quanto disposto dalla Decisione n. 4 del 25-10-2016, come modificata dalla Decisione n. 23 del 03-02-2020 e delle ss.mm.ii., è prevista la sospensione dei pagamenti quando a carico del beneficiario risultano procedimenti penali in corso (anche in ambito extra agricolo) per i reati in materia di lavoro elencati al punto 2 del paragrafo 2.4 "Condizioni di accesso" o quando il beneficiario ha riportato per le medesime fattispecie di reato provvedimenti di condanna ancora non definitivi. La sospensione permane fino alla conclusione del procedimento penale; il pagamento del sostegno è definitivamente revocato in caso di sentenza di condanna passata in giudicato;

- essere in regola con la certificazione antimafia, ai sensi dell'art. 91, comma 1, lettera b) del D.Lgs 159/2011 (codice antimafia). Il mancato soddisfacimento del requisito porta alla decadenza dal beneficio e conseguente risoluzione del contratto per l'assegnazione dei contributi con recupero degli eventuali aiuti erogati, maggiorati degli interessi.

### **9.2 Anticipo**

Il capofila può richiedere un anticipo, per se stesso e/o per gli altri componenti dell'Accordo di Partenariato, fino al raggiungimento della percentuale massima del 50% dell'aiuto pubblico ammesso a finanziamento attraverso una richiesta presentata utilizzando apposita modulistica sul sistema informativo di ARTEA; a questo riguardo ciascun soggetto partecipante all'Accordo di Partenariato che intende beneficiare dell'anticipo deve pertanto individualmente rilasciare fidejussione per la propria quota.

Per le modalità di richiesta ed istruttoria relative all'erogazione dell'anticipo si rimanda al paragrafo 8. "Anticipo" del documento "Disposizioni comuni".

### **9.3 Domanda di pagamento**

La domanda di pagamento, da presentarsi esclusivamente tramite il sistema ARTEA, contiene la richiesta di erogazione del pagamento dell'aiuto concesso.

Il capofila deve presentare la domanda di pagamento in forma completa, allegati compresi, 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 presentazione della domanda di pagamento dopo il termine prescritto, e comunque non oltre 25 giorni di calendario dallo stesso, comporta una riduzione pari all'1% per ogni giorno lavorativo di ritardo, dell'importo per il quale il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda in tempo utile (in analogia con quanto previsto dal Reg. CE n. 640/2014, art. 13); un ritardo nella presentazione della domanda di pagamento oltre i 25 giorni dal termine prescritto comporta la decadenza dal contributo e la revoca dell'atto per l'assegnazione dei contributi.

Nella domanda di pagamento devono essere rendicontate tutte le spese sostenute dal partenariato di progetto fino al momento della presentazione della domanda stessa in relazione agli investimenti ammessi a contributo con l'atto di assegnazione, inserendo nel sistema ARTEA l'oggetto della spesa nonché i riferimenti dei documenti giustificativi della spesa e dei relativi pagamenti.

La predetta documentazione deve essere resa disponibile su supporto informatico ed inserita in anagrafe ARTEA quale allegato alla domanda.

Sono ammesse solo le spese rendicontate correttamente nella domanda di pagamento e corredate dei giustificativi e di quant'altro previsto ai fini della loro ammissibilità. L'istruttoria della domanda di pagamento si svolge unicamente sui documenti immessi nel sistema ARTEA con le modalità e le

eccezioni di cui sopra.

Gli originali di tali documenti devono essere conservati per almeno 5 anni successivi dalla data della domanda di pagamento del saldo; deve inoltre essere assicurata la pronta reperibilità degli originali stessi entro due giorni lavorativi dalla richiesta, in caso di eventuali controlli successivi.

Documenti da presentare nella domanda di pagamento:

1. relazione tecnica conclusiva del progetto che riporti i seguenti contenuti minimi:
  - a) partenariato e ruoli;
  - b) attività svolte e tempistica;
  - c) prodotti e risultati conseguiti;
  - d) ricadute economiche e ambientali;
  - e) spese sostenute per l'attuazione del progetto;
  - f) quadro delle attività divulgative realizzate (numero dei partecipanti agli eventi realizzati, programmi delle iniziative, presentazioni, sito web, ecc) e copia del materiale informativo, divulgativo e tecnico prodotto;
  - g) considerazioni conclusive (sintesi dei risultati conseguiti, considerazioni sull'applicazione dei risultati al territorio interessato dal progetto di cooperazione e sulla potenzialità di trasferimento ad altre realtà territoriali regionali).
2. relazione tecnica per ciascun partner progettuale che dettagli l'attività svolta in riferimento a quella prevista dal progetto, contenente anche il riepilogo delle spese sostenute e il quadro dei documenti giustificativi allegati alla domanda di pagamento;

