

# ALLEGATO A



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Regione Toscana

**REGIONE TOSCANA**

**FEASR – COMPLEMENTO DI SVILUPPO RURALE 2023/2027**

## **BANDO ATTUATIVO DELL'INTERVENTO SRG09**

**“COOPERAZIONE PER AZIONI DI SUPPORTO ALL'INNOVAZIONE E  
SERVIZI RIVOLTI AI SETTORI AGRICOLO,  
FORESTALE E AGROALIMENTARE”**

(ART. 77 REG. UE 2021/2115)

**ANNUALITÀ 2024**

## INDICE

<b>1. FINALITÀ E RISORSE</b> .....	<b>6</b>
<b>1.1 Finalità e obiettivi</b> .....	<b>6</b>
<b>1.2 Dotazione finanziaria</b> .....	<b>6</b>
<b>1.3 Massimali e minimali</b> .....	<b>6</b>
<b>1.4 Intensità del sostegno</b> .....	<b>6</b>
<b>1.5 Aiuti di stato</b> .....	<b>7</b>
<b>1.6 Localizzazione degli interventi</b> .....	<b>7</b>
<b>2. RICHIEDENTI/BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ</b> .....	<b>7</b>
<b>2.1 Richiedenti/beneficiari, accordo di partenariato e compiti del capofila</b> .....	<b>7</b>
<b>2.2 Tipologie di soggetti richiedenti/beneficiari ammissibili</b> .....	<b>8</b>
<b>2.3 Criteri di ammissibilità</b> .....	<b>8</b>
<b>2.4 Impegni e altri obblighi</b> .....	<b>8</b>
<b>2.5 Condizioni di accesso del beneficiario</b> .....	<b>9</b>
<b>2.6 Unità produttive</b> .....	<b>9</b>
<b>3. ATTIVITÀ FINANZIABILI, SPESE AMMISSIBILI E COSTI SEMPLIFICATI</b> .....	<b>10</b>
<b>3.1 Attività finanziabili</b> .....	<b>10</b>
<b>3.2 Spese ammissibili e non ammissibili, applicazione costi semplificati</b> .....	<b>11</b>
3.2.1 Spese ammissibili .....	11
3.2.2 Applicazione dei costi semplificati per il personale dipendente e per i prestatori di consulenza.....	12
3.2.3 Spese non ammissibili.....	14
<b>4. DURATA E TERMINI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO</b> .....	<b>14</b>
<b>4.1 Termine iniziale, decorrenza inizio attività e ammissibilità delle spese</b> .....	<b>14</b>
<b>4.2 Termine finale</b> .....	<b>14</b>
<b>5. CUMULABILITA'</b> .....	<b>15</b>
<b>5.1 Cumulabilità/collegamento con altri interventi</b> .....	<b>15</b>
<b>6. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO</b> .	<b>15</b>
<b>6.1 Modalità di presentazione della domanda di sostegno</b> .....	<b>15</b>
<b>6.2 Termini per la presentazione, la sottoscrizione e la ricezione della domanda di sostegno</b> ....	<b>15</b>
<b>6.3 Fascicolo aziendale elettronico</b> .....	<b>15</b>
<b>6.4 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno</b> .....	<b>16</b>
<b>7. VALUTAZIONE PROGETTI, APPROVAZIONE GRADUATORIA E ISTRUTTORIA</b> <b>DOMANDE DI SOSTEGNO</b> .....	<b>16</b>
<b>7.1 Procedure, tempistica e competenze tecnico amministrative</b> .....	<b>16</b>

7.2	<i>Principali fasi procedurali</i> .....	17
7.3	<i>Commissione di valutazione, valutazione di potenziale ammissibilità della domanda e formazione della graduatoria</i> .....	18
7.4	<i>Criteri di selezione/valutazione</i> .....	18
7.5	<i>Approvazione della graduatoria</i> .....	21
7.6	<i>Gestione della graduatoria e domande parzialmente finanziate</i> .....	21
7.7	<i>Modalità di istruttoria delle domande di sostegno</i> .....	21
8.	<b>REALIZZAZIONE E MODIFICA DEI PROGETTI</b> .....	22
8.1	<i>Atto per l'assegnazione dei contributi</i> .....	22
8.2	<i>Impegni del beneficiario</i> .....	23
8.3	<i>Modifiche ai progetti</i> .....	23
8.4	<i>Istruttoria delle richieste di modifica dei progetti</i> .....	24
9.	<b>EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE</b> .....	24
9.1	<i>Condizioni per il pagamento del sostegno</i> .....	24
9.2	<i>Richiesta di anticipo</i> .....	24
9.3	<i>Richiesta di pagamento per stato di avanzamento lavori (SAL)</i> .....	25
9.4	<i>Domanda di pagamento del saldo</i> .....	25
9.5	<i>Istruttoria della domanda di pagamento a saldo</i> .....	26
10.	<b>VERIFICHE, CONTROLLI E REVOCHE</b> .....	27
10.1	<i>Monitoraggio intermedio e verifica finale del progetto</i> .....	27
10.2	<i>Rinuncia</i> .....	27
10.3	<i>Controlli amministrativi</i> .....	27
10.4	<i>Sanzioni e riduzioni</i> .....	27
11.	<b>DISPOSIZIONI FINALI, INFORMATIVA D.LGS. 196/2003, OBBLIGHI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E RESPONSABILE PROCEDIMENTO</b> .....	27
11.1	<i>Informativa e tutela ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003</i> .....	27
11.2	<i>Disposizioni in materia di pubblicità</i> .....	28
11.3	<i>Responsabile del procedimento</i> .....	28
11.4	<i>Disposizioni finali</i> .....	29

## **DEFINIZIONI**

Di seguito alcune definizioni utili ai fini del presente atto:

<b>ARTEA</b>	Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA) 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 Regionale</b>	Regione Toscana – Direzione “ <i>Agricoltura e sviluppo rurale</i> ” – Settore “ <i>Autorità di gestione FEASR</i> ”
<b>Accordo di partenariato</b>	Forma di aggregazione che si costituisce tra i partner di progetto (RTI, ATS, Rete Contratto).
<b>Beneficiario</b>	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.
<b>Capofila</b>	È il soggetto individuato nell’ambito di un raggruppamento temporaneo di imprese (RTI), rappresenta i partecipanti alla proposta progettuale ed è l’unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con la Regione Toscana ai fini dell’attuazione di un progetto. Il Capofila segue la realizzazione della proposta progettuale, cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi.
<b>Atto per l’assegnazione dei contributi</b>	Atto con il quale viene assegnato il contributo al richiedente 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>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 PSP/CSR da parte della Commissione Europea
<b>Domanda di sostegno</b>	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.
<b>Domanda di pagamento</b>	La domanda presentata dal capofila per ottenere un pagamento dell’aiuto (anticipo, SAL e saldo)
<b>Intervento</b>	Uno strumento di sostegno con una serie di condizioni di ammissibilità specificate nel piano strategico della PAC.
<b>Operazione</b>	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.

<b>PSN PAC (PSP)</b>	Il Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 dell'Italia (PSP), approvato dalla Commissione europea con la Decisione di esecuzione C(2022) 8645 final del 2 dicembre 2022
<b>CSR 2023-2027</b>	Il Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Toscana
<b>Formulario per la presentazione del progetto SRG09</b>	Formulario allegato al presente bando per la descrizione delle attività, delle modalità di svolgimento e dei costi necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati dal progetto di cooperazione SRG09.
<b>Spesa pubblica</b>	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
<b>U.C.I.</b>	Ufficio della Regione Toscana Competente per l'Istruttoria
<b>Ufficio responsabile dell'intervento</b>	Ufficio della Regione Toscana responsabile del bando e dell'intervento SRG09

# 1. FINALITÀ E RISORSE

## 1.1 Finalità e obiettivi

Il presente bando viene emanato per dare attuazione all'intervento SRG09 che sostiene la creazione di partenariati per la realizzazione di azioni di supporto all'innovazione ed erogazione di servizi rivolti ai settori agricolo, forestale e agroalimentare, che dovranno offrire risposte sistemiche alle esigenze/problemi delle imprese e dei territori rurali. I partenariati hanno i seguenti obiettivi:

- i. far emergere le idee innovative in risposta ai fabbisogni delle imprese;
- ii. migliorare i processi di formazione, informazione e la diffusione delle conoscenze;
- iii. favorire i processi di condivisione e adozione delle innovazioni;
- iv. collegare gli attori dell'AKIS.

