

REGIONE TOSCANA

DISPOSIZIONI ATTUATIVE SRG06 "LEADER- attuazione strategie di sviluppo locale" e SRE04 "Start-up non agricole" del Complemento di Sviluppo Rurale della Regione Toscana 2023-2027

Sommario

1. AMBITO DI APPLICAZIONE	3
2. I GRUPPI DI AZIONE LOCALE	3
2.1 Natura, funzioni e responsabilità	3
2.1.1 Natura	3
2.1.2 Funzioni.....	4
2.1.3 Responsabilità.....	4
2.2 Regolamento interno.....	7
2.3 L'organizzazione del GAL	8
3. LA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE (SSL)	8
3.1 La struttura della SSL.....	8
3.1.1 Sotto intervento A	8
3.1.1.1 Operazioni ordinarie.....	10
3.1.1.2 Operazioni specifiche	10
3.1.1.3 I criteri di selezione delle operazioni.....	11
3.1.2 Sotto intervento B	11
3.1.3 Cooperazione LEADER	11
3.1.3.1 Procedura di attivazione delle attività di cooperazione del GAL.....	12
3.2 Modifica della SSL.....	13
3.3 Il piano finanziario della SSL.....	13
3.4 La chiusura della SSL	13
3.5 Scadenze	13
4.SOSTEGNO A FAVORE DEL GAL E DEI BENEFICIARI DIVERSI DAL GAL	14
4.1 Sostegno a favore del GAL	14
4.2 Costi semplificati per la rendicontazione delle spese dei GAL	15
4.3 Domanda di sostegno	16
4.3.1 Termini e modalità di presentazione delle domande.....	16
4.3.2 Istruttoria della domanda di sostegno, assegnazione dei contributi e varianti	17
4.3.3 Pagamenti	17
4.3.4 Altre fasi del procedimento	17
4.3.4.1 Anticipo.....	17
4.3.4.2 Variante delle spese previste	17
4.3.4.3 Richiesta di variante.....	18
4.3.4.4 Istruttoria della richiesta di variante	18
4.3.4.5 Altre richieste e comunicazioni di integrazione e/o variazione.....	18
4.3.4.6 Domande di pagamento	18
4.3.4.7 Modalità di presentazione della domanda di pagamento (per SAL e saldo).....	18
4.3.4.8 Istruttoria della domanda di pagamento (per SAL e saldo).....	19
4.3.4.9 Liquidazione delle domande di pagamento.....	19
4.2 Sostegno a favore di beneficiario diverso dal GAL	20

4.2.1 Il bando.....	21
4.2.2 Pubblicità del bando	22
4.2.3 Presentazione delle domande di sostegno, loro ricevibilità, fase istruttoria, atti di assegnazione e graduatorie	23
5. SUPERVISIONE DEI GAL.....	23
5.1 Il sistema dei controlli	23
5.1.1 Controlli sulle attività del GAL.....	23
5.1.2 Controlli in loco con beneficiario GAL	24
5.1.3 Controlli ex post con beneficiario Non GAL	24
5.2 IL SISTEMA DI MONITORAGGIO.....	25
5.2.1 Monitoraggio ordinario.....	25
5.2.2 Monitoraggio annuale	25
5.3 SISTEMA DI VALUTAZIONE	25
5.4 INCONTRI PERIODICI.....	25
5.5 RIDUZIONI ED ESCLUSIONI (sui bandi emanati dai GAL).....	25
6. PROCEDIMENTO DI DECADENZA DEI GAL	26
7. COORDINAMENTO CON LE STRATEGIE TERRITORIALI SNAI	26
7.1 Compiti di animazione e gestione dei GAL per i Piani di Sviluppo Rurale d'Area (PSRA)	27
7.2 Altri compiti del GAL.....	27
APPENDICE A: RIFERIMENTI NORMATIVI.....	29
APPENDICE B: PROCEDURE DI FUNZIONAMENTO DEI REGISTRI SIAN E RNA PER I GAL.....	31
B.1 Dove registrare cosa	31
B.2 La procedura di richiesta delle credenziali di accesso.....	31
B.2.1 SIAN	31
B.2.2 RNA	31
B.3 La procedura di registrazione del regime di aiuto	32
B.3.1 SIAN	32
B.3.3 RNA	32
B.4 La procedura di registrazione degli aiuti individuali	33
B.4.1 SIAN	33
B.4.2 RNA	34

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento "Disposizioni attuative preliminari schede SRG06 "LEADER- attuazione strategie di sviluppo locale" e SRE04 "Start-up non agricole" del Complemento di Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Toscana 2023-2027" fornisce i primi elementi attuativi delle suddette schede nel contesto delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL) 2023 2027 in accordo con quanto stabilito dal Piano Strategico Nazionale (PSN) 2023 2027 e dal CSR della Regione Toscana 2023-2027¹.

I principali destinatari delle presenti Disposizioni sono il sistema regionale (Giunta regionale, Autorità di Gestione regionale - di seguito AdGR ², settore Responsabile del LEADER³, OPR ARTEA) ed il sistema esterno rappresentato dai GAL e dai beneficiari delle schede SRG06 "LEADER- attuazione strategie di sviluppo locale" e SRE04 "Start-up non agricole".

Il presente documento è adottato dalla Giunta regionale su proposta dell'AdGR ed è modificabile con le stesse modalità.

I principali riferimenti normativi e regolamentari sono indicati in Appendice A.

Per quanto non esplicitamente descritto nel presente documento si rimanda al documento attuativo "Disposizioni comuni per gli interventi di investimento materiali e immateriali" del Complemento di Sviluppo Rurale 2023-2027 FEASR della Regione Toscana approvate con Deliberazione di Giunta regionale n. 1599 del 28.12.2023 e s.m.i.

2. I GRUPPI DI AZIONE LOCALE

I GAL sono i soggetti attuatori dell'iniziativa LEADER per lo sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all'articolo 31 del Regolamento UE 2021/1060. In particolare, i GAL sono i soggetti attuatori degli interventi SRG06 "LEADER – attuazione strategie di sviluppo locale" e SRE04 "Start-up non agricole" del PSP 2023-2027 e del CSR Regione Toscana 2023-2027 e operano in un territorio sub regionale individuato dalla Regione sulla base di criteri oggettivi⁴.

A seguito di una specifica procedura di selezione⁵, la Giunta Regionale ha individuato i Gruppi di Azione Locale che attueranno l'iniziativa LEADER in Toscana nel periodo di programmazione 2023-2027, ha provveduto al loro riconoscimento e ha approvato contestualmente le Strategie di sviluppo locale (SSL) da questi proposte, sulla base dei requisiti e dei criteri di cui al PSN e al CSR Regione Toscana 2023 2027 ed in relazione ai contenuti previsti dal Reg. (UE) n. 2021/1060 (artt. 31-34) e dal Reg. (UE) n. 2021/2115.

2.1 Natura, funzioni e responsabilità

2.1.1 Natura

I GAL sono soggetti di diritto privato partecipati da enti pubblici costituiti formalmente in una struttura giuridica legalmente riconosciuta di natura associativa o societaria⁶. La scelta della forma giuridica più appropriata tra quelle previste dal codice civile è rimessa al partenariato.

Il GAL, nel perseguimento del suo scopo istituzionale, gestisce risorse pubbliche e persegue finalità pubbliche ed è pertanto assoggettato alle norme sul procedimento amministrativo, ovvero la legge n. 241/1990 e ss.mm.ii, assicurando il rispetto dei principi di economicità, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza.

Il GAL è inoltre assoggettato alle norme del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.)

1 Versione 3.0 approvata con Delibera di Giunta regionale n. 1522 del 18/12/2023

2 Settore Autorità di Gestione FEASR

3 Settore Attività Gestionale in Agricoltura sul livello territoriale di Siena e Grosseto. Gestione della Programmazione Leader. Usi Civici.

4 Delibera di Giunta regionale n. 201 del 06/03/2023

5 La procedura attivata in Toscana con i Decreti dirigenziali n. 6726 del 4 aprile 2023 e n. 11758 del 5 giugno 2023 si è conclusa con Delibera di Giunta regionale n. 1370 del 27 novembre 2023

6 Delibera di Giunta regionale n. 201 del 06/03/2023

quando opera in qualità di beneficiario diretto del PSN-CSR.

Quando costituito in forma societaria, al GAL è applicabile anche la normativa di cui al D.Lgs. n. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica).

Inoltre il GAL è qualificabile come pubblica amministrazione ai fini dell'applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico e di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

2.1.2 Funzioni

I GAL hanno come funzione primaria l'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) che si traduce nei seguenti compiti:

- svolgere un'accurata azione di animazione sui territori di competenza allo scopo di rafforzare la capacità dei soggetti locali di elaborare e attuare operazioni, anche stimolandone le capacità di gestione dei progetti;
- redigere una procedura e criteri di selezione non discriminatori e trasparenti, che evitino conflitti di interessi e garantiscano che nessun singolo gruppo di interesse controlli le decisioni in materia di selezione delle operazioni;
- preparare e pubblicare gli inviti a presentare proposte;
- comunicare agli uffici regionali la pubblicazione di ciascuna procedura per la selezione dei beneficiari finali emessa entro la data di pubblicazione della stessa;
- ammettere e selezionare le operazioni e fissare l'importo del sostegno, solo se conformi agli obiettivi e alle procedure definite dalla Giunta regionale, nonché ai criteri di selezione approvati dalla Giunta regionale;
- presentare le proposte all'organismo responsabile della verifica finale dell'ammissibilità prima dell'approvazione finale;
- supportare, nell'ambito delle proprie competenze, il beneficiario in tutte le fasi del procedimento finalizzate all'ottenimento del contributo;
- predisporre la liquidazione dei finanziamenti concessi secondo le modalità previste dai pertinenti atti regionali e dalle successive disposizioni di ARTEA;
- comunicare al beneficiario finale tutte le informazioni relative alle procedure attivate in suo favore ovvero a suo carico;
- attivare una costante azione di informazione e pubblicità sulle opportunità e sulle realizzazioni di LEADER, in particolare mediante l'attivazione di un sito internet ufficiale del GAL, e a verificare nel contempo che i beneficiari finali pubblicizzino il sostegno ricevuto, il tutto almeno secondo le modalità stabilite dall'allegato 3 del Reg. (UE) n. 2022/129;
- svolgere altre funzioni/servizi assegnate dall'AdGR con particolare riferimento alla gestione delle risorse Feasr 2023-2027 destinate alle Aree territoriali regionali incluse nella Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI).