#### **9.4 Istruttoria della domanda di pagamento**

Con la presentazione della domanda di pagamento si attiva la fase finale di accertamento dell'esecuzione delle attività oggetto del contributo. In fase di accertamento della domanda di pagamento deve essere effettuata la verifica della documentazione prodotta.

La verifica documentale comprende:

1. la valutazione della relazione tecnico conclusiva del progetto, firmata dal capofila, con riferimento al progetto 16.4 presentato con la domanda di aiuto;
2. la valutazione della relazione tecnica finale di ciascun partner progettuale, con riferimento al ruolo e alle attività previste e svolte dal partner nell'ambito del progetto 16.4;
3. la completezza e la correttezza formale della documentazione presentata.

In questa fase l'UCI può richiedere al capofila chiarimenti e integrazioni e/o documentazione aggiuntiva ed il capofila deve far pervenire quanto richiesto, pena il non riconoscimento delle relative spese.

Per la verifica eventuale della documentazione in originale il capofila viene convocato e invitato a presentare in formato originale i documenti già presentati sul sistema ARTEA, affinché l'UCI possa procedere al riscontro.

Il capofila può presentare contestazioni o controdeduzioni, che l'UCI esamina prima di assumere una decisione finale. Successivamente allo svolgimento dei controlli propedeutici all'erogazione del saldo e precedentemente alla decretazione finale l'UCI competente comunica al capofila le risultanze definitive della verifica.

Il capofila deve incassare l'intero finanziamento in nome e per conto anche degli altri partner progettuali in base al mandato speciale con rappresentanza per tutte le operazioni e gli atti dipendenti dai rapporti con l'Amministrazione regionale.

Non sono rendicontabili spese facenti capo a fatture emesse tra i partner dell'Accordo di Partenariato.

## **9.5 Stato di avanzamento lavori (SAL)**

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 aiuto e a fronte della rendicontazione di quota di attività già effettuata.

Utilizzando l'apposita modulistica sul sistema informativo di ARTEA, il capofila può richiedere il SAL che viene erogato dietro presentazione di garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa a favore di ARTEA pari al 100% dell'importo richiesto; a questo riguardo ciascun soggetto partecipante all'Accordo di Partenariato che intende beneficiare del SAL deve pertanto individualmente rilasciare fidejussione per la propria quota. Il SAL può essere richiesto una sola volta, rendicontando una spesa minima pari al 30% del contributo concesso. La somma complessiva erogabile a titolo di anticipo e di SAL è ammissibile fino al 90% del contributo concesso, previa rendicontazione del corrispondente importo.

Per le modalità di richiesta ed istruttoria relative all'erogazione dell'anticipo si rimanda al paragrafo 11. "*Stato di avanzamento lavori (SAL)*" del documento "Disposizioni comuni".

## **9.6 Correzione degli errori palesi**

Il capofila può chiedere la correzione di errori palesi commessi nella compilazione della domanda di aiuto o di pagamento, 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 UCI competenti dell'istruttoria o del capofila.

Sono esclusi, in quanto non sanabili, gli errori/omissioni commessi nella dichiarazione/documento inerenti i criteri di selezione.

Gli UCI valutano se ammettere o meno la correzione richiesta.

In fase di istruttoria delle domande di aiuto o di pagamento, nel caso in cui l'UCI riscontri errori palesi, quest'ultimo può comunque procedere alla loro correzione, dandone comunicazione al capofila.

Per le domande di aiuto, la richiesta di correzione deve pervenire all'UCI entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURT del decreto di approvazione della graduatoria.

Per le domande di pagamento la richiesta deve pervenire all'UCI entro 30 giorni dalla ricezione della domanda di pagamento nel sistema ARTEA.

# **10 VERIFICHE, CONTROLLO E REVOCHE**

## **10.1 Verifica finale dei progetti**

Le verifiche finali dei progetti effettuate a seguito della presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo sono disciplinate nel paragrafo 9.4 "Istruttoria della domanda di pagamento" del presente bando.