L'Intervento SRG09 è correlato all'obiettivo trasversale del Reg. UE 2021/2115 "Ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazioni e processi di digitalizzazione nell'agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l'utilizzo" ed è strettamente collegato in termini funzionali con gli altri interventi dell'AKIS: SRG01 (Setting Up), SRH01, SRH02, SRH03, SRH04, SRH05, SRH06 per le cui schede intervento si rinvia al CSR (Complemento di Sviluppo Rurale della Toscana).

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

- della 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.;

- della DGR n. 1582 del 18/12/2023 "Reg. (Ue) n. 2021/2115 Feasr – Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027. Approvazione del documento competenze per la gestione degli interventi di investimento";

- della DGR n. 1599 del 28/12/2023 "Reg. (UE) 2021/2115 – FEASR – Complemento di Sviluppo Rurale 2023-2027. Approvazione Disposizioni Comuni - documento attuativo per gli interventi a investimento materiali e immateriali" (di seguito indicate come "Disposizioni comuni");

- della DGR n. 474 del 22/04/2024 "Disposizioni specifiche per l'attivazione dell'intervento SRG09 - "Cooperazione per azioni di supporto all'innovazione e servizi rivolti ai settori agricolo, forestale e agroalimentare".

## 1.2 Dotazione finanziaria

L'importo complessivo dei fondi messi a disposizione con il presente bando è pari a **500.000 euro**.

## 1.3 Massimali e minimali

L'importo massimo del contributo pubblico ammissibile per progetto/singola domanda di sostegno è pari a **100.000,00 euro**.

Non sono ammessi progetti/domande di sostegno con un contributo minimo richiesto/concesso inferiore a **30.000,00 euro**.

Il progetto/domanda di sostegno è escluso dal finanziamento qualora il contributo minimo richiesto o determinato in istruttoria di ammissibilità scenda al di sotto del suddetto limite minimo.

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

## 1.4 Intensità del sostegno

La tipologia e l'intensità del sostegno è quella stabilita nel PSP/CSR 2023-2027, come riportato nella Tabella che segue:

Tipo di intervento:	Tipologia di finanziamento	Tasso di contribuzione
SRG09	Contributo in conto capitale	Sostegno nella misura del 100% della spesa ammissibile

## 1.5 Aiuti di stato

Gli aiuti vengono concessi ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis», pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea Serie L del 15 dicembre 2023.

## 1.6 Localizzazione degli interventi

Intero territorio regionale.

## 2. RICHIEDENTI/BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

### 2.1 Richiedenti/beneficiari, accordo di partenariato e compiti del capofila

I beneficiari del sostegno sono i componenti del partenariato, che realizzano il progetto di cooperazione SRG09, formalmente costituiti 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, su specifico mandato di tutti gli altri;
2. l'indicazione del ruolo di ciascun partner nella realizzazione del progetto, le reciproche responsabilità e le rispettive quote di finanziamento necessarie alla regolare attuazione del progetto approvato.

I compiti del capofila sono:

- presentare la domanda di sostegno 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, ed eventuale richiesta di anticipo e di stato avanzamento lavori (SAL), 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 che le deve ripartire in quota parte tra i soggetti aderenti all'Accordo di Partenariato secondo quanto previsto dal progetto e dalle eventuali varianti. Il mancato trasferimento di tale quota parte è causa di revoca del contributo concesso;
- comunicare ad ARTEA l'avvenuta effettiva ripartizione del contributo tra i soggetti aderenti all'Accordo di Partenariato che hanno realizzato il progetto SRG09.

Qualora la costituzione formale dell'accordo di partenariato non sia avvenuta precedentemente alla presentazione della domanda di sostegno, i partner del progetto devono presentare una dichiarazione di intenti da cui risulti l'impegno alla costituzione dell'accordo di partenariato. L'atto costitutivo (notarile) dell'accordo deve essere trasmesso per PEC all'U.C.I. entro 45 giorni dalla data di assegnazione dei contributi.

Qualora, invece, la costituzione formale dell'accordo di partenariato sia avvenuta precedentemente alla presentazione della domanda di sostegno, ma comunque successivamente alla pubblicazione del presente bando sul BURT, il capofila provvede ad inserirlo nella domanda di sostegno. Le spese propedeutiche sostenute

per la costituzione dell'accordo di partenariato sono ammissibili anche prima della presentazione della domanda di sostegno.

## 2.2 Tipologie di soggetti richiedenti/beneficiari ammissibili

I soggetti ammessi nei partenariati di progetto sono:

1. enti di formazione accreditati;
2. soggetti prestatori di consulenza;
3. enti di ricerca, università e scuole di studi superiori universitari pubblici e privati;
4. istituti tecnici superiori;
5. istituti di istruzione tecnici e professionali;
6. altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS;
7. altri soggetti operanti nel settore agricolo, forestale e alimentare rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi del progetto di cooperazione;
8. Regione, anche attraverso i propri enti strumentali, agenzie e società in house.

Al fine del presente bando i soggetti prestatori di consulenza, partner dell'accordo di partenariato, sono gli Organismi di consulenza riconosciuti da parte della Regione Toscana ed iscritti al Registro Unico Nazionale istituito presso il MASAF ai sensi del DM 3 febbraio 2016 "Istituzione di un sistema di consulenza aziendale in agricoltura".

I consulenti coinvolti realizzano azioni di brokeraggio dell'innovazione, di facilitazione nella creazione di partenariati, di incontro fra domanda e offerta, di verifica dei finanziamenti disponibili.

Una particolare attenzione va alle attività relative al Setting up dei GO del PEI Agri.

Per i consulenti componenti del partenariato, si applicano i costi unitari individuati dal documento metodologico RRN/ISMEA - Metodologia per l'individuazione delle unità di costo standard (UCS) per i servizi di consulenza finanziati dalla sottomisura 2.1 dei PSR - Aggiornamento gennaio 2023, pari a 62 euro/ora.

## 2.3 Criteri di ammissibilità

Il partenariato di progetto deve essere composto da almeno due soggetti giuridici diversi appartenenti ad almeno due delle suddette tipologie di soggetti ammessi.

Il Capofila deve avere sede legale o unità operativa sul territorio regionale.

I soggetti capofila e i partner possono partecipare ad una sola proposta progettuale, pena non la ricevibilità di tutte le proposte nell'ambito delle quali si ripetono.

Tutti i soggetti che prendono parte all'accordo di partenariato devono avere sede legale o unità operativa sul territorio regionale, ad esclusione degli "Enti di ricerca, università e scuole di studi superiori universitari pubblici e privati" che possono avere sede legale e operativa anche al di fuori del territorio regionale, solo se non assumono il ruolo di capofila.

## 2.4 Impegni e altri obblighi

Il partenariato di progetto si deve impegnare a:

- svolgere l'attività progettuale in un arco temporale poliennale di almeno 24 mesi; il progetto deve comunque concludersi entro il 31/12/2027;
- interagire con i GO del PEI-AGRI, in quanto soggetti dell'AKIS.

Al fine di corrispondere agli obblighi di informazione e pubblicità è previsto l'obbligo di:

- Fornire su un sito web ufficiale e/o sui social media, una descrizione dell'operazione compresi gli obiettivi e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione Europea;
- Utilizzare l'emblema dell'Unione secondo le caratteristiche tecniche previste in tutti i materiali prodotti; a questo riguardo seguire le indicazioni pubblicate sul sito web della Regione Toscana "Sviluppo Rurale Toscana 2023-2027" al seguente link:

<https://www.regione.toscana.it/sviluppo-rurale-2023-2027/comunicazione>

- Rispettare la normativa sugli appalti (nel caso di beneficiari pubblici).

## 2.5 Condizioni di accesso del beneficiario

Tutti i partecipanti al progetto di cooperazione che andranno a costituire l'Accordo di partenariato (RTI, ATS, Rete Contratto) devono possedere i requisiti previsti fin dal momento della presentazione della domanda di sostegno.

Il capofila presenta la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i soggetti partner.

Per poter essere ammessi al sostegno, i richiedenti devono soddisfare i seguenti requisiti:

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 richiedenti di diritto pubblico e i privati proprietari che non svolgono attività di impresa);
2. nel caso di richiesta di contributi concessi in 'de minimis', ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) 2023/2831, non essere beneficiari di altri aiuti concessi in forza di detto regime di importo, tale da superare, con il nuovo contributo richiesto, il massimale ammesso (dal 1° gennaio 2024 pari a 300.000 euro, espresso in termini di sovvenzione diretta di denaro al lordo di qualsiasi imposta o altro onere durante i tre anni precedenti. Se l'aiuto è concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta di denaro, l'importo dell'aiuto è l'equivalente sovvenzione lordo);
3. rispettare quanto previsto dal PSP in merito alla cumulabilità degli aiuti e doppio finanziamento. In particolare:
  - nel caso in cui un'operazione ottenga diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC o da altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o, ancora, da altri strumenti dell'Unione, l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non può superare l'intensità massima di sostegno o l'importo del sostegno applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115 o negli atti unionali attuativi delle norme in materia di "Aiuti di stato".
  - tuttavia 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.
  - infine un'operazione cofinanziata dal FEASR può ricevere un sostegno attraverso regimi di sostegno nazionali (statali o regionali) solo se l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di sostegno o l'importo del sostegno applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115.