Nello svolgimento di questi compiti il GAL si rapporta con l'Autorità di Gestione regionale, con il responsabile del settore LEADER e con l'OP ARTEA.

2.1.3 Responsabilità

Il GAL si assume con la firma dell'atto unilaterale d'obbligo nei confronti di Regione Toscana le seguenti responsabilità:

1. (se già riconosciuto nel periodo 2014-2022): garantire il rispetto della non sovrapposizione tra le attività della programmazione 2014-2022 e quelle della programmazione 2023-2027;

2. rispettare, nell'attuazione della SSL, la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
3. dichiararsi responsabile di tutto ciò che riguarda i rapporti con i beneficiari finali e i fornitori del GAL;
4. valutare e ammettere le domande di sostegno solo se conformi agli obiettivi e alle procedure definite dalla Giunta regionale, nonché ai criteri di selezione definiti nella SSL approvata dalla Giunta regionale;
5. elaborare, entro otto mesi dall'approvazione della strategia, un piano di comunicazione per accompagnare l'attuazione della strategia di sviluppo locale ed attuarlo coerentemente con quanto in esso indicato;
6. utilizzare i fondi ad esso assegnati unicamente per azioni conformi a quanto previsto nella SSL approvata dalla Giunta regionale;
7. attivare un conto corrente dedicato per la gestione dei fondi trasferiti da ARTEA ai sensi del Sotto intervento B per la copertura delle spese di gestione, acquisizione di competenze e animazione sul territorio, dal quale debbono transitare tutte le spese effettuate ai sensi di tale misura;
8. mantenere in ogni caso una contabilità separata e specifica relativa alle attività di programmazione e gestione della SSL;
9. dotarsi di un regolamento interno (cfr. 2.2) nel quale siano descritti:
 - l'organizzazione della società (organigramma, modalità di gestione del personale con specifiche per quello destinato part-time al LEADER, procedure per l'assegnazione di incarichi esterni, i meccanismi per garantire pari opportunità sia all'interno della propria struttura che nella selezione dei beneficiari, procedure di istruttoria e accertamento finale, le modalità per garantire il rispetto della legge n. 241/90 e del D.P.R. n. 445/00 ecc.);
 - le modalità di rispetto della normativa relativa al conflitto di interessi e anticorruzione di tutto il personale permanente e non del GAL (ivi compresi i membri dell'organo decisionale, gli eventuali collaboratori esterni e le loro eventuali strutture tecniche) nelle fasi di assistenza alla presentazione delle domande da parte dei richiedenti e di istruttoria e accertamento finale delle stesse da parte del GAL;
 - i criteri per l'acquisizione, da parte del GAL stesso, di lavori di fornitura, installazione e servizi nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
10. garantire l'aggiornamento costante su RNA e SIAN degli aiuti concessi sia a titolo 'de minimis' che notificati o esentati ai sensi dei Regolamenti di riferimento, con l'inserimento degli importi concessi ed erogati;
11. a comunicare agli uffici regionali la pubblicazione di ciascuna procedura per la selezione dei beneficiari finali emessa entro la data di pubblicazione della stessa;
12. inviare agli uffici regionali entro la scadenza che sarà fissata dall'Autorità di Gestione regionale un rapporto annuale di esecuzione (cfr. 5.2.2 Monitoraggio annuale) secondo lo schema definito dagli uffici regionali;
13. gestire tutte le procedure di assegnazione e liquidazione dei contributi tramite il sistema informativo di ARTEA;
14. conservare la documentazione relativa ai singoli progetti finanziati secondo le modalità di archiviazione e catalogazione disposte dagli uffici regionali;

15. conservare, per un periodo minimo di cinque anni dopo il termine ultimo per l'esecuzione delle spese, la documentazione relativa ai singoli progetti finanziati a disposizione per eventuali controlli;
16. consentire in ogni momento ai soggetti preposti per il controllo l'accesso nei propri locali per l'effettuazione delle verifiche sull'attività del GAL in rapporto alla gestione della SSL, mettendo a disposizione tutta la documentazione necessaria;
17. nel caso di decadenza del riconoscimento, a trasmettere tutta la documentazione relativa ai singoli progetti finanziati al nuovo soggetto riconosciuto dalla Giunta regionale quale soggetto responsabile dell'attuazione del metodo LEADER nel territorio di riferimento;
18. garantire la sussistenza di tutti i requisiti organizzativi e strutturali che ne hanno determinato il riconoscimento, e comunque a comunicare agli uffici regionali competenti ogni variazione o modifica della struttura societaria od organizzativa della società operante in qualità di GAL;
19. ad attivare una costante azione di informazione e pubblicità sulle opportunità e sulle realizzazioni di LEADER, in particolare mediante l'attivazione di un sito internet ufficiale del GAL, e a verificare nel contempo che i beneficiari finali pubblicizzino il sostegno ricevuto, il tutto almeno secondo le modalità stabilite dall'allegato 3 del Reg. (UE) n. 2022/129 e secondo le apposite Linee guida regionali approvate con DGR n. 392 dell'8 aprile 2024 e pubblicate sul sito web della Regione Toscana <https://www.regione.toscana.it/sviluppo-rurale-2023-2027/comunicazione>
20. dotarsi, preliminarmente alla produzione degli elenchi di liquidazione, di una polizza rischi per i danni eventualmente arrecati ai beneficiari finali e alle autorità responsabili dell'attuazione del programma, con un massimale pari ad almeno il 5% della spesa pubblica complessiva prevista dalla SSL; una copia di tale polizza deve essere inviata ad ARTEA;
21. inviare ogni tre mesi agli uffici della Giunta regionale, secondo le scadenze prefissate e le modalità previste dalla Regione Toscana (cfr. 5.2.1 Monitoraggio ordinario), i rapporti di monitoraggio relativi agli impegni, alle spese e alle realizzazioni effettuate, secondo lo schema fornito dalla Regione Toscana.

Nello stesso atto unilaterale d'obbligo il GAL indica i soggetti e le modalità di destinazione finale della documentazione relativa alla gestione della SSL e dei beni acquisiti con i fondi FEASR.

Inoltre, nell'ambito della gestione della propria strategia, il GAL si impegna a:

- a) supportare, nell'ambito delle proprie competenze, il beneficiario in tutte le fasi del procedimento finalizzate all'ottenimento del contributo;
- b) predisporre la liquidazione dei finanziamenti concessi secondo le modalità previste dai pertinenti atti regionali e dalle successive disposizioni di ARTEA;
- c) comunicare al beneficiario finale tutte le informazioni relative alle procedure attivate in suo favore ovvero a suo carico
- d) assumere tutte le decisioni relative alla gestione, assegnazione e liquidazione dei finanziamenti di competenza del GAL mediante deliberazione dell'organo societario;
- e) garantire la coerenza con la strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo nella selezione delle operazioni, stabilendo l'ordine di priorità di tali operazioni in funzione del loro contributo al conseguimento degli obiettivi e dei target di tale strategia;
- f) sorvegliare i progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi della strategia, adottando le misure correttive per il raggiungimento degli obiettivi prefissati;

- g) verificare l'attuazione della SSL e delle operazioni finanziate, attraverso l'adozione di una metodologia e di strumenti di monitoraggio adeguati;
- h) adottare, entro dodici mesi dall'approvazione della strategia un piano di valutazione ed autovalutazione della SSL;
- i) presentare un piano di lavoro pluriennale - con eventuali aggiornamenti annuali - e un cronoprogramma annuale dei bandi previsti da condividere preventivamente con l'AdGR;
- j) fornire all'AdGR del FEASR tutte le informazioni sull'andamento della strategia di sviluppo locale secondo le modalità indicate;
- k) sottoporre all'AdGR la proposta di criteri di selezione delle operazioni su ciascun intervento da attivare secondo i principi indicati nella SSL;
- l) limitatamente al territorio di propria competenza a garantire la conservazione e l'accessibilità per eventuali controlli della documentazione relativa ai singoli progetti finanziati per un periodo minimo di cinque anni dopo la chiusura del programma;

2.2 Regolamento interno

Il GAL deve dotarsi di un regolamento interno, adottato dall'organo decisionale del GAL entro tre mesi dall'approvazione della SSL e comunicato agli uffici regionali competenti.

Nel regolamento devono essere descritte in modo accurato almeno i seguenti elementi:

- l'organizzazione della società (organigramma) e le funzioni assegnate ad ogni organo/soggetto della società;
- le modalità di gestione del personale con specifiche per quello destinato part-time al LEADER, procedure per l'assegnazione di incarichi esterni;
- i meccanismi per garantire pari opportunità sia all'interno della propria struttura sia nella selezione dei beneficiari finali;
- le modalità di rispetto della normativa relativa al conflitto di interessi e anticorruzione di tutto il personale permanente e non del GAL (ivi compresi i membri dell'organo decisionale, gli eventuali collaboratori esterni e le loro eventuali strutture tecniche) nelle fasi di assistenza alla presentazione delle domande da parte dei richiedenti e di istruttoria e accertamento finale delle stesse da parte del GAL
- le modalità di rispetto della normativa relativa ai carichi pendenti;
- le modalità di organizzazione delle procedure di istruttoria e accertamento finale delle domande presentate dai beneficiari;
- le modalità per garantire il rispetto della legge n. 241/90 e del D.P.R. n. 445/00;
- i criteri per l'acquisizione, da parte del GAL stesso di lavori di fornitura, installazione e servizi, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, ivi compreso l'impegno al rispetto dell'osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari anche con l'indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP);
- il riferimento ad altri documenti interni adottati dal Cda o dall'Assemblea per gli ambiti non trattati nel Regolamento.