Per quanto non specificatamente indicato al presente paragrafo si rinvia al paragrafo 13. "Istruttoria della domanda di pagamento a titolo di saldo" del documento "Disposizioni comuni".

## **10.2 Rinuncia**

Nel caso in cui un beneficiario intenda rinunciare al contributo concessogli, il capofila deve comunicarlo all'ufficio competente per l'istruttoria nei modi e nei termini previsti al paragrafo 16. "*Richieste e comunicazioni collegate al procedimento*" del documento "Disposizioni comuni".

La rinuncia di un partecipante all'Accordo di Partenariato, ad eccezione del capofila, comporta che, i compiti del rinunciatario siano assunti dal capofila o da un altro partecipante già presente nell'Accordo di Partenariato che in tal caso usufruisce del contributo spettante al partner rinunciatario. Deve comunque essere sempre rispettato quanto previsto nel paragrafo 2.3 "Obblighi sulla composizione dei partenariati di progetto" del presente bando.

### **10.3 Controlli e ispezioni**

Le domande sono soggette a controlli in loco ed ex post ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, artt, 49 e seguenti

### **10.4 Sanzioni**

Fatta salva l'applicazione dell'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo, si applicano le riduzioni e le esclusioni come previsto dal decreto ARTEA n. 134 del 28/11/2018 e s.m.

## **11 DISPOSIZIONI FINALI, INFORMATIVA PRIVACY, OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

### **11.1 Informativa privacy (art. 13 Reg. (UE) n. 2016/679 Regolamento Generale sulla protezione dei dati)**

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 La informiamo che i suoi dati personali saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente.

A tal fine facciamo presente quanto segue:

1. La Regione Toscana - Giunta regionale è il titolare del trattamento (dati di contatto: Piazza Duomo 10 - 50122 Firenze; regionetoscana@postacert.toscana.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;
- 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 dati relativi a condanne penali e reati "dati giudiziari" come definiti dall'art. 10 del Reg. (UE) 2016/679.

I suoi dati, trattati con modalità cartacee e con l'ausilio di mezzi informatici, saranno conservati per tutto il tempo necessario per la di ogni fase del procedimento presso le strutture interessate, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati 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 l'istruzione della domanda e 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 MIPAAF e alla Unione Europea.

### **11.2 Obblighi di pubblicazione ex art. 35 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34**

A carico dei beneficiari degli interventi finanziati sul presente avviso sussistono specifici obblighi di pubblicazione di cui all'art.35 del D.L.30 aprile 2019, n.34 (cd. decreto crescita) convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n.58, che stabilisce che le associazioni, fondazioni, onlus, oltre che le imprese, sono tenute a pubblicare 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 decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il mancato rispetto dell'obbligo comporta l'applicazione di sanzioni amministrative secondo quanto previsto dalla norma citata.

### **11.3 Responsabile del procedimento**

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii, il responsabile del procedimento è:

- il Dirigente del Settore "Consulenza, formazione e innovazione" per la predisposizione del bando, la valutazione dei progetti, la formazione e l'approvazione della graduatoria.

- il Dirigente o un suo delegato dell'Ufficio competente dell'istruttoria sul territorio (UCI) della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale per l'attività istruttoria delle domande.

Per informazione si consultino le pagine web relative al bando della sottomisura in oggetto tramite il sito <http://www.regione.toscana.it/psr-2014/bandi/bandi-aperti>.

#### **11.4 Disposizioni finali**

Si precisa che, come indicato anche nei paragrafi precedenti, la verifica di tutti gli elementi concorsuali necessari per l'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi è effettuata in base a quanto indicato dal documento "Disposizioni comuni" approvato con decreto Direttore ARTEA n. 144 del 24 novembre 2021.

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

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando e, fermo restando quanto sopra riportato, si rinvia al documento "Disposizioni comuni" per quanto segue:

1. Cambio di titolarità dell'azienda;
2. Varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici;
3. Proroga dei termini;
4. Anticipo;
5. Stato di avanzamento dei lavori;
6. Domanda di pagamento a saldo;
7. Comunicazioni relative a cause di forza maggiore o circostanze eccezionali;
8. Richieste e comunicazioni collegate al procedimento;
9. Monitoraggio;
10. Spese ammissibili/non ammissibili;
11. Correzione errori palesi;
12. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità;
13. Possesso dell'UTE/UPS.