I suddetti requisiti relativi, di cui al punto 1 e 2, devono essere posseduti e verificati prima dell'emissione dell'atto per l'assegnazione del contributo per il capofila e i partner di progetto; in caso di mancato possesso dei requisiti sopra indicati il singolo beneficiario è dichiarato non ammissibile con riferimento al punto 1) oppure, nel caso del punto 2) il contributo concesso al singolo beneficiario è ridotto nei limiti del 'de minimis' fino al raggiungimento del massimale.

Il requisito di cui al punto 3 deve essere posseduto o dichiarato dal capofila e dai partner di progetto in fase di presentazione della domanda di sostegno e verificato dagli Uffici competenti per l'istruttoria prima dell'emissione dell'atto per l'assegnazione del contributo.

Il singolo beneficiario che, successivamente alla presentazione della domanda di sostegno, ottenga la concessione/assegnazione di un altro contributo pubblico sullo stesso intervento, prima dell'emissione dell'atto per l'assegnazione del contributo a valere sul PSP, deve comunicare, tramite il capofila, se necessario, di aver rinunciato all'altro contributo concesso oppure di rinunciare totalmente o in parte alle richieste di contributo contenute nella domanda di sostegno.

## 2.6 Unità produttive

Le domande di sostegno devono essere riferite ad una unità produttiva principale, come classificata da ARTEA nell'Anagrafe regionale, come risulta dal paragrafo "3.4 Unità produttive" delle Disposizioni comuni.

### **3. ATTIVITÀ FINANZIABILI, SPESE AMMISSIBILI E COSTI SEMPLIFICATI**

#### **3.1 Attività finanziabili**

Con l'intervento SRG09 del CSR 2023-2027 si dà sostegno alla realizzazione di servizi di supporto all'innovazione che perseguano le finalità indicate al precedente paragrafo 1.1, ed in particolare si intende far emergere i fabbisogni delle imprese agricole, forestali e agroalimentari al fine di dare loro risposte concrete.

L'intervento prevede la realizzazione di almeno una delle seguenti attività (A, B e C); l'attività D è obbligatoria in quanto legata al coordinamento, alla gestione del progetto e del partenariato e alla divulgazione.

#### **A. Realizzazione e gestione di punti di ascolto, accoglienza e incubatori di idee per le imprese, allo scopo di far emergere e individuare le idee innovative per il settore agricolo e forestale:**

- A.1 attività preparatoria compresa animazione e definizione dei fabbisogni di innovazione
- A.2 attività di Setting up dei GO e altri progetti di innovazione e di ricerca (anche Horizon Europe, ecc.)
- A.3 organizzazione e realizzazione di focus group su filiere/tematiche di particolare interesse
- A.4 creazione di reti e comunità di confronto e scambio di conoscenze volte a far emergere le idee innovative
- A.5 sportelli informativi territoriali sul sistema AKIS e strumenti di finanziamento dello Sviluppo Rurale 2023-2027
- A.6 altro (descrivere nel formulario di progetto).

#### **B. Organizzazione di interventi formativi, informativi, dimostrativi e di consulenza integrati tra loro e diretti alle imprese:**

- B.1 progettazione e organizzazione di interventi integrati informativi, formativi, dimostrativi e di consulenza per risolvere problemi o affrontare fabbisogni di innovazione emersi dalle attività di cui al punto 1
- B.2 individuazione della modalità di realizzazione dei predetti interventi integrati con riferimento particolare alle schede di intervento SRH01, SRH02, SRH03, SRH04 e SRH05 del PSP/CSR
- B.3 altro (descrivere nel formulario di progetto).

#### **C. Accompagnamento alla nascita o potenziamento di aziende dimostrative e realizzazione su piccola scala di prove sperimentali e di collaudo dell'innovazione, e scambi di conoscenze "peer to peer" anche a supporto dell'attività di cui ai punti precedenti:**

- C.1 attività relative a scambi di conoscenze "peer to peer": formazione che si basa su uno scambio diretto tra due o più persone che imparano l'uno dall'altro, creando una situazione win-win perché tutti i partecipanti allo scambio imparano gli uni dagli altri, ad es. (riunioni tra agricoltori dello stesso territorio e/o interessati alla risoluzione della stessa problematica tecnica/organizzativa, visite guidate in campo, riunioni tra agricoltori e ricercatori su problematiche specifiche, ecc.)
- C.2 attività di informazione e supporto per la realizzazione di aziende dimostrative, la cui realizzazione può essere finanziata attraverso la scheda intervento SRH05 del PSP/CSR
- C.3 accompagnamento e supporto per la realizzazione su piccola scala di prove sperimentali e di collaudo dell'innovazione tramite il coinvolgimento di GO del PEI Agri (SRG01) oppure tramite altre tipologie di progetti finanziati con altri strumenti
- C.4 individuazione di imprese interessate ad ospitare attività dimostrative, sperimentali, attività di coaching e visite guidate
- C.5 altro (descrivere nel formulario di progetto).

#### **D. Attività di coordinamento e gestione del progetto di cooperazione, divulgazione:**

- D.1 Costituzione accordo di partenariato (RTI, ATS, Rete Contratto)
- D.2 Coordinamento e gestione della cooperazione
- D.3 Attività di comunicazione e divulgazione: sito web progetto, eventi pubblici per far conoscere ai soggetti dell'AKIS le attività in essere e per presentare all'utenza i servizi disponibili, ecc.
- D.4 altro (descrivere nel formulario di progetto).

L'intervento è finalizzato a favorire l'interazione e lo scambio di conoscenze senza discriminazioni territoriali e tra tutti i soggetti dell'AKIS negli ambiti relativi al settore agricolo, forestale e dello sviluppo rurale in sinergia con l'intervento SRH06 "Servizi di back office dell'AKIS".

## 3.2 Spese ammissibili e non ammissibili, applicazione costi semplificati

### 3.2.1 Spese ammissibili

Si possono coprire i costi di ogni attività intesa a realizzare il progetto, di cui al precedente paragrafo 3.1 "Attività finanziabili", in particolare sono ammessi:

- Costi per attività preparatorie compresa l'animazione e la definizione dei fabbisogni;
- Costi diretti di esercizio della cooperazione;
- Costi amministrativi e legali per la costituzione dell'Accordo di partenariato;
- Costi diretti specifici del progetto di attività e necessari per la sua attuazione;
- Costi indiretti.

Nell'ambito dei suddetti costi, sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

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 (ad es. consulenze tecniche e finanziarie/onorari di professionisti, indagini e studi di fattibilità, acquisto di software strettamente indispensabile alla realizzazione del progetto).
3. Personale dipendente e non dipendente impegnato direttamente nella realizzazione del progetto.

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

- per il personale dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato di cui ai punti A) e B) del successivo paragrafo "3.2.2 Applicazione dei costi semplificati per il personale dipendente e per i prestatori di consulenza" l'importo ammissibile a contributo è determinato dal costo orario del personale moltiplicato per le ore previste di impiego nelle attività progettuali. Sulla base della tipologia di personale si individua il costo orario standard di riferimento;
- per il personale dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato che non rientra nelle casistiche previste ai punti A) e B) del successivo paragrafo "3.2.2 Applicazione dei costi semplificati per il personale dipendente e per i prestatori di consulenza" è ammissibile la spesa relativa al rimborso dei costi effettivamente sostenuti dal beneficiario per il progetto di cooperazione;
- per il personale non dipendente, l'importo ammissibile è dato dal costo del personale a contratto (comprendente collaborazioni a progetto, collaborazioni occasionali, stage, dottorandi, assegni di ricerca e borse di ricerca) impiegato nelle attività di progetto. Sulla base del contratto di collaborazione, che deve contenere: il riferimento al progetto, le attività da svolgere, le modalità di esecuzione dell'incarico e la sua durata, viene determinato il costo o la quota parte di costo di personale da imputare sul progetto. Occorre specificare la tipologia di personale necessaria per l'attuazione del progetto.

#### 4. Missioni e trasferte

Per il personale coinvolto nel progetto (sia dipendente che non dipendente) sono ammesse spese di missioni e trasferte, purché strettamente necessarie alle attività di progetto e in esso esplicitamente preventivate.