Qualora ritenuto più funzionale ad una migliore azione amministrativa, il GAL può decidere di disciplinare in altri documenti alcuni ambiti sopra indicati nel regolamento interno (es, privacy, trasparenza, appalti, tracciabilità dei flussi finanziari, ecc.).

2.3 L'organizzazione del GAL

IL GAL è tenuto a dotarsi di una struttura organizzativa adeguata a svolgere le mansioni affidategli dalla Regione Toscana come disciplinato negli atti regionali di selezione. Tale organizzazione è disciplinata nel Regolamento interno (di Organizzazione e funzionamento).

3. LA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE (SSL)

3.1 La struttura della SSL

Con Delibera di Giunta regionale n. 1370 del 27/11/2023, la Regione Toscana ha approvato le sette SSL presentate in risposta al bando di selezione e riconosciuto i relativi GAL in base alle determinazioni del comitato di valutazione appositamente costituito, assegnando loro le risorse indicate nell'Allegato H - Dotazione finanziaria SSL, che costituisce parte integrante e sostanziale della stessa delibera. La dotazione di ciascun GAL è calcolata sulla base dei criteri stabiliti al paragrafo "Dotazione finanziaria" del bando e sulla cui base i GAL sono chiamati a predisporre il piano finanziario definitivo della Strategia.

L'attuazione delle SSL si articola in due sotto interventi:

- Sotto intervento A. Sostegno alle Strategie di Sviluppo Locale, che comprendono azioni specifiche e azioni ordinarie;
- Sotto intervento B. Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale suddiviso in:
 - Azione B.1 - Gestione;
 - Azione B.2 - Animazione e comunicazione.

Gli interventi per cui si prevede una realizzazione a regia diretta da parte dei GAL - e per i quali essi sono dunque beneficiari diretti - sono quelli inerenti al Sotto intervento B. Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale, quelli nell'ambito della cooperazione LEADER e delle operazioni specifiche previste nelle SSL.

3.1.1 Sotto intervento A

Le modalità di attuazione dei vari interventi, comprese le tipologie di beneficiari previsti, i criteri di ammissibilità, i principi sui quali definire i criteri di selezione, gli importi e le aliquote del sostegno sono contenuti nelle Strategie di Sviluppo Locale approvate dall'Autorità di Gestione Regionale (AdGR).

Ai fini dell'effettiva attivazione delle SSL, i GAL devono sottoporre all' AdGR le operazioni ordinarie e specifiche nonché i relativi bandi per una verifica finale di coerenza con le schede intervento del PSP e del CSR Toscana vigenti alla data di programmazione dei medesimi bandi.

Sono di competenza dei GAL le procedure di attivazione, gestione, assegnazione, controllo, liquidazione relative ai bandi delle strategie LEADER (interventi SRG06 e SRE04). Al fine di assicurare il raccordo delle attività dei GAL con le attività delle strutture regionali e dell'organismo pagatore ARTEA e di facilitare il monitoraggio e la valutazione dello stato di avanzamento complessivo del CSR, i GAL presentano, dopo l'approvazione delle SSL 2023-27, un piano di lavoro pluriennale -con eventuali aggiornamenti annuali- e un cronoprogramma annuale dei bandi previsti, da condividere preventivamente con l' AdGR unitamente ai relativi criteri di selezione.

L'Autorità di Gestione regionale e gli altri soggetti responsabili delle competenze tecnico amministrative nel trattamento delle domande assicurano che l'Organismo Pagatore regionale sia debitamente informato sulle procedure applicate e sui controlli effettuati sui progetti selezionati per il finanziamento, prima che siano autorizzati pagamenti, e garantiscono che tutte le operazioni svolte nelle varie fasi amministrative siano tracciate tempestivamente sul sistema ARTEA.

In linea con quanto statuito dal Documento attuativo "Disposizioni comuni"⁷ del CSR Toscana 2023-2027, nel caso dei bandi, al fine di individuare le domande che possono essere ammesse alla successiva fase

7 Delibera_n.1599_del_28-12-2023-Allegato-A e smi

istruttoria, ARTEA entro 15 giorni dalla chiusura dei termini per la ricezione delle domande trasmette al GAL di riferimento :

- l'elenco delle domande ricevibili pervenute, ordinate secondo i punteggi dichiarati in base ai criteri di selezione e recanti la spesa e il contributo richiesto. Sono ricevibili le domande chiuse, firmate e pervenute entro i termini e con le modalità stabilite al precedente paragrafo 3.2 'Modalità di presentazione delle domande e utilizzo del sistema informativo' del "Documento attuativo competenze. L'elenco contiene almeno:
 - il numero e la data di protocollo ARTEA assegnato alla domanda di sostegno;
 - il numero della domanda di sostegno (DUA) depurato del CUUA;
 - il CUP ARTEA;
 - il punteggio derivante dai criteri di selezione indicati nella domanda di sostegno (solo per bandi senza valutazione di commissione);
 - ogni altro elemento che determina l'ordine dell'elenco;
 - l'investimento complessivo previsto;
 - il contributo richiesto (eventualmente ridotto, se necessario, al massimale stabilito dal bando);
 - l'UTE di riferimento;
 - l'UTR di riferimento.

Sulla base dei suddetti elementi e della dotazione finanziaria messa a bando, il GAL, con deliberazione dell'organo decisionale, approva l'elenco delle domande che possono essere ammesse alla successiva fase istruttoria e di valutazione.

Le attività istruttorie delle domande presentate dai beneficiari sono di competenza dei GAL secondo il seguente schema:

1. Istruttoria delle domande di sostegno
2. Emissione dell'atto di concessione del finanziamento
3. Istruttoria della richiesta di variante progettuale
4. Istruttoria della richiesta di proroga
5. Istruttoria della revoca/rinuncia
6. Istruttoria delle comunicazioni di subentro
7. Istruttoria della richiesta di anticipo
8. Approvazione dell'Elenco di liquidazione dell'anticipo
9. Istruttoria della richiesta di pagamento per stato di avanzamento lavori (SAL)
10. Approvazione dell'Elenco di liquidazione del SAL
11. Accertamento finale degli interventi realizzati
12. Istruttoria della domanda di pagamento del Saldo
13. Approvazione dell'Elenco di liquidazione del Saldo

Le attività riferite ai punti da 7 a 13 sono svolte dai GAL sulla base di delega conferita dall'organismo pagatore ARTEA ai sensi del Reg. UE 2022/127.

Le graduatorie sono definite e approvate dai GAL.

Ai sensi del bando di selezione, nell'ambito delle SSL, possono essere previste operazioni specifiche e un massimo di cinque operazioni ordinarie per rispondere alle esigenze di sviluppo territoriale.

3.1.1.1 Operazioni ordinarie

Per operazioni ordinarie si intendono quelle contemplate e previste dal PSP e che trovano la loro base giuridica nel Reg. (UE) n. 2021/2115. Tra le operazioni ordinarie sono comprese le operazioni nell'ambito dell'intervento "SRE04 – Start up non agricole" purché coerenti con le finalità delle SSL. Nel rispetto dei requisiti fissati dagli articoli di riferimento del Regolamento e nel PSP, i GAL possono sottoporre all'approvazione dell'AdGR eventuali elementi di flessibilità o semplificazione allo scopo di adattare le operazioni ordinarie ai propri territori. Le operazioni ordinarie possono essere attivate solo attraverso avviso pubblico, anche a sportello.

3.1.1.2 Operazioni specifiche

Le operazioni specifiche, invece, sono intese come operazioni caratterizzate da elementi di contenuto e/o risultati e/o attuativi sostanzialmente differenti rispetto alle operazioni ordinarie (ad esempio, consolidando l'approccio dei Progetti di rigenerazione delle Comunità attuati durante il periodo di programmazione 2014-2022, che la Regione Toscana intende incoraggiare anche nella programmazione 2023-2027).

Le operazioni specifiche previste dalle SSL possono essere attivate attraverso le seguenti modalità:

1. avviso pubblico - anche a sportello - predisposto dal GAL;
2. in convenzione: il GAL elabora un'idea progettuale e seleziona uno/più soggetti che la realizzano in convenzione;
3. a gestione diretta: il GAL è esso stesso beneficiario di una operazione o progetto e, se necessario, può eventualmente selezionare fornitori di beni e servizi ritenuti strategici per la realizzazione del progetto stesso;
4. modalità mista (a gestione diretta + bando): per alcune operazioni, è possibile prevedere la combinazione di una azione a gestione diretta e di una/più azioni attuate tramite la pubblicazione di un bando predisposto dal GAL.

Le operazioni specifiche, contenute nella Strategia di Sviluppo Locale (SSL) approvata dalla AdGR, sono oggetto di una progettazione di dettaglio ("Progetto di attivazione") realizzata dal GAL in stretto raccordo con la AdGR.

A tal riguardo, possono verificarsi due fattispecie relativamente alle azioni specifiche contenute in ciascuna SSL:

- a) l'azione specifica è riconducibile ai Progetti di Comunità⁸;
- b) l'azione specifica non è riconducibile ai Progetti di Comunità.

Nell'ipotesi sub a) il percorso di elaborazione del "Progetto di attivazione" prevede le modalità di collaborazione tra Regione Toscana e GAL secondo quanto svolto nei Progetti di Comunità nella programmazione PSR 2014-2022.

Nell'ipotesi sub b) il GAL deve presentare alla AdGR un Progetto di Attivazione che contenga almeno i seguenti elementi di dettaglio necessari per la approvazione specifica e vincolante da parte dell'Autorità di Gestione Regionale:

- relazione descrittiva dell'azione specifica da cui si evincano con chiarezza:
 - le finalità generali e gli obiettivi definiti misurabili mediante l'utilizzo di indicatori quantitativi e qualitativi;
 - le tipologie di attività previste;
 - i beneficiari previsti;
 - i risultati attesi dall'attivazione dell'azione specifica misurabili mediante l'utilizzo di indicatori quantitativi e qualitativi;
 - la dimostrazione che l'azione specifica apporta un valore aggiunto rispetto alle azioni attuate in modalità ordinaria;
 - le modalità di attivazione di cui al paragrafo 4.2 e le motivazioni della scelta della modalità
 - I rischi dell'azione specifica e le misure che il GAL intende adottare per mitigarli

⁸ Delibera di Giunta Regionale n. 1595 del 21/12/2020.