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 equiparate;
- la spesa ammissibile per i viaggi in auto sostenute dal personale per lo svolgimento di attività progettuali in missione/trasferta si rifà alla metodologia definita nel documento del Marzo 2024 dalla Rete Rurale Nazionale "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai

Gruppi Operativi” che si basa sull’uso delle tariffe ACI, che prevede, l’impiego di un valore medio unico, pari a **0,40 euro/chilometro**. Tale valore viene moltiplicato per la distanza chilometrica calcolata tra la sede del partner di progetto e quella di destinazione (A/R).

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 è necessaria la presentazione di fatture, ricevute fiscali o scontrini fiscali purché riportanti la specifica dei beni consumati.

Inoltre possono essere ammesse spese di missione e trasferte sostenute dal rappresentante del beneficiario (titolare di impresa individuale, legale rappresentante, soci o componenti degli organi di amministrazione) a condizione che sia comprovata la partecipazione a riunioni di coordinamento del progetto ed eventi pubblici di comunicazione/divulgazione attraverso 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 attrezzature necessarie per la realizzazione del progetto.

6. costi indiretti (spese telefoniche, postali, elettriche, di cancelleria, di riscaldamento e di pulizia, ecc.). Per la determinazione dei costi indiretti sostenuti per l’attuazione del progetto si applica un tasso forfettario del 7% dei costi diretti ammessi, così come previsto dall’art. 54 del Reg. UE 2021/1060 in applicazione di quanto disposto dall’art 83 comma 1 lettera d) “finanziamento a tasso fisso” del Reg. UE 2021/2115. Trattandosi di costi indiretti, calcolati forfettariamente, non è richiesta la presentazione di alcun giustificativo di spesa.

### IVA e altre imposte e tasse

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

- non sia stato effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario;
- 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.

### **3.2.2 Applicazione dei costi semplificati per il personale dipendente e per i prestatori di consulenza**

Le opzioni di costi semplificati per il personale dipendente e per i prestatori di consulenza, applicati nel presente bando, rientrano al comma 1 lettera b) “costi unitari” dell’art. 83 del Reg. (UE) 2021/2115.

Ai fini della determinazione dei **costi del personale** si applicano le seguenti Tabelle Standard di Costi Unitari (UCS):

#### **A. Costo standard del personale degli enti di ricerca e imprese**

I costi standard unitari per il personale degli enti di ricerca e delle imprese sono definiti dalla Rete Rurale Nazionale nel documento “Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi” del marzo 2024.

<b>Tabella dei costi orari standard unitari per le spese di personale dei progetti di ricerca, sviluppo sperimentale e innovazione</b>			
<b>FASCIA DI COSTO - LIVELLO</b>	<b>RICHIEDENTI</b>		
	<b>IMPRESE</b>	<b>Università</b>	<b>Enti pubblici di ricerca</b>
<b>ALTO</b>	€ 83,00	€ 81,00	€ 61,00
<b>MEDIO</b>	€ 47,00	€ 53,00	€ 36,00
<b>BASSO</b>	€ 30,00	€ 34,00	€ 32,00

Nello specifico, le fasce di costo/livello corrispondenti alle tre tipologie di soggetto richiedente, sono di seguito definite:

**IMPRESE:**

- Alto - livelli dirigenziali
- Medio - livelli di quadro
- Basso - livelli di impiegato/operaio

**UNIVERSITÀ:**

- Alto - Professore Ordinario
- Medio - Professore Associato
- Basso - Ricercatore/Tecnico Amministrativo

**ENTI PUBBLICI DI RICERCA:**

- Alto - Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I livello/Primo Ricercatore e Tecnologo II livello
- Medio - Ricercatore e Tecnologo di III livello
- Basso - Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore Tecnico (CTER)/Collaboratore amministrativo.

**B. Costo standard del lavoro dell'operaio agricolo/forestale e dell'imprenditore agricolo/forestale**

**1. Operaio agricolo/forestale**

La metodologia per la determinazione del costo standard dell'operaio agricolo si basa sulle retribuzioni medie giornaliere stabilite annualmente dal Decreto Ministero del Lavoro, come riportato nel documento della Rete Rurale Nazionale "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi" del marzo 2024.

La formula per la quantificazione del costo standard unitario orario è la seguente:

$$[(\text{Retribuzione lorda media giornaliera}/6,30*39*52)/1.720 \text{ Numero di ore produttive annuali}] + [(\text{Retribuzione lorda media giornaliera}/6,30*39*52)/1.720 \text{ Numero di ore produttive annuali}]*\text{coefficiente correttivo degli oneri figurativi (0,34)}.$$

Per ovviare all'inconveniente di aggiornare annualmente il dato della retribuzione media giornaliera, come previsto dalla metodologia, si fa riferimento alla media delle retribuzioni medie degli addetti in agricoltura, di tutte le province, stabilite per il periodo 2019-2023 e pari a € 77,57.

Il costo standard orario per l'operaio agricolo è pari a euro **19,36**.

Il costo del personale agricolo impiegato nel progetto verrà quindi determinato moltiplicando il costo unitario standard orario per il numero di ore effettivamente lavorate.

**2. Imprenditore agricolo/forestale**

Se il tipo di prestazione dell'imprenditore è riconducibile a quella di un operaio lavoratore dipendente, il costo standard è equivalente al costo standard orario per l'operaio agricolo ed è quindi pari a euro **19,36**.

Se svolge lavoro di concetto proprio di un imprenditore, consistente nella partecipazione ad azioni comuni del progetto (riunioni di coordinamento e/o eventi pubblici di comunicazione e divulgazione del progetto), come riportato nel documento del marzo 2024 della Rete Rurale Nazionale "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi", è il costo unitario standard costruito su tariffa Horizon Europe 2021-2027, quale riconoscimento di un contributo a copertura dell'impegno dei proprietari di piccole e medie imprese (PMI), che realizzano attività progettuali e non percepiscono una retribuzione.

Il corrispettivo economico orario riconoscibile all'imprenditore in Italia è pari a euro **34,60**.

La durata dell'impegno dell'imprenditore agricolo/forestale nelle azioni comuni del progetto può essere definita in base al luogo dell'evento pubblico in cui l'azione viene svolta, secondo i criteri indicati nella tabella

seguinte:

<b>Territorialità</b>	<b>Durata evento</b>	<b>Giornate uomo riconoscibili</b>
Evento entro il territorio di competenza del CSR della Toscana	1/2 -1 giornata	1 giornata
Evento nazionale	1/2 -1 giornata	2 giornate
Evento estero	1 e 1/2 giornate; 2 giornate	3 giornate

La previsione delle giornate uomo per evento include la stima della durata dell'evento pubblico e dei tempi di spostamento A/R.

Per le finalità di applicazione delle metodologie di calcolo, la giornata uomo di un imprenditore è assimilata per convenzione a quella di un operaio o dirigente agricolo pari a 6,3 ore di lavoro giornaliero.

Ai fini della determinazione dei costi dei soggetti **prestatori di consulenza**, componenti del partenariato, si applicano i costi unitari individuati dal documento metodologico RRN/ISMEA - Metodologia per l'individuazione delle unità di costo standard (UCS) per i servizi di consulenza finanziati dalla sottomisura 2.1 dei PSR - Aggiornamento gennaio 2023, pari a **62 euro/ora**.

### 3.2.3 Spese non ammissibili

È esclusa la possibilità di fatturazione fra partner componenti dell'accordo di partenariato.

Inoltre non sono ammesse le spese relative ai lavori, servizi e forniture erogati da:

- a- Amministratori, soci e dipendenti dell'Azienda beneficiaria o loro coniugi, parenti o affini entro il secondo grado;
- b- Società nella cui compagine societaria siano presenti i soci o gli amministratori dell'Azienda beneficiaria o i loro coniugi, parenti o affini entro il secondo grado;
- c- Società amministrate da Soci o Amministratori dell'Azienda beneficiaria.

Le esclusioni di cui ai precedenti punti a, b e c non si applicano nel caso in cui tra i soggetti interessati (Beneficiario e Fornitore) siano vigenti finalità mutualistiche indicate dagli articoli n. 2513 e 2515 del Codice Civile e segnalate nello statuto societario della Società Cooperativa.

## 4. DURATA E TERMINI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

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

Un progetto o una attività sono ammissibili a finanziamento a condizione che "l'avvio dei lavori del progetto o dell'attività" e delle relative spese abbiano inizio dal giorno successivo alla ricezione della domanda di sostegno su ARTEA e si concludano entro i termini per la conclusione dell'operazione, indicati nell'atto di assegnazione.

Fanno eccezione le spese propedeutiche, quali parcelle per consulenze legali e parcelle notarili per la redazione e la stipula dell'accordo di partenariato, solo se sostenute successivamente alla pubblicazione del bando.

Per "avvio dei lavori" si intende la data di inizio delle attività di progetto oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante; nel caso ad esempio 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.

### 4.2 Termine finale

Il progetto dovrà concludersi entro il **31/12/2027**, salvo proroghe, e comunque entro il termine per la presentazione della domanda di pagamento, indicato nell'atto di assegnazione dei contributi.

## **5. CUMULABILITA'**

### **5.1 Cumulabilità/collegamento con altri interventi**

Le attività supportate si collegano, in modo sinergico e complementare agli Interventi del Piano Strategico e a tutti gli obiettivi specifici del Reg. UE 2115/2021.

L'intervento è strettamente collegato in termini funzionali con gli altri Interventi dell'AKIS: SRG01, SRH01, SRH02, SRH03, SRH04, SRH05, SRH06.

I contributi concessi o erogati ai sensi del presente atto non sono cumulabili con altre agevolazioni e/o finanziamenti pubblici unionali, nazionali e regionali quando riferite alle stesse voci di spesa.

## **6. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO**

### **6.1 Modalità di presentazione della domanda di sostegno**

La domanda di sostegno 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)

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

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

Al fine della richiesta del sostegno previsto dal presente bando, il capofila può presentare la domanda di sostegno a decorrere dal 15/05/2024 e entro le ore 13.00 del 30/06/2024.

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

### **6.3 Fascicolo aziendale elettronico**

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 par. "3.3 Fascicolo aziendale elettronico" delle Disposizioni comuni.

Per costituire il fascicolo aziendale elettronico è necessario rivolgersi a una struttura abilitata CAA, reperibile sul sito <https://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 sostegno, comporta la sospensione dell'ammissibilità a contributo, fino alla sua regolarizzazione.

Nella domanda di sostegno deve essere indicata l'unità produttiva in cui ricadono le attività programmate dal richiedente.

## 6.4 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

Alla domanda di sostegno 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.

In linea generale i seguenti documenti sono essenziali per consentire l'attività istruttoria e di valutazione e sono richiesti, sin dalla fase di presentazione della domanda di sostegno, a pena di esclusione.

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 se già stipulato;

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. Gli eventuali preventivi, relativi alle spese immateriali, all'acquisto di materiali di consumo e di noleggi, possono non essere allegati alla domanda di sostegno, ma devono essere acquisiti prima dell'erogazione del servizio/acquisto materiali, e allegati alla domanda di pagamento; si rimanda inoltre agli ulteriori documenti attuativi regionali previsti dal CSR e in fase di definizione.
3. dichiarazione relativa alla controllabilità della regolarità contributiva (allegato 3);
4. dichiarazione possesso requisiti di accesso, di cui al paragrafo 2.5 del bando (allegato 4).

Nel caso di difformità tra i dati riportati nelle singole sezioni della domanda di sostegno 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 DOMANDE DI SOSTEGNO

### 7.1 Procedure, tempistica e competenze tecnico amministrative

Il Settore "*Gestione delle misure del PSR per la consulenza, la formazione, l'innovazione, per i giovani agricoltori e per la diversificazione delle attività agricole*", di seguito indicato "Settore responsabile dell'intervento", approva il bando relativo all'intervento SRG09 – "*Cooperazione per azioni di supporto all'innovazione e servizi rivolti ai settori agricolo, forestale e agroalimentare*" per la selezione delle domande di sostegno.

Il capofila, nei termini e con le procedure stabilite nel bando, presenta la domanda di sostegno sul sistema informativo ARTEA.

Il sistema informativo di ARTEA riceve e protocolla le domande di sostegno pervenute entro i termini di scadenza previsti dal bando.

ARTEA elabora l'elenco delle domande pervenute e ricevibili e lo inoltra al Responsabile dell'intervento per la successiva fase di valutazione.

Il Settore responsabile dell'intervento, in qualità di responsabile del procedimento, verifica il rispetto delle condizioni che comportano la non ricevibilità delle domande di sostegno presentate, con particolare riferimento:

- a. alla tipologia dei richiedenti;
- b. alla presenza dello stesso soggetto su più proposte progettuali;
- c. alla presenza della documentazione richiesta al paragrafo 6.4 "Documentazione da allegare alla domanda di sostegno".

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	RESPONSA- BILE DELLA FASE	TERMINI
Presentazione domanda di sostegno completa sul sistema informativo di ARTEA	Capofila	Entro le ore 13.00 del 30 giugno 2024
Ricezione e protocollazione delle domande di sostegno	ARTEA	
Raccolta domande ed invio elenco al Responsabile del procedimento	ARTEA	Dalla data di protocollazione nel sistema informativo ARTEA ai due giorni lavorativi seguenti al termine della presentazione delle domande di sostegno
Valutazione delle domande di sostegno e approvazione della graduatoria	Settore responsabile del procedimento	Entro 90 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle domande di sostegno (120 giorni nel caso che nei 90 giorni sia incluso il mese di agosto)
Istruttoria della domanda di sostegno ed emissione dell'atto di assegnazione del finanziamento	Ufficio competente dell'istruttoria (U.C.I.)	Entro 60 giorni dall'approvazione della graduatoria (90 giorni nel caso che nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto)
Presentazione richiesta di anticipo	Capofila	Entro la data indicata nell'atto per l'assegnazione dei contributi.
Istruttoria della richiesta di anticipo	ARTEA	Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta
Eventuale presentazione della richiesta di variante progettuale	Capofila	Almeno 60 giorni prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento.
Istruttoria della richiesta di variante progettuale	U.C.I.	Entro 30 giorni dalla richiesta di variante
Eventuale presentazione della richiesta di proroga	Capofila	Entro la scadenza per la presentazione della domanda di pagamento
Istruttoria della richiesta di proroga	U.C.I.	Entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta di proroga
Presentazione richiesta di pagamento per stato di avanzamento lavori (SAL)	Capofila	Almeno 60 giorni di calendario prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento
Istruttoria della richiesta di pagamento per stato di avanzamento lavori (SAL)	ARTEA	Entro 30 giorni dalla richiesta di pagamento 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	ARTEA	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento (90 giorni nel caso in cui nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto)
Determinazione degli elenchi di liquidazione	ARTEA	Entro 10 giorni dalla chiusura dell'istruttoria della domanda di pagamento a saldo
Autorizzazione al pagamento	ARTEA	Entro 60 giorni dalla data di ricezione dell'elenco di liquidazione (70 giorni nel caso in cui nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto)
Autorizzazione al pagamento in presenza di polizza fidejussoria	ARTEA	Entro 15 giorni dalla validazione della polizza fidejussoria (30 giorni nel caso in cui nei 15 giorni sia incluso il mese di agosto)

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

Le operazioni di valutazione delle domande di sostegno/progetti sono 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.

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, trasmette 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

Per essere inserito in graduatoria il progetto relativo all'intervento SRG09 dovrà conseguire il punteggio minimo totale di 60 punti, ottenuto dalla somma dei punteggi attribuiti per i criteri di selezione indicati nella tabella sottostante; i progetti con punteggio inferiore saranno esclusi dall'aiuto.

Principio	Criterio di selezione	Punteggio Fino a	Griglie di valutazione	Totale
01 - Qualità del progetto	<i>a) Attività previste dal progetto (rif. paragrafo "5. Finalità e descrizione generale" dell'intervento SRG09 nel CSR)</i>	5	1 attività = 1 punto 2 attività = 3 punti 3 attività = 5 punti	45
	<i>b) Coerenza complessiva del progetto, chiarezza e concretezza degli obiettivi e dei risultati attesi</i> <i>Il progetto identifica, rispetto alle attività previste, i punti di debolezza, i fattori di miglioramento e le prospettive di sviluppo dell'innovazione individuando i risultati attesi</i>	15	insufficiente = da 0 a 5 punti sufficiente = da 6 a 8 punti buono = da 9 a 12 punti ottimo = da 13 a 15 punti	
	<i>c) Metodologia di realizzazione delle attività che si intende attivare (dall'analisi dei fabbisogni fino alla progettazione e realizzazione delle attività/servizi)</i> <i>Efficace descrizione dei fabbisogni emersi (per ordine di priorità e relativi gruppi target) e coerente giustificazione delle tematiche scelte rispetto ai fabbisogni individuati</i>	10	insufficiente = 0 punti sufficiente = da 1 a 4 punti buono = da 5 a 8 punti ottimo = da 9 a 10 punti	
	<i>d) Attività di comunicazione e divulgazione.</i> <i>Completezza nella descrizione della strategia della comunicazione con evidenza di: gruppi target, attività previste, strumenti di comunicazione e relative modalità di gestione</i>	15	insufficiente = da 0 a 5 punti sufficiente = da 6 a 8 punti buono = da 9 a 12 punti ottimo = da 13 a 15 punti	
02 - Qualità del team di progetto	<i>a) Composizione complementare e mirata del partenariato di progetto</i>	10	insufficiente = 0 punti sufficiente = da 1 a 4 punti buono = da 5 a 8 punti ottimo = da 9 a 10 punti	35
	<i>b) Esperienza del capofila nell'attività di coordinamento di progetti di cooperazione</i>	7	insufficiente = 0 punti sufficiente = da 1 a 3 punti buono = da 4 a 6 punti ottimo = 7 punti	
	<i>c) Presenza di Organismo di ricerca pubblico o privato partner del progetto con competenze pertinenti rispetto agli obiettivi ed alle attività del progetto</i>	3	nessun soggetto = 0 punti almeno 1 soggetto = 3 punti	