- Il cronoprogramma delle attività
- Il piano finanziario

3.1.1.3 I criteri di selezione delle operazioni

Il GAL sottopone annualmente, entro il 31 gennaio, la proposta di criteri di selezione degli interventi che intende attivare nell'annualità di riferimento coerenti con il Piano di lavoro annuale e con la proposta di cronoprogramma annuale dei bandi

I criteri di selezione delle operazioni sono redatti nel rispetto dei principi di selezione contenuti nella SSL.

I criteri di selezione sono approvati dall'AdGR dopo aver verificato la coerenza con la SSL e con i principi stessi, nonché la loro misurabilità ed efficacia.

3.1.2 Sotto intervento B

Per accedere al sostegno, i GAL aventi diritto devono presentare regolare domanda di sostegno e/o di pagamento secondo le procedure che saranno dettagliate nelle specifiche disposizioni a cura rispettivamente della Regione o dell'Organismo Pagatore ARTEA. L'erogazione del contributo da parte dell'Organismo Pagatore sarà comunque subordinata all'esito positivo dei controlli anch'essi dettagliati con successivo apposito atto.

Per la rendicontazione del costo del personale dipendente – e per il quale comunque si rinvia al successivo paragrafo 4.2 - si adotta il sistema della tariffa oraria previsto dall'art. 55 del Reg. (UE) 2021/1060 sulla base di timesheet mensili di registrazione dell'impegno dei dipendenti sui vari ambiti di attività.

3.1.3 Cooperazione LEADER

Come previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/1060, le attività di cooperazione LEADER e la loro preparazione sono selezionate nell'ambito delle Strategie di Sviluppo Locale.

Ai sensi del bando di selezione delle SSL, sono finanziati:

1. i progetti di cooperazione all'interno di uno stesso Stato membro (cooperazione interterritoriale) o progetti di cooperazione tra territori di più Stati membri o con territori di paesi terzi (cooperazione transnazionale)
2. il supporto tecnico preparatorio per progetti di cooperazione interterritoriale o transnazionale, a condizione che i GAL siano in grado di dimostrare che si apprestano a realizzare un progetto concreto.

Lo scopo della cooperazione è di favorire la costruzione di partenariati e la creazione di relazioni fra territori con cui condividere esperienze e buone prassi, apportando valore aggiunto alla strategia di sviluppo locale con la realizzazione congiunta di azioni concrete di sviluppo locale e di promozione dei territori rurali. I progetti di cooperazione devono essere caratterizzati dalla integrazione tra azioni comuni ai diversi territori e azioni locali rivolte alla diffusione di buone prassi, allo sviluppo di esperienze innovative e alla realizzazione di interventi di sistema.

Per poter essere ammissibili, le operazioni di cooperazione devono:

1. prevedere il coinvolgimento di almeno due partner italiani, di cui almeno un GAL selezionato in ambito LEADER/CLLD (cooperazione interterritoriale), o di almeno due partner selezionati in Stati differenti, di cui almeno un GAL italiano selezionato in ambito LEADER 2023-2027 (cooperazione transnazionale);
2. designare un GAL capofila;
3. riguardare la realizzazione di un progetto concreto, con obiettivi definiti e risultati effettivamente misurabili mediante l'utilizzo di indicatori quantitativi e qualitativi;
4. prevedere la realizzazione di un'azione comune al fine di raggiungere la massa critica necessaria a garantirne la vitalità e la durata nel tempo e a ricercare la complementarità con altri strumenti programmatici;
5. dimostrare di apportare un valore aggiunto rispetto alle azioni attuate in modalità non di cooperazione in termini di miglioramento della competitività economica e sociale del territorio, dei risultati/prestazioni dei prodotti /servizi realizzati, della divulgazione di informazioni, buone pratiche e know-how.

Nell'ambito dei progetti di cooperazione possono essere coinvolti altri partner quali: altri GAL; associazioni di partner locali pubblici e privati su un territorio rurale impegnato nell'attuazione di progetti di sviluppo locale, all'interno o al di fuori dell'Unione Europea; associazioni di partner locali pubblici e/o privati su un territorio non rurale impegnato nell'attuazione di progetti di sviluppo locale all'interno o al di fuori dell'Unione Europea. Non sono ammissibili operazioni finalizzate esclusivamente allo scambio di esperienze e/o formazione.

La cooperazione, laddove i GAL intendano attuarla, è integrata nella Strategia di Sviluppo Locale, in cui devono essere descritte le idee progetto, i GAL partner presumibilmente coinvolti, la dotazione finanziaria prevista (al massimo il 10% del sotto intervento A) e le modalità di attuazione:

- a) in convenzione - il GAL elabora un'idea progettuale e seleziona uno/più soggetti che la realizzano in convenzione
- b) a gestione diretta - il GAL è esso stesso beneficiario di una operazione o progetto e, se necessario, può eventualmente selezionare fornitori di beni e servizi ritenuti strategici per la realizzazione del progetto stesso
- c) modalità mista (a gestione diretta + bando) - combinazione di una azione a gestione diretta e di una/più azioni attuate tramite la pubblicazione di un bando predisposto dal GAL.

Nell'ambito della cooperazione, i GAL possono dunque essere beneficiari diretti, oltre che per le attività relative alla preparazione del/dei progetto/i di cooperazione e, in fase di attuazione a quelle di coordinamento, anche per quelle direttamente legate alla sua attuazione.

Le linee di lavoro progettuali previste devono essere correlate agli ambiti tematici sui quali verte la Strategia e deve essere data evidenza delle motivazioni che ne collegano le finalità con i bisogni emersi nel corso della sua elaborazione attraverso l'animazione territoriale.

3.1.3.1 Procedura di attivazione delle attività di cooperazione del GAL

I progetti di cooperazione delineati nelle SSL ed approvati nelle loro linee generali dalla AdGR sono oggetto di una progettazione di dettaglio da parte del GAL denominata "Progetto di attivazione della cooperazione".

Il "Progetto di attivazione della cooperazione" contiene almeno i seguenti elementi di dettaglio necessari per la approvazione specifica e vincolante da parte dell'Autorità di Gestione Regionale:

- relazione descrittiva del progetto concreto di cooperazione da cui si evincano con chiarezza:
 - le finalità generali e gli obiettivi definiti misurabili mediante l'utilizzo di indicatori quantitativi e qualitativi;
 - i partner locali, regionali, nazionali, internazionali coinvolti e il loro ruolo nel progetto;
 - gli aspetti comuni ai territori rurali diversi;
 - le attività comuni realizzate con i territori di riferimento;
 - i risultati attesi dal progetto stesso misurabili mediante l'utilizzo di indicatori quantitativi e qualitativi;
 - I benefici indiretti per i territori di riferimento dei partners;
 - le modalità attuative di cui ai punti a) b) o c) indicate nel paragrafo precedente;
 - la dimostrazione che il progetto apporta un valore aggiunto rispetto alle azioni attuate in modalità non di cooperazione nei termini previsti al punto (v) del paragrafo precedente;
 - i rischi del progetto di attivazione e le misure che il GAL intende adottare per mitigare i rischi;
 - il cronoprogramma delle attività;
 - il piano finanziario.

Il "Progetto di attivazione della cooperazione" deve essere inviato alla AdGR, e per conoscenza al Responsabile del settore LEADER. Entro 30 giorni la AdGR lo approva, fatte salve eventuali richieste di integrazione/modifica.

3.2 Modifica della SSL

Le modifiche alle strategie di sviluppo locale devono essere inviate alla AdGR e al responsabile del settore LEADER. La AdGR verifica che la modifica proposta sia coerente con la programmazione settoriale regionale e locale, oltre che con il PSP ed il CSR e prepara l'atto per l'approvazione della nuova SSL da parte della Giunta,

Le tipologie di modifica alla SSL che richiedono un'approvazione da parte della Giunta regionale preventivamente alla loro messa in opera sono:

- a) una variazione in aumento o diminuzione pari o superiore al 10% della dotazione per azione ordinaria/specifica/cooperazione di cui al piano finanziario allegato alla SSL approvata dalla Giunta regionale;
- b) qualsiasi variazione nei tematismi scelti rispetto a quelli approvati con delibera di giunta regionale;
- c) la soppressione o attivazione di una azione ordinaria/specifica/cooperazione.

Nel corso dell'attuazione, comunque, qualsiasi modifica nei tematismi scelti all'atto di prima presentazione della SSL può trovare giustificazione solo in casi specifici collegati a mutamenti significativi del quadro socio-economico che producono un significativo mutamento dei fabbisogni territoriali.

Le modifiche alla SSL che non rientrano nei casi sopra citati devono comunque essere trasmesse alla AdGR e per conoscenza al responsabile del settore LEADER almeno 30 (trenta) giorni prima della loro applicazione per la verifica della coerenza con la programmazione settoriale regionale e locale.

Trascorso tale termine temporale, in assenza di comunicazioni da parte degli uffici regionali competenti, le modifiche si ritengono approvate.

Le richieste di modifica delle SSL possono essere presentate fino al 30/6/2027(escluso i piani finanziari).

3.3 Il piano finanziario della SSL

I fondi disponibili sui sotto interventi A e B sono ripartiti a ciascun GAL secondo specifici criteri descritti nel bando di selezione dei GAL e delle SSL. Le modalità di ripartizione si basano su una serie di parametri tesi a declinare in maniera più puntuale e specifica il concetto di ruralità di ciascun ambito rispetto al dato complessivo dei comuni eleggibili ed, evidentemente, a premiare i singoli territori che ne esprimono le caratteristiche in maggior misura rispetto al complesso. Si tratta di parametri sociali (abitanti, densità abitativa), economici (imprese agricole, imprese attive, addetti agricoli), di vantaggio/svantaggio relativo (estensione superficiale, superficie montana ed insulare).