	<i>d) Presenza di OO.PP.AA, associazioni produttori, cooperative, consorzi, distretti del cibo partner del progetto con competenze pertinenti rispetto agli obiettivi ed alle attività del progetto</i>	7	assenza = 0 punti 1 soggetto = 3 punti almeno 2 soggetti = 7 punti	
	<i>e) Presenza nel partenariato di soggetti prestatori di consulenza</i>	8	assenza = 0 punti presenza = 8 punti	
03 - Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC	<i>a) Il progetto definisce attività/servizi coerenti con gli obiettivi della PAC 2023-2027</i>	6	insufficiente= 0 punti sufficiente= da 1 a 2 punti buono= da 3 a 4 punti ottimo= da 5 a 6 punti	6
04 - Coerenza delle tematiche affrontate rispetto alle caratteristiche dei territori e/o delle filiere cui il progetto si riferisce	<i>a) Il progetto definisce la coerenza dei servizi/attività, che intende sviluppare con un chiaro riferimento al territorio e/o alle eventuali filiere coinvolte, e alla loro replicabilità</i>	6	insufficiente= 0 punti sufficiente= da 1 a 2 punti buono= da 3 a 4 punti ottimo= da 5 a 6 punti	6
05 - Connessione con i progetti dei GO del PEI e con quelli di ricerca e innovazione sostenuti da altri fondi comunitari, nazionali e regionali	<i>a) Chiara, diretta e coerente connessione con progetti Toscani o di altre Regioni italiane e/o dell'UE</i>	8	connessione con i progetti regionali = 1 punto per progetto fino al massimo di 5 punti  connessione con progetti extraregionali = 3 punti	8
<i>Totale</i>				100
<b>Punteggio minimo complessivo: 60 punti</b>				

## 7.5 Approvazione della graduatoria

Il dirigente responsabile del procedimento prende atto della documentazione trasmessa dal Presidente della 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 richiedenti 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 sul BURT e ne sarà data anche evidenza sul sito [www.regione.toscana.it](http://www.regione.toscana.it).

La notifica di potenziale finanziabilità delle domande di sostegno 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

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.

Nel caso in cui, successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, la Giunta individui ulteriori risorse da destinare al finanziamento delle domande presenti in graduatoria finanziate parzialmente o non ancora ammesse e finanziate nella prima fase, il Settore Responsabile dell'intervento procederà all'adozione di ulteriori provvedimenti che determinano lo scorrimento della graduatoria e l'individuazione di ulteriori domande di sostegno potenzialmente finanziabili.

Gli U.C.I. integrano l'atto di assegnazione in favore della domanda ammesse e finanziata parzialmente e procedono a istruire le domande interessate dallo scorrimento della graduatoria.

La notifica di potenziale finanziabilità delle domande di sostegno a seguito dello scorrimento della graduatoria sarà effettuata con comunicazione personale da parte dell'ufficio competente per l'istruttoria.

Non è possibile destinare risorse aggiuntive allo scorrimento della graduatoria qualora, per lo stesso intervento, sia approvato un nuovo bando.

## 7.7 Modalità di istruttoria delle domande di sostegno

L'U.C.I., individuato secondo quanto stabilito nel documento attuativo 'competenze':

- svolge l'istruttoria della domanda sulla base dei documenti immessi nel sistema ARTEA e di quelli inviati tramite PEC a seguito di richiesta di integrazione;
- verifica la sussistenza dei requisiti di accesso e di selezione;

- entro i termini stabiliti nel paragrafo “7.2 Principali fasi procedimentali” effettua le verifiche del caso, attestandone gli esiti mediante:

- registrazione delle verifiche effettuate sull'apposita modulistica presente sul sistema ARTEA;
- registrazione ove necessario sul portale RNA dell'importo concesso al beneficiario a titolo di “de minimis”. Nel caso in cui, per gli aiuti in “de minimis”, con l'assegnazione in oggetto il beneficiario supera il massimale previsto, l'istruttore competente assegna al beneficiario un contributo pari alla differenza tra gli importi già percepiti e il limite di 300.000,00 euro in tre anni;

- redige e sottoscrive il verbale di sopralluogo qualora vi sia stata una visita sul luogo.

L'U.C.I. provvede a:

- individuare le domande ammesse a contributo a seguito di un esito positivo dell'istruttoria;
- individuare le domande di sostegno che sono escluse dal finanziamento a seguito di un esito negativo dell'istruttoria;
- individuare 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, d'intesa con l'Ufficio Responsabile dell'intervento, che a sua volta, se ritenuto necessario, può avvalersi del parere della commissione di valutazione;
- approvare formalmente gli esiti dell'istruttoria;
- redigere gli atti per l'assegnazione dei contributi, con tutte le condizioni e prescrizioni del caso;
- registrare sul sistema ARTEA gli atti emessi per l'assegnazione dei contributi e le eventuali domande respinte, oggetto di rinuncia o non finanziabili, comprese le date degli atti stessi;
- dare comunicazione motivata ai richiedenti la cui domanda è stata respinta.

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

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

A seguito dell'istruttoria delle domande di sostegno, l'U.C.I. provvede a predisporre l'atto per l'assegnazione dei contributi per le domande risultate ammissibili e finanziabili.

L'atto di assegnazione deve contenere almeno i seguenti elementi:

- intestazione del capofila e numero della sua domanda di sostegno (CUP ARTEA);
- descrizione e importo del progetto ammesso;
- importo del contributo assegnato e ripartizione tra i partner, con evidenziata la quota di partecipazione del fondo comunitario FEASR;
- importo del contributo concesso in forza del regime “de minimis” (se pertinente);
- la data di inizio lavori;
- importo erogabile a titolo di anticipo e le modalità e i tempi per la presentazione della richiesta di anticipo;
- le modalità e i tempi per la presentazione del monitoraggio intermedio relativo allo stato di attuazione del progetto;
- i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di variante;
- i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di proroga;
- i termini e le modalità per la presentazione della richiesta di pagamento a titolo di Stato di Avanzamento Lavori (SAL);
- il termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo;
- elenco dei documenti da presentare in fase di domanda di pagamento;
- le indicazioni in merito alle modalità di pagamento dei fornitori ed alle modalità di rendicontazione ammesse;
- altre prescrizioni e condizioni specifiche, compresi gli obblighi di pubblicità dei contributi ricevuti dal beneficiario;
- gli eventuali impegni che graveranno sul beneficiario durante l'esecuzione dei lavori e successivamente al saldo dei contributi;
- ove pertinente, una liberatoria dell'amministrazione della Regione Toscana rispetto a danni causati nella esecuzione delle operazioni da ogni responsabilità;
- in caso di violazioni degli obblighi da parte del beneficiario, si applicano le riduzioni o la revoca del sostegno, secondo quanto disposto dal bando e dalle Disposizioni stabilite in esecuzione del D.Lgs. n.42 del 17 marzo 2023 e ss.mm.ii.;
- le modalità inerenti al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 99 “Comunicazione ai beneficiari della

pubblicazione di dati che li riguardano” del Reg. (UE) n. 2021/2116, in conformità delle prescrizioni del regolamento “GDPR” (UE) 2016/679 e del regolamento (UE) 2018/1725, che prevedono che “gli Stati membri informano i beneficiari dei diritti loro conferiti dalle norme sulla protezione dei dati personali e delle procedure applicabili per esercitarli”;

- la clausola che in caso di modifica delle disposizioni attuative regionali, per le fasi successive all’emissione dell’atto di 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.

## 8.2 Impegni del beneficiario

Tramite sottoscrizione della domanda di sostegno, il capofila e i partner richiedenti si impegnano a:

1. procedere alla costituzione dell’accordo di partenariato entro 45 giorni dalla data di assegnazione dei contributi, nel caso in cui l’accordo non sia già stato costituito entro la presentazione della domanda di sostegno;
2. produrre o integrare la documentazione richiesta dall’U.C.I. nelle varie fasi del procedimento istruttorio;
3. aggiornare il fascicolo elettronico, con riferimento esclusivamente agli elementi necessari per l’istruttoria della domanda di sostegno e pagamento;
4. garantire il rispetto delle condizioni previste al paragrafo “Avvio dei lavori e/o delle attività previste dal progetto” del documento attuativo “Disposizioni Comuni”;
5. realizzare il progetto direttamente e conformemente a quanto previsto nella domanda di sostegno e nell’atto per l’assegnazione dei contributi, salvo eventuali varianti al progetto, se autorizzate;
6. richiedere l’autorizzazione all’esecuzione di varianti e a realizzarle nei tempi e nei modi indicati dal bando e nel documento attuativo "Disposizioni Comuni";
7. comunicare gli eventuali adattamenti tecnici nei tempi e nei modi indicati dal bando e nel documento attuativo "Disposizioni Comuni";
8. comunicare gli eventuali cambi di titolarità dei beneficiari nei tempi e nei modi indicati dal bando e nel documento attuativo "Disposizioni Comuni";
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. presentare le domande di pagamento nei termini indicati nell’atto di assegnazione dei contributi, salvo la concessione di proroghe;
11. rispettare tutte le limitazioni, esclusioni e disposizioni previste per il presente intervento, nei documenti attuativi regionali e nell’atto per l’assegnazione dei contributi;
12. rispettare quanto previsto al paragrafo "Cumulabilità" del bando;
13. rispettare gli obblighi in materia di pubblicità previsti nel bando;
14. permettere in ogni momento sopralluoghi e controlli da parte del personale dei soggetti competenti;
15. presentare apposita fideiussione a favore di ARTEA o, nel caso di richiedenti pubblici, apposito atto di impegno, 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. nel caso in cui il richiedente sia un soggetto di diritto pubblico, garantire il rispetto della normativa in materia di appalti pubblici;
19. assumersi ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose causati in conseguenza della realizzazione delle attività ammesse a contributo;
20. sostenere le spese utilizzando esclusivamente le modalità previste nei tempi e nei modi indicati dal bando e nel paragrafo "Spese ammissibili e non ammissibili" del documento attuativo "Disposizioni Comuni"

## 8.3 Modifiche ai progetti

In riferimento a possibili modifiche ai progetti si applica quanto previsto nei documenti attuativi regionali in via di definizione, relativamente a “Varianti in corso d’opera e adattamenti tecnici”.

A questo riguardo si individua per l’intervento SRG09 un’unica “macrotipologia di spesa”, denominata “spese

immateriale e di gestione”, comprendente le seguenti voci di spesa: “spese generali”, “investimenti immateriali”, “personale dipendente e non dipendente”, “missioni e trasferte”, “beni di consumo e noleggi”.

L’U.C.I. verifica che le varianti apportate siano ammissibili e richiede, se necessario, una valutazione da parte dell’Ufficio responsabile dell’intervento, 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 oltreché dell’Ufficio responsabile dell’intervento 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 dell’accordo di partenariato, ad eccezione del capofila, è possibile solo se adeguatamente motivata; i compiti di un partecipante devono essere assunti dal capofila o da un altro partecipante già presente nell’accordo di partenariato.

## 8.4 Istruttoria delle richieste di modifica dei progetti

In riferimento alla richiesta e all’istruttoria della variante in corso d’opera ai progetti si applica quanto previsto nei documenti attuativi regionali in via di definizione.

Le richieste di modifica dei progetti che necessitano di una autorizzazione da parte dell’U.C.I. sono delle varianti in corso d’opera e 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 del sostegno

I beneficiari per poter ricevere il pagamento del sostegno, oltre a dover soddisfare i requisiti previsti al paragrafo “Condizioni di accesso del beneficiario”, devono rispettare anche le seguenti condizioni:

1. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi ai sensi dell’art.1, comma 553 della l. 266/05 e ss.mm.ii. (sono esclusi i richiedenti di diritto pubblico e i privati proprietari che non svolgono attività di impresa).

2. essere in regola con la certificazione antimafia (con esclusione dei richiedenti di diritto pubblico), ai sensi dell’art. 91, comma 1, lettera b) del D.lgs. 159/2011 (codice antimafia).

La verifica in fase di pagamento di un’eventuale inadempienza contributiva collegata al requisito di cui al punto 1) 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.

Il mancato soddisfacimento della condizione di cui al punto 2) del presente paragrafo porta alla decadenza dal beneficio per il singolo beneficiario e revoca dell’atto per l’assegnazione del contributo con recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi solo se il beneficiario è anche il capofila del progetto di cooperazione.

I requisiti di cui ai punti 1 e 2 del presente paragrafo devono essere posseduti e verificati prima di un pagamento, effettuato a qualsiasi titolo (anticipo, SAL, saldo).

### 9.2 Richiesta di anticipo

Il capofila può richiedere un anticipo, per sé stesso e/o per gli altri componenti dell’Accordo di Partenariato, fino al raggiungimento della percentuale massima del 50% del sostegno pubblico ammesso a finanziamento attraverso una richiesta presentata utilizzando apposita modulistica sul sistema informativo di ARTEA.

L’erogazione di un anticipo, nel caso in cui il capofila sia un beneficiario privato, è subordinata alla

presentazione da parte del capofila di una 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 non sia riconosciuto.

Nel caso in cui il capofila sia un beneficiario pubblico, invece, l'erogazione è subordinata alla presentazione da parte del capofila di una dichiarazione di tesoreria a garanzia del 100% del valore dell'anticipo, con la quale l'autorità si impegna a versare l'importo coperto dalla garanzia laddove il diritto all'anticipo non sia riconosciuto.

Si rimanda agli ulteriori documenti attuativi regionali previsti dal CSR e in fase di definizione per ulteriori indicazioni in merito alla richiesta, alle garanzie e al pagamento dell'anticipo.

### 9.3 Richiesta di pagamento per stato di avanzamento lavori (SAL)

Con il SAL il capofila chiede l'erogazione del pagamento di un contributo già assegnato a seguito di ammissione della domanda di sostegno 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, nel caso di un beneficiario privato, dietro presentazione di garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa a favore di ARTEA pari al 100% dell'importo richiesto.

Nel caso in cui il capofila sia un beneficiario pubblico, invece, l'erogazione è subordinata alla presentazione da parte del capofila di una dichiarazione di tesoreria a garanzia del 100% del valore del SAL, con la quale l'autorità si impegna a versare l'importo coperto dalla garanzia laddove il SAL non sia riconosciuto.

Il SAL può essere richiesto più di una volta, rendicontando una spesa minima pari al 30% del contributo concesso. La somma complessiva erogabile a titolo di SAL non potrà superare il 90% del contributo concesso.

Si rimanda agli ulteriori documenti attuativi regionali previsti dal CSR e in fase di definizione per ulteriori indicazioni in merito alla richiesta, alle garanzie e al pagamento del SAL.

### 9.4 Domanda di pagamento del saldo

La domanda di pagamento, da presentarsi esclusivamente tramite il sistema ARTEA, contiene la richiesta di erogazione del pagamento del sostegno 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.

Nella domanda di pagamento devono essere rendicontate tutte le attività e 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 attività e 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 di ricezione 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.

I documenti da presentare nella domanda di pagamento sono:

1. relazione tecnica conclusiva del progetto, firmata dal capofila, che riporti i seguenti contenuti minimi:
  - a) partenariato e ruolo svolto da ciascun partner;
  - b) azioni di supporto all'innovazione realizzate e servizi attivati;
  - c) metodologie seguite e tempistica;
  - d) prodotti e risultati conseguiti;
  - e) quadro delle attività di comunicazione e divulgazione realizzate (sito web, eventi pubblici realizzati e numero dei partecipanti, ecc);

- f) spese sostenute per l'attuazione del progetto;
  - g) considerazioni conclusive (fabbisogni di innovazioni emerse, servizi attivati, sintesi dei risultati conseguiti e ricadute, collegamento delle azioni progettuali con agli attori dell'AKIS, criticità rilevate con l'attuazione del progetto e possibili miglioramenti futuri del processo di supporto all'innovazione).
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;
  3. Con riferimento ai costi standard relativi al personale e agli imprenditori agricoli/forestali coinvolti nelle attività di progetto, devono essere rendicontate le attività svolte, nell'ambito della relazione tecnica di cui al precedente punto 2, e allegati i time-sheet nominativi e mensili;
  4. Con riferimento ai costi standard relativi ai soggetti prestatori di consulenza, devono essere rendicontate le attività svolte, nell'ambito della relazione tecnica di cui al precedente punto 2, e allegati i time-sheet nominativi e mensili;
  5. Eventuale dichiarazione di non recuperabilità dell'IVA ai sensi della normativa nazionale in materia;
  6. Dichiarazione, che per ciascuna fattura o altro documento contabile avente forza probante equivalente, relativa ad acquisti di materiali o servizi, il beneficiario non ha ricevuto alcuna nota di credito salvo quelle ivi indicate.