3.4 La chiusura della SSL

La chiusura della Strategia di Sviluppo Locale avviene con le seguenti modalità:

- conclusione delle operazioni di accertamento finale per tutti i progetti ed effettuazione delle relative erogazioni;
- conclusione delle operazioni di verifica delle spese di funzionamento e gestione sostenute dal GAL con recupero di eventuali economie;
- conclusione delle operazioni di controllo in loco in conformità con le procedure definite ai sensi degli art. 59 e 77 del Reg. 2021/2116;
- presentazione da parte del GAL di una relazione finale sull'attuazione del programma.

3.5 Scadenze

I termini ultimi di scadenza per la presentazione degli atti/documenti relativi agli interventi gestiti dai GAL sono stabiliti come segue:

30/6/2027: termine ultimo per la presentazione di modifiche delle SSL (escluso piani finanziari).

31/12/2028: termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo da parte dei

beneficiari diversi dal GAL

31/01/2029: termine ultimo per la presentazione delle domande di pagamento a titolo di saldo finale da parte del GAL per il sotto intervento A

31/03/2029: termine ultimo per la presentazione delle domande di pagamento a titolo di saldo finale da parte del GAL per il sotto intervento B

31/05/2029: termine ultimo per la presentazione alla Regione Toscana, da parte del GAL, della relazione finale sull'attuazione del programma.

Al fine di garantire una corretta ed efficace gestione delle risorse pubbliche programmate con il CSR 2023-27, in coerenza con quanto già previsto dalle 'disposizioni comuni per gli investimenti materiali e immateriali' approvate con DGR n. 1599 del 28.12.2023 e s.m.i., i Gal sono chiamati a impegnarsi affinché le domande di pagamento a saldo per il sotto intervento A vengano presentate preferibilmente entro il 31 dicembre 2027 e comunque nei termini necessari per consentire, all'inizio del periodo N+2 di attuazione del CSR (ovvero preferibilmente entro gennaio 2028), la corretta individuazione delle eventuali risorse inutilizzate e/o economie e la programmazione delle attività necessarie e conseguenti per il loro integrale reimpiego, rendicontazione e pagamento entro il termine di scadenza finale per la chiusura della programmazione (31.12.2029).

4.SOSTEGNO A FAVORE DEL GAL E DEI BENEFICIARI DIVERSI DAL GAL

4.1 Sostegno a favore del GAL

Come riportato al par. 3.3, gli interventi per cui si prevede una realizzazione a regia diretta da parte dei GAL - e per i quali essi sono dunque beneficiari diretti - sono quelli inerenti al Sotto intervento B. Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale, quelli nell'ambito della cooperazione LEADER e delle operazioni specifiche previste nelle SSL.

Spese ammissibili

SOTTO INTERVENTO A – AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO

Relativamente alle **azioni di accompagnamento**, correlate a determinate operazioni previste nella SSL, delle quali il GAL può essere beneficiario, le spese ammissibili sono riconducibili alle seguenti categorie:

- partecipazione del personale del GAL ad eventi (seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc.) connessi all'operazione;
- informazione e aggiornamento dei beneficiari dell'operazione;
- realizzazione e divulgazione di studi, ricerche, acquisizione di consulenze specifiche correlate e materiale informativo correlato all'operazione;
- comunicazione, sensibilizzazione, informazione e altre attività inerenti all'operazione;
- organizzazione, coordinamento e realizzazione delle attività di progettazione, di gestione, monitoraggio e valutazione inerenti all'operazione correlata.

SOTTO INTERVENTO A – COOPERAZIONE LEADER

Relativamente alla cooperazione LEADER, le spese ammissibili alle azioni per la preparazione e attuazione dei relativi progetti sono riconducibili alle seguenti categorie:

- studi di fattibilità, ricerche, acquisizione di consulenze specifiche;
- comunicazione, sensibilizzazione, informazione e altre attività inerenti;
- organizzazione, coordinamento e realizzazione delle attività di progettazione, di animazione, gestione, monitoraggio e valutazione dei progetti;
- partecipazione a eventi e incontri tra partner;
- organizzazione eventi e/o attività definite nel progetto;

- spese relative alla realizzazione dell'azione comune e alla costituzione e gestione corrente dell'eventuale struttura comune.

SOTTO INTERVENTO B – ANIMAZIONE E GESTIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO

Azione B.1 – Gestione

Azione B.2 – Animazione e comunicazione

Come indicato dalla scheda intervento SRG06 del CSR Toscana 2023-27, le spese ammissibili sono riconducibili alle seguenti categorie:

- informazione, comunicazione, pubblicità e trasparenza legate all'implementazione delle SSL;
- partecipazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dell'organo decisionale) ad eventi (seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc.) connessi alle SSL;
- formazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dei partner)
- addetto all'elaborazione e all'esecuzione della SSL;
- micro-interventi materiali per adeguare spazi e ambienti destinati alle attività di gestione e animazione delle SSL, compresi arredi e dotazioni tecnologiche. Per micro-intervento si intende l'acquisto di beni materiali per una spesa complessiva non superiore a 10.000 euro;
- progettazione degli interventi legati alla strategia integrata di sviluppo locale;
- funzionamento del partenariato e delle strutture tecnico-amministrative del GAL;
- realizzazione e divulgazione di studi, ricerche e materiale informativo;
- costi legati al monitoraggio e alla valutazione della strategia

Il sostegno destinato all'Azione B.2 deve costituire almeno il 30% del Sotto intervento B.

In linea con quanto indicato dalla scheda intervento SRG06 del CSR Toscana 2023-27 (*CR 17 - nell'ambito delle SSL possono essere finanziati progetti sia nelle zone rurali che in quelle urbane; i progetti nelle aree urbane devono essere coerenti con le finalità e i risultati delle Strategie di Sviluppo Locale e dimostrare chiaramente di avere ricadute nelle zone rurali*) il sostegno per le spese gestionali, ivi comprese le sedi della società, è riconosciuto anche a fronte di rendicontazione di spese sostenute al di fuori del territorio eligibile, allorché sia dimostrata dal GAL la ricaduta positiva sul territorio eligibile (è per esempio il caso delle spese sostenute per la sede della società che per ragioni logistiche sia più conveniente porre in luogo baricentrico e facilmente raggiungibile, pur non eligibile al metodo Leader)

4.2 Costi semplificati per la rendicontazione delle spese dei GAL

I costi sostenuti dal GAL si determinano utilizzando le opzioni di semplificazione dei costi previste dagli articoli 55 comma 2 lettera a) e 56 comma 1 del Regolamento UE 1060/2021.

I costi diretti per il personale sono determinati mediante il calcolo di una "tariffa oraria dividendo i più recenti costi del lavoro lordi annui documentati per il personale per 1720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno" (art. 55 comma 2 del Reg. (UE) 1060/2021).

Il costo lordo del lavoro è rappresentato dalle retribuzioni tabellari stabilite nei CCNL in relazione alla qualifica del lavoratore (impiegato, quadro o dirigente) ed al livello contrattuale corrispondente alla mansione svolta.

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

*Retribuzione tabellare mensile*12/1.720 + Retribuzione tabellare mensile*12/1.720*coefficiente correttivo oneri differiti e riflessi*

La retribuzione tabellare non comprende indennità forfettarie, scatti di anzianità, benefit aggiuntivi, liberalità o altre forme di riconoscimento extracontrattuale non derivanti dalle previsioni normative e retributive dei contratti di lavoro corrisposti continuativamente.

La retribuzione tabellare deve essere moltiplicata per 12 mesi per ottenere il valore annuale (oppure per 13 mensilità laddove non è considerata la tredicesima mensilità nella tabella del CCNL).

Nella formula, alla retribuzione tabellare è applicato un coefficiente correttivo che tiene conto degli oneri differiti e riflessi (quota TFR, contribuzione INAIL e INPS), stimati sulla base della normativa

vigente, pari al 40% (si veda il documento realizzato nell'ambito del Programma Rete Rurale Nazionale 2014-22 "Costi semplificati per la rendicontazione delle spese del personale dei GAL. Documento di indirizzo" sezione 3.A 'Metodologia basata sull'utilizzo della retribuzione tabellare dei CCNL).

Il costo del personale dei GAL è, quindi, determinato moltiplicando il costo standard orario per il numero di ore effettivamente lavorate.

Applicando la tariffa oraria così calcolata il numero complessivo di ore rendicontate per persona, per un determinato anno, non può superare il numero di ore utilizzate per il calcolo, cioè 1.720.

Le ore effettivamente lavorate rendicontate devono essere documentate da timesheet firmati dal responsabile tecnico amministrativo, corredate dal CCNL a dimostrazione della corretta definizione dell'unità di costo standard orario.

Allo scopo di consentire la verifica del rispetto del vincolo delle 1720 ore annue complessivamente rendicontabili, il GAL dovrà fornire all'amministrazione regionale i timesheet attestanti le ore rendicontate, relative non solo alle attività realizzate per l'attuazione della SSL, ma a tutte le attività svolte nell'anno e oggetto di contributo.

Il costo orario standard ottenuto con la modalità di calcolo sopra descritta è utilizzato per calcolare tutti gli altri costi ammissibili, applicando un tasso forfettario fino al 40%, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 56 paragrafo 1 del Reg. (UE) 2021/1060. L'importo complessivo determinato dopo l'applicazione di questi tassi forfettari è anch'esso un costo standard unitario.

Nel caso di personale del GAL non inquadrato da un CCNL (es. CO.CO.CO o professionisti) si procede con la rendicontazione dei costi ammissibili effettivamente sostenuti.

Resta inteso che le spese complessive riconosciute al GAL per il funzionamento non possono essere superiori, al termine della programmazione, all'importo complessivo previsto con l'approvazione delle singole Strategie di Sviluppo Locale ed eventuali aggiornamenti.

Per ulteriori disposizioni specifiche si rinvia a decreti regionali dirigenziali di dettaglio.

In ogni caso le procedure di presentazione delle domande di sostegno e di pagamento sono analoghe e sono descritte nel documento Disposizioni Comuni e nel documento ARTEA.

4.3 Domanda di sostegno

La domanda di sostegno deve essere compilata e presentata secondo le modalità indicate dal decreto ARTEA n. 70 del 30/06/2016 e ss.mm.ii. avente per oggetto "Disposizioni per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale nell'Anagrafe delle Aziende Agricole di ARTEA e per la gestione della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA).

Le domande di sostegno devono essere presentate in forma completa e devono contenere tutte le informazioni necessarie ed essere corredate di tutti i documenti essenziali ai fini dell'istruttoria e valutazione di merito del progetto secondo le indicazioni contenute nelle presenti disposizioni e specificate nei singoli bandi.

4.3.1 Termini e modalità di presentazione delle domande

La domanda di sostegno è presentata dal GAL successivamente al suo formale riconoscimento da parte della Giunta regionale, a seguito di apposita comunicazione dell'ufficio regionale competente per la gestione della programmazione LEADER, contestualmente alla sottoscrizione di un atto unilaterale d'obbligo, da parte del rappresentante legale del GAL, nei confronti della Regione Toscana.

L'ammissibilità dei costi di cui al sotto intervento B decorre dalla data di riconoscimento del GAL ai sensi della Delibera di Giunta Regionale n. 1370 del 27/11/2023 di approvazione delle SSL e di riconoscimento dei GAL.

L'ammissibilità dei costi di cui al sotto intervento A con GAL beneficiario (cooperazione, azioni specifiche e progetti di accompagnamento) decorre dalla data di riconoscimento del GAL della menzionata Delibera di Giunta Regionale m. 1370 del 27/11/2023.

L'ammissibilità dei costi di cui al sotto intervento A per i beneficiari diversi dal GAL decorre dalla presentazione della domanda di sostegno o comunque secondo quanto previsto dai documenti attuativi del CSR.

La domanda deve essere presentata solo dopo aver costituito/aggiornato 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.

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

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

La protocollazione in anagrafe ARTEA è automatizzata e associata alla registrazione della ricezione. Qualora il termine di presentazione di un'istanza scada di sabato o in un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno feriale successivo.

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

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

4.3.2 Istruttoria della domanda di sostegno, assegnazione dei contributi e varianti

L'ufficio competente per l'istruttoria delle domande di sostegno è individuato secondo quanto stabilito nel documento attuativo 'competenze', paragrafo 6.6 "Istruttoria delle domande" ai sensi della Delibera di Giunta Regionale n. 1582 del 18.12.2023 e da specifici atti organizzativi della Direzione 'Agricoltura e Sviluppo Rurale'.

L'istruttoria delle domande di sostegno dei GAL, l'assegnazione dei contributi, le varianti e gli adattamenti tecnici sono disciplinate dalle disposizioni comuni per gli interventi di investimento materiali e immateriali approvate dalla Giunta Regionale con Delibera n. 1599 del 28.12.2023 e ss.mm.ii.

4.3.3 Pagamenti

Sono di competenza di ARTEA le funzioni successive di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti, sulla base di quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 2116/2021 e dal regolamento delegato della Commissione (UE) 2022/127 contenente disposizioni riguardanti le funzioni attribuite all'Organismo Pagatore.

4.3.4 Altre fasi del procedimento

4.3.4.1 Anticipo

Il GAL, successivamente alla notifica dell'atto di assegnazione del finanziamento da parte dell'Ufficio competente per l'ammissibilità, può richiedere il versamento di un'anticipazione del finanziamento mediante apposita modulistica informatizzata disponibile sul sistema informativo di ARTEA e sulla base delle disposizioni per le domande di pagamento approvate dall'organismo pagatore Artea.

4.3.4.2 Variante delle spese previste

Sono considerate varianti soggette ad autorizzazione le modifiche con aumenti o diminuzioni di importo superiore al 25% del totale della spesa ammessa per macro-tipologia di spesa indicata nella domanda di sostegno; le modifiche di importo minore possono essere eseguite senza autorizzazione, ma devono comunque essere comunicate nella domanda di pagamento finale all'Ufficio per l'ammissibilità, che dovrà valutarne l'ammissibilità.

Per macro-tipologia di spesa si intendono:

- spese del personale;
- spese di funzionamento;
- spese generali divise tra spese inerenti alla gestione e spese inerenti all'animazione.

Le varianti devono comunque rispettare i vincoli relativi all'importo destinato all'animazione (non inferiore al 30% della dotazione assegnata a ciascun GAL).

Le varianti delle spese previste devono essere preventivamente valutate e autorizzate dall'Ufficio per l'ammissibilità prima della loro realizzazione; a tal fine deve essere presentata una specifica richiesta, come indicato nel successivo paragrafo "Richiesta di variante".

4.3.4.3 Richiesta di variante

La richiesta di variante deve essere presentata tramite sistema informativo di ARTEA prima della esecuzione delle spese relative ed entro il 30° giorno precedente alla scadenza prevista nell'atto di assegnazione dei contributi per la presentazione della domanda di pagamento o del SAL, dandone opportuna e contestuale comunicazione all'Ufficio per l'ammissibilità. Il termine è perentorio per l'ammissibilità delle varianti.

4.3.4.4 Istruttoria della richiesta di variante

L'istruttoria della richiesta di variante consiste nella verifica degli elementi sopra elencati; nel caso di esito positivo, l'Ufficio per l'ammissibilità provvede:

1. a registrare nel sistema ARTEA le verifiche effettuate, rideterminando l'elenco delle spese del progetto nonché l'importo del contributo;
2. ad adottare un provvedimento relativo agli esiti dell'istruttoria, per l'eventuale modifica dell'atto di assegnazione;
3. a comunicare al GAL l'esito motivato dell'istruttoria.

Nel caso di varianti che comportino una diminuzione della spesa complessiva ammessa, l'importo del contributo assegnato viene ridotto ai fini del rispetto degli importi massimi previsti nel piano finanziario allegato alla SSL e approvato dalla Giunta regionale.

4.3.4.5 Altre richieste e comunicazioni di integrazione e/o variazione

Le ulteriori richieste e comunicazioni relative al procedimento in oggetto devono essere presentate all'Ufficio per l'ammissibilità tramite PEC. In caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, occorre ottemperare a quanto indicato rispettivamente negli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

4.3.4.6 Domande di pagamento

Sono ammesse domande di SAL a fronte delle spese già sostenute; non è possibile presentare più di una domanda di SAL per semestre, inteso come periodo 1 gennaio/30 giugno e 1 luglio/31 dicembre di ogni anno.

L'importo cumulato delle domande per SAL presentate in un determinato anno solare non può eccedere la quota annuale relativa allo stesso anno indicata nella tabella finanziaria relativa alla ripartizione delle risorse comunicato all'Autorità di gestione, cumulato con gli importi relativi alle annualità precedenti eventualmente non richiesti nelle precedenti domande per SAL.

La liquidazione del SAL per i costi di gestione e animazione non è subordinata alla preventiva costituzione in favore di Artea di una fidejussione a garanzia da parte dei GAL, in quanto su ciascuna liquidazione il responsabile della scheda SRG06 rilascia all'OPR il nulla osta all'autorizzazione al pagamento a conclusione delle verifiche sul corretto svolgimento delle attività dei GAL.

4.3.4.7 Modalità di presentazione della domanda di pagamento (per SAL e saldo)

Le modalità di presentazione delle domande di pagamento e di espletamento delle relative istruttorie sono disciplinate dalle disposizioni dell'organismo pagatore Artea.

Le domande di pagamento devono essere accompagnate da una relazione, redatta dal Responsabile tecnico amministrativo del GAL per l'attuazione del metodo LEADER CSR 2023-2027, sul collegamento delle spese rendicontate con gli obiettivi della scheda intervento e contenente tutti gli elementi utili per l'esame della domanda.

Quanto indicato può essere integrato da ulteriori documenti nei casi in cui l'Ufficio competente per le liquidazioni ne riscontri la necessità.

Nel caso in cui la documentazione di corredo alla domanda di pagamento non sia completa, l'Ufficio competente per le liquidazioni invia una richiesta di integrazione della domanda. Entro il termine massimo di 30 giorni di calendario dalla ricezione della richiesta (fa fede la data attestata nella ricevuta della PEC), il

GAL è tenuto a presentare le integrazioni richieste al fine di completare la domanda di pagamento, pena la decadenza delle spese oggetto di integrazione.

4.3.4.8 Istruttoria della domanda di pagamento (per SAL e saldo)

La presentazione della domanda di pagamento attiva la fase di accertamento dello stato di avanzamento delle spese previste o di accertamento finale. In fase di accertamento della domanda di saldo finale deve essere effettuata, oltre alla verifica della documentazione prodotta, almeno una visita sul luogo, per la verifica, ove possibile e pertinente, delle realizzazioni e dei beni acquistati previsti nella domanda di sostegno e confermati dall'atto di assegnazione dei contributi. La domanda di SAL può essere verificata solo sulla base della documentazione tecnica e contabile, dato il rischio limitato di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità del sostegno o di mancata realizzazione delle spese previste. In tali casi i controlli amministrativi possono essere effettuati da remoto ricorrendo alla tecnologia ai sensi dell'art. 72 del Reg. (UE) n. 2021/2116, per cui la verifica è solo documentale.

In ogni caso, la verifica documentale comprende:

- la verifica della conformità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti effettuati;
- la definizione dell'importo complessivo della spesa ammessa e del relativo contributo spettante, nei limiti di quanto assegnato;

La visita sul luogo è articolata in modo da accertare, ove pertinente:

- la realtà delle spese oggetto della domanda;
- la avvenuta fornitura e l'esistenza dei prodotti e dei servizi acquisiti o realizzati;
- la conformità di quanto realizzato con l'operazione a quanto era stato ammesso a contributo in base alla domanda di sostegno;
- il funzionamento e la funzionalità degli investimenti alle attività previste nella domanda di sostegno,

La verifica del corretto adempimento degli obblighi di pubblicità come indicati nelle Disposizioni comuni per gli interventi materiali e immateriali L'Ufficio competente per le liquidazioni provvede quindi:

- a redigere e sottoscrivere il verbale di sopralluogo, ove pertinente, controfirmato dal soggetto competente per il GAL o da un suo rappresentante;
- 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.
- a registrare nel sistema ARTEA tutte le verifiche effettuate e i relativi risultati, specificando le motivazioni che hanno determinato l'esito istruttorio, sottoscrivendo con firma digitale o qualificata (D. Lgs n. 82/2005 artt. 20 e 21) il verbale di accertamento finale o di SAL;
- a sottoscrivere con firma digitale o qualificata (D. Lgs n. 82/2005 artt. 20 e 21) l'elenco di liquidazione dei contributi spettanti al GAL;

Per le domande di pagamento con esito istruttorio negativo l'Ufficio competente per le liquidazioni provvede:

- a comunicare al GAL tramite PEC le motivazioni, specificando che il GAL ha 10 giorni di tempo, decorrenti dalla ricezione della PEC, entro i quali presentare le proprie osservazioni;
- a comunicare ad ARTEA le misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

La durata del procedimento di istruttoria della domanda di pagamento non può eccedere i 60 giorni, nel caso di SAL, e 90 giorni nel caso di saldo (i termini sono incrementati di 30 giorni qualora si ricada nel periodo che intercorre dal 1 al 31 Agosto), dalla data di ricezione della domanda di pagamento completa di ogni elemento.

4.3.4.9 Liquidazione delle domande di pagamento

Contestualmente all'invio tramite il sistema ARTEA di ciascuna liquidazione del SAL o del saldo, l'Ufficio competente per le liquidazioni invia gli esiti dell'istruttoria all'ufficio regionale competente per la gestione

della programmazione LEADER, con richiesta di nulla osta al pagamento. ARTEA, organismo pagatore, procede alla liquidazione esclusivamente previa acquisizione del nulla osta.

Per il pagamento degli stati di avanzamento e del saldo, il nulla osta degli uffici regionali è condizionato alla verifica dei seguenti elementi di avanzamento dell'attività del GAL, ovvero dell'effettivo avanzamento procedurale e finanziario del programma di competenza di ciascun GAL:

- espletamento delle procedure per la selezione dei beneficiari finali
- pubblicazione delle graduatorie provvisorie e finali
- attività di animazione sui bandi pubblicati e di prossima pubblicazione
- attività di informazione ai beneficiari privati e pubblici
- contratti di assegnazione emessi
- indicatori fisici di realizzazione e livello di spesa raggiunto;
- accertamenti per SAL e saldi effettuati
- regolarità e completezza dei rapporti di esecuzione e di ogni altro tipo di adempimento a carico dei GAL
- partecipazione ad eventi e a corsi di aggiornamento e informazione organizzati dalla Regione Toscana e dalla Rete Rurale Nazionale
- esito dei controlli sull'attività dei GAL da parte degli UTR

I parametri di cui sopra sono desunti dai rapporti trimestrali e dalla relazione annuale redatti dai GAL, come previsto al paragrafo "Monitoraggio e rapporti di esecuzioni" del bando di selezione delle SSL e dei GAL dai cronoprogrammi periodicamente inviati all'ufficio regionale competente per la gestione della programmazione LEADER e dai dati desunti dal sistema ARTEA; tali informazioni possono inoltre essere accertate anche mediante visite periodiche effettuate presso la sede del GAL, tramite accesso dedicato al sito internet ufficiale del GAL, ovvero ulteriori eventuali modalità di accertamento.

Solo a seguito dell'esito positivo di tali verifiche, l'ufficio regionale competente per la gestione della programmazione LEADER può vistare la richiesta di nulla osta alla liquidazione dei fondi presentata dal GAL inviandone copia al GAL stesso, all' Ufficio per le liquidazioni pagamenti e ad ARTEA.

Qualora non sia avvenuto il rilascio del nulla osta per inadempienza del GAL, i termini per la liquidazione della domanda di pagamento del saldo sono sospesi e conseguentemente il GAL è tenuto a prorogare i termini di validità della polizza fidejussoria per assicurare il periodo di copertura, pena la decadenza dell'ammissibilità della domanda di pagamento.

Le domande di pagamento relative agli importi rendicontati come SAL saranno messe in liquidazione fino al raggiungimento dell'intero importo assegnato al netto dell'anticipo corrisposto. Una volta raggiunto tale importo il GAL potrà presentare esclusivamente domande di SAL e il saldo conclusivo al solo scopo di rendicontare l'anticipo ricevuto. Qualora questo importo non sia totalmente rendicontato, sarà definito l'importo da restituire e saranno attivate tutte le procedure per il recupero. Lo svincolo della fidejussione a garanzia del pagamento dell'anticipo sarà effettuato solo a seguito dell'esito positivo dell'istruttoria della domanda di pagamento da parte di ARTEA.

4.2 Sostegno a favore di beneficiario diverso dal GAL

I compiti, le funzioni e le competenze tecnico amministrative dei GAL sono quelle relative alla redazione e pubblicazione dei bandi per la selezione dei beneficiari finali, all'istruttoria delle domande presentate, alla formazione della graduatoria definitiva fino all'accertamento finale delle opere eseguite e dei costi sostenuti, nonché alla formazione dell'elenco di liquidazione da inviare ad ARTEA Organismo pagatore regionale.

La tabella sottostante riporta in sintesi le fasi principali dei procedimenti con la relativa tempistica, al netto di eventuali sospensioni e/o interruzioni dei termini del procedimento (art. 6 L.241/90 s.m.i.) e fatta salva diversa indicazione dei singoli bandi:

	FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE della fase	TERMINI
1	Presentazione domanda di sostegno	Richiedente	Entro il termine di scadenza stabilito nei singoli bandi

2	Ricezione delle domande di sostegno	ARTEA	Entro il termine di scadenza stabilito nei singoli bandi
3	Protocollazione delle domande di sostegno	ARTEA	Entro 1 giorno dalla ricezione della domanda
4	Verifica ricevibilità delle domande presentate ed invio elenco via pec al Gal per l'avvio della fase istruttoria.	ARTEA	Entro 15 gg. lavorativi successivi al termine di scadenza del bando
5	Decreto di approvazione dell'elenco delle domande ricevibili	GAL	Entro 20 giorni dalla ricezione dell'elenco delle domande ricevibili
6	Comunicazione avvio del procedimento istruttorio con indicazione del responsabile	GAL	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'elenco provvisorio
7	Istruttoria di Ammissibilità e emissione dell'atto per l'assegnazione dei contributi	GAL	Entro 60 giorni successivi all'avvio del procedimento (90 giorni nel caso che nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto)
8	Approvazione graduatoria	GAL	Entro i 30 giorni successivi alla data di conclusione delle istruttorie
9	Presentazione domanda di variante successiva all'emissione dell'atto per l'assegnazione dei contributi	Beneficiario	Almeno 60 giorni di calendario prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento.
10	Istruttoria domanda di variante	GAL	Entro 30 giorni dalla presentazione
11	Presentazione domanda di proroga	Beneficiario	Entro la scadenza per la presentazione della domanda di pagamento stabilita nell'atto di assegnazione
12	Istruttoria domanda di proroga	GAL	Entro 10 giorni dalla presentazione di proroga
13	Comunicazione cambio di Beneficiario	Beneficiario	Entro 30 giorni dall'avvenuto cambio
14	Istruttoria cambio di Beneficiario	GAL	Entro 30 giorni dalla richiesta
15	Richiesta di riconoscimento cause di forza maggiore o circostanze eccezionali	Beneficiario	Entro 30 giorni dall'evento fatta salva la riconosciuta impossibilità temporanea a formulare la richiesta
16	Istruttoria richiesta riconoscimento cause di forza maggiore o circostanze eccezionali	GAL	Entro 30 giorni dalla richiesta
17	Comunicazione e richiesta di riconoscimento di eventuali errori palesi	Richiedente/Beneficiario	Entro 30 giorni dalla data del provvedimento di approvazione dell'elenco delle domande di sostegno
18	Istruttoria richieste di riconoscimento di errori palesi	GAL	Entro 30 giorni dalla richiesta
19	Richieste e comunicazioni collegate al procedimento	Richiedente/Beneficiario	Entro 30 giorni dalla data dell'evento
20	Istruttoria Richieste e comunicazioni collegate al procedimento	GAL	Entro 30 giorni dalla richiesta

4.2.1 Il bando

La predisposizione, redazione ed emanazione del bando sono attività di competenza del GAL. Nella loro esecuzione il GAL deve seguire la procedura sotto descritta e garantire la conformità dei bandi alle normative comunitarie, nazionali e regionali - ivi comprese le disposizioni pertinenti emanate dal OPR ARTEA - ed in particolare al CSR Regione Toscana 2023-2027, nonché la coerenza con la SSL approvata.

La procedura di conformità, gestita dalla AdGR del Programma CSR Regione Toscana 2023-2027, prende avvio con la trasmissione via PEC del bando e della modulistica relativa alla domanda di sostegno predisposti dal GAL alla AdGR e per conoscenza al responsabile dell'intervento SRG06. La AdGR verifica entro 30 giorni lavorativi la ricevibilità della proposta di bando attraverso apposite check list.

La ricevibilità mira a verificare:

- la presenza e la corretta predisposizione degli elementi essenziali del bando;
- la corrispondenza alla relativa scheda di misura approvata con la SSL;
- il rispetto dei criteri di selezione approvati con Decreto dirigenziale dall'autorità di Gestione;
- il rispetto degli aspetti procedurali previste dalle disposizioni comuni.

Durante questa fase la AdGR può richiedere al GAL di integrare/modificare le parti del bando, e conseguentemente della modulistica, ritenute non corrette/complete. L'AdGR verifica inoltre il rispetto da parte del GAL di quanto prescritto dalle normative comunitarie, nazionali e regionali e in particolare in merito:

- al rispetto della tempistica dell'N+2;
- alle modalità di pubblicizzazione;
- alla rispondenza della modulistica a quanto previsto dal bando;
- alla verifica della conformità alle regole comunitarie;
- al rispetto della normativa sugli aiuti di stato;
- alla verifica del rispetto delle eventuali normative settoriali interessate acquisendo anche il parere di altri responsabili di interventi del CSR, nonché di altri settori dell'amministrazione regionale afferenti alle tematiche presenti nel bando

L'AdGR emette, nei trenta giorni successivi al ricevimento del b a n d o il nulla osta e lo trasmette via PEC al GAL per la successiva pubblicazione del bando sul BURT.

Nel caso di acquisizioni di pareri esterni alla Direzione Agricoltura e Sviluppo rurale, la decorrenza dei termini in capo alla AdGR è sospesa fino al ricevimento del parere.

Contestualmente l'AdGR trasmette il testo del bando e la relativa modulistica al OPR ARTEA che si impegna a predisporre il modulo relativo alla domanda di sostegno sul proprio sistema entro 30 gg dal ricevimento della documentazione. ARTEA si impegna altresì ad informare l'AdGR sulle modifiche poste in essere sulla modulistica al momento dell'elaborazione sul sistema informatizzato della domanda di sostegno.

Nel caso in cui l'AdGR riscontri delle incongruenze/incompletezze nel bando e nella relativa modulistica trasmette proprie indicazioni al GAL e per conoscenza al responsabile dell'intervento SRG06.

Il GAL è tenuto entro cinque giorni a recepire le indicazioni ricevute dal AdGR in modo che quest'ultima possa emettere il nulla osta.

Pertanto, la procedura di gestione della conformità è suddivisa nelle seguenti fasi:

1. invio del bando e della modulistica della domanda di sostegno predisposto dal GAL alla AdGR e per conoscenza al Responsabile dell'intervento SRG06;
2. verifica della conformità (AdGR);
3. acquisizione parere responsabili interventi CSR e altri settori amministrazione regionale (AdGR);
4. analisi ed emanazione nulla osta (AdG);
5. approvazione e pubblicazione del bando (CdA GAL).

4.2.2 Pubblicità del bando

L'articolo n. 123 del Reg. CE 2021/2115, comma 2, lett. k), p.to ii, prevede che l'AdG del CSR provveda ad informare gli agricoltori, gli altri beneficiari e il pubblico circa i contributi dell'Unione all'agricoltura e allo sviluppo rurale tramite il piano strategico della PAC.

I GAL devono realizzare l'attività di pubblicizzazione dei bandi (sui principali quotidiani a diffusione locale) attraverso la pubblicazione di redazionali che riportino le opportunità offerte dai bandi in modo conforme al sopra citato dettato comunitario, I GAL devono pubblicare l'estratto dell'avviso pubblico rispondendo così ad un obbligo di conformità alla normativa comunitaria e assicurare una maggiore rispondenza alla normativa nazionale in materia anche in termini di pubblicità legale .

I GAL devono attuare una costante azione di informazione e pubblicità sulle opportunità e sulle realizzazioni di LEADER, in particolare mediante l'attivazione di un sito internet ufficiale del GAL, e verificare

inoltre nel contempo che i beneficiari finali pubblicizzino il sostegno ricevuto, il tutto almeno secondo le modalità stabilite dall' allegato III del Reg. (UE) n. 129/2022.

4.2.3 Presentazione delle domande di sostegno, loro ricevibilità, fase istruttoria, atti di assegnazione e graduatorie

Le modalità di sottoscrizione e presentazione delle domande di sostegno, istruttoria e loro valutazione fino alla formazione delle graduatorie e la produzione degli atti di assegnazione si svolgono in linea con quanto disposto dalle "Disposizioni comuni per gli interventi di investimento materiali e immateriali" adottate con Delibera di Giunta regione n. 1599 del 28.12. 2023 e s.m.i..

Qualora nelle domande appartenenti ad una graduatoria di soggetti potenzialmente finanziabili si verificano economie e/o si rendano disponibili eventuali maggiori risorse finanziarie derivanti da fondi aggiuntivi, le economie e le maggiori risorse finanziarie devono essere utilizzate per finanziare domande ammissibili e non finanziate per carenza di risorse, seguendo l'ordine della graduatoria, se non diversamente previsto dal bando.

Il GAL procederà all'adozione di ulteriori provvedimenti che determineranno lo scorrimento della graduatoria e l'individuazione di ulteriori domande di sostegno potenzialmente finanziabili.

Tale scorrimento, se non disposto diversamente dal bando, è fatto sulla base delle economie e/o delle maggiori risorse finanziarie che si rendono disponibili fino all'approvazione di un nuovo bando per lo stesso intervento.

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.

5. SUPERVISIONE DEI GAL

Il sistema di supervisione sull'attività dei GAL si articola su quattro modalità complementari:

1. sistema dei controlli;
2. sistema del monitoraggio;
3. sistema di valutazione;
4. incontri periodici.

Contribuisce al sistema di supervisione anche la modifica al piano finanziario del GAL di cui al par. 3.4.

La Regione Toscana garantisce mediante il responsabile dell'intervento SRG06, coadiuvato dagli uffici territoriali regionali decentrati, le verifiche del possesso da parte dei GAL della capacità amministrativa e di controllo per l'esecuzione dei controlli amministrativi sulle domande di sostegno da essi ricevute in conformità con le procedure definite ai sensi degli art. 59 e 77 del Reg. 2021/2116.

5.1 Il sistema dei controlli

5.1.1 Controlli sulle attività del GAL

Il controllo sulle spese sostenute dal GAL in qualità di beneficiario finale è svolto dal responsabile dell'intervento SRG06 coadiuvato dagli UTR che validano e verificano l'ammissibilità di tali spese e il rispetto del regolamento interno per l'acquisizione di forniture e servizi, nonché degli obblighi in carico al GAL in merito all'informazione dei beneficiari e degli altri organismi coinvolti nella realizzazione dei singoli progetti e alla verifica della conformità a quanto prescritto in merito alle attività informative svolte dai beneficiari. Per svolgere l'attività di accertamento gli uffici si avvalgono delle funzionalità specifiche del sistema informatico ARTEA e al termine dell'accertamento producono, sempre supportati dal programma, un verbale redatto secondo lo schema definito da ARTEA.

Il controllo sulle spese è svolto dagli UTR regionali entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa e riguarda tutte le spese sostenute fino a quel momento dal GAL per l'attuazione della SSL; gli esiti di tali controlli sono trasmessi da parte dell'ufficio regionale territoriale al responsabile della misura per i successivi adempimenti.

Come descritto al precedente paragrafo 4.4.2, il responsabile dell'intervento SRG06 rilascia il nulla osta alla liquidazione dopo aver valutato il positivo avanzamento procedurale e finanziario, evincibile anche dai rapporti di monitoraggio trimestrali.

In particolare, l'avanzamento procedurale e finanziario, realizzato sulla base di apposite check-list, interesserà i seguenti elementi:

- l'espletamento delle procedure per la selezione dei beneficiari finali;
- la pubblicazione delle graduatorie provvisorie e finali;
- l'attività di animazione sui bandi pubblicati e di prossima pubblicazione;
- l'attività di informazione ai beneficiari privati e pubblici;
- i contratti di assegnazione emessi;
- gli indicatori fisici di realizzazione e il livello di spesa raggiunto;
- gli accertamenti per SAL e saldi effettuati;
- la regolarità e completezza dei rapporti di esecuzione e di ogni altro tipo di adempimento a carico dei GAL;
- la partecipazione ad eventi e a corsi di aggiornamento e informazione organizzati dalla Regione Toscana e dalla Rete Rurale Nazionale;
- l'esito dei controlli sull'attività dei GAL da parte degli UTR.
- Il GAL è soggetto a verifica periodica da parte del responsabile dell'intervento SRG06. La verifica verte sugli impegni elencati nell'atto unilaterale d'obbligo e gli esiti sono trasmessi all'AdGR.

All'UTR competente spetta il ruolo di vigilanza sulla correttezza delle azioni di pubblicità messe in campo dal GAL per l'emissione delle procedure per la selezione dei beneficiari finali, con segnalazione al responsabile dell'intervento SRG06 dei casi di mancato rispetto delle presenti norme.

5.1.2 Controlli in loco con beneficiario GAL

I controlli in loco possono essere preceduti da un preavviso, purché ciò non interferisca con il loro scopo o la loro efficacia. Il preavviso è strettamente limitato alla durata minima necessaria e non può essere superiore a quattordici giorni.

Il controllo in loco viene effettuato, d'intesa con l'Autorità di Gestione, dal Settore Responsabile intervento SRG06 presso la sede del GAL ed è finalizzato alla verifica della rispondenza di quanto realizzato rispetto ai documenti tecnico-amministrativi e contabili prodotti dal GAL stesso unitamente alla domanda di pagamento. I controlli in loco verificano che l'operazione sia stata attuata in conformità alle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR e rispondono all'obbligo di controllo previsto da in conformità con le procedure definite ai sensi degli art. 59 e 77 del Reg. 2021/2116.

I controlli in loco verificano, inoltre, che la destinazione o la prevista destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella domanda di sostegno e per la quale il sostegno è stato concesso.

I controlli saranno condotti sulla base di apposite check-list predisposte dall'Autorità di Gestione, d'intesa con il Settore Responsabile dell'intervento SRG06, e potranno essere effettuati ogni qual volta se ne ravvisi l'opportunità e comunque almeno due volte nel corso del periodo di programmazione, di cui una in sede di liquidazione dell'ultimo SAL.

5.1.3 Controlli ex post con beneficiario Non GAL

L'obiettivo principale del sistema di controlli ex-post è quello di verificare l'efficacia e l'efficienza del