Si rimanda agli ulteriori documenti attuativi regionali previsti dal CSR e in fase di definizione per ulteriori indicazioni in merito alla domanda di pagamento a saldo.

## 9.5 Istruttoria della domanda di pagamento a saldo

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 di domanda di pagamento deve essere effettuata la verifica della documentazione prodotta.

La verifica documentale comprende:

1. la valutazione della relazione tecnico conclusiva del progetto, con riferimento al progetto SRG09 presentato con la domanda di sostegno;
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;
3. la completezza e la correttezza formale della documentazione presentata.

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

ARTEA provvede quindi:

- a redigere e sottoscrivere l'eventuale verbale di sopralluogo, controfirmato dal beneficiario o da un suo rappresentante;
- a verificare, ove pertinente, le condizioni previste al paragrafo "Condizioni per il pagamento dell'aiuto", prima della definizione della liquidazione del saldo;
- a registrare nel sistema ARTEA tutte le verifiche effettuate e i relativi risultati, specificando le motivazioni che hanno determinato l'esito istruttorio, definendo il Modulo Istruttorio di accertamento finale.

ARTEA, provvede a sottoscrivere digitalmente l'elenco di liquidazione dei contributi spettanti al beneficiario e ad approvare, con idoneo provvedimento, gli esiti delle verifiche istruttorie svolte sulle domande di pagamento. Tale provvedimento deve essere richiamato negli elenchi di liquidazione relativi ai saldi.

Per le domande di pagamento con esito istruttorio negativo, ARTEA provvede:

- a comunicare al beneficiario tramite PEC le motivazioni, specificando che il beneficiario ha dieci giorni di tempo entro i quali presentare le proprie osservazioni.

In sede di istruttoria della domanda di pagamento debbono essere applicate, se del caso, le riduzioni o le revoche dell'aiuto calcolato con le modalità che saranno indicate dalle disposizioni nazionali e regionali in attuazione con quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023.

Si rimanda agli ulteriori documenti attuativi regionali previsti dal CSR e in fase di definizione per ulteriori indicazioni in merito all'istruttoria della domanda di pagamento a saldo.

## **10. VERIFICHE, CONTROLLI E REVOCHE**

### **10.1 Monitoraggio intermedio e verifica finale del progetto**

E' fatto obbligo al Capofila di fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento delle attività progettuali e delle spese, secondo quanto stabilito nell'atto per l'assegnazione dei contributi.

Al capofila 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 del Complemento di Sviluppo Rurale.

Entro il 30 settembre di ogni annualità di durata del progetto il capofila predisporre una relazione intermedia, che fa il punto sullo stato di realizzazione delle attività di supporto all'innovazione e dei servizi attivati previsti dal progetto. La relazione intermedia viene trasmessa per PEC dal capofila al settore responsabile dell'intervento e al settore U.C.I. competente.

Inoltre il capofila di progetto deve partecipare alle riunioni di raccordo funzionale AKIS promosse dal Settore responsabile d'intervento in qualità di coordinatore dell'AKIS regionale.

La verifica finale del progetto, a seguito della presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo, è disciplinata dal precedente paragrafo "9.5 Istruttoria della domanda di pagamento a saldo" del presente bando.

Si rimanda agli ulteriori documenti attuativi regionali previsti dal CSR e in fase di definizione per ulteriori indicazioni in merito alla verifica finale dei progetti.

### **10.2 Rinuncia**

Nel caso in cui il beneficiario intenda rinunciare al contributo concessogli, il capofila deve comunicarlo all'U.C.I..

La rinuncia di un partecipante all'Accordo di Partenariato, ad eccezione del capofila, comporta che, i compiti del rinunciatario possano essere 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. Tale modifica del progetto richiede la presentazione di una variante tramite la modulistica presente su ARTEA.

Si rimanda agli ulteriori documenti attuativi regionali previsti dal CSR e in fase di definizione per ulteriori indicazioni in merito alla rinuncia.

### **10.3 Controlli amministrativi**

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento sono di competenza dell'Organismo Pagatore Regionale ARTEA, sulla base di quanto disposto dal regolamento (UE) 2021/2116, dal regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/127 e dal DM "Controlli non SIGC" del MASAF n.410727 del 04/08/2023.

### **10.4 Sanzioni e riduzioni**

In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per l'intervento, ai sensi della normativa europea (Reg. (UE) n. 2021/2115 e Reg. (UE) n. 2021/2116, in particolare il Titolo IV, Capo IV), del Capitolo 7.3 del PSN PAC Italia e delle norme attuative nazionali, si applicano riduzioni dell'aiuto, 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.

## **11. DISPOSIZIONI FINALI, INFORMATIVA D.LGS. 196/2003, OBBLIGHI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E RESPONSABILE PROCEDIMENTO**

### **11.1 Informativa e tutela ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003**

Il richiedente deve consentire, ai sensi della normativa nazionale e del Regolamento UE 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e ss.mm.ii. ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento medesimo, 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. La Regione Toscana- Giunta regionale è il titolare del trattamento (dati di contatto: Piazza Duomo 10 - 50122 Firenze; [regionetoscana@postacert.toscana.it](mailto: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 ss.mm.ii. e dati relativi a condanne penali e reati "dati giudiziari" come definiti dall'art. 10 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 conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e 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 B.U.R.T. e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta Regionale Toscana.

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 ([urp\\_dpo@regione.toscana.it](mailto:urp_dpo@regione.toscana.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).

## 11.2 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".

I beneficiari nell'ambito di interventi finanziati dal FEASR 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.

Sul sito web della Regione Toscana: <https://www.regione.toscana.it/sviluppo-rurale-2023-2027> - potranno essere consultate le modalità sulla corretta applicazione delle predette disposizioni.

## 11.3 Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i, il responsabile del procedimento è:

- per la predisposizione del bando, la valutazione dei progetti e la predisposizione e approvazione della

graduatoria: il Dirigente del Settore "Gestione delle misure del PSR per la consulenza, la formazione, l'innovazione, per i giovani agricoltori e per la diversificazione delle attività agricole";

- per l'attività istruttoria delle domande di sostegno: il Dirigente o un suo delegato dell'Ufficio competente dell'istruttoria sul territorio (U.C.I.) della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale;
- per l'attività istruttoria delle domande di pagamento (anticipo, SAL e saldo): ARTEA, attraverso il Dirigente incaricato o un suo delegato.

Per informazione si consultino le pagine web relative al bando dell'intervento in oggetto tramite il link: <https://www.regione.toscana.it/sviluppo-rurale-2023-2027/bandi>

## 11.4 Disposizioni finali

Si precisa che, come indicato anche nei paragrafi precedenti, per quanto non espressamente indicato nel presente atto si rimanda a quanto di pertinente presente nel PSP approvato, nelle Disposizioni comuni, nei documenti attuativi regionali previsti dal Complemento per lo Sviluppo Rurale del PSP per la Regione Toscana 2023-2027 (CSR).

Per le fasi successive all'adozione dell'atto di assegnazione, fatto salvo quanto previsto nel presente bando la disciplina degli aspetti di seguito elencati sarà definita nell'atto di assegnazione in conformità del CSR e negli ulteriori documenti attuativi regionali approvati dalla Giunta e in fase di definizione:

- Possesso di UTE/UPS
- Inizio/avvio delle attività;
- Cambio di titolarità dell'azienda;
- Condizioni di ammissibilità delle spese;
- Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento
- Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza
- Spese ammissibili/non ammissibili;
- Modalità di rendicontazione della spesa;
- Varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici;
- Proroga dei termini
- Anticipo;
- Stato di avanzamento dei lavori (SAL);
- Domanda di pagamento a saldo;
- Richieste e comunicazioni collegate al procedimento;
- Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali;
- Correzione errori palesi;
- Controlli e ispezioni;
- Sanzioni e riduzioni.

Dopo l'adozione dell'atto di assegnazione, per gli aspetti sopra elencati si rimanda invece a quanto stabilito nelle Disposizioni comuni e nei documenti attuativi regionali previsti dal CSR vigenti al momento dell'espletamento delle procedure ad esse relative, se più favorevoli per il beneficiario.

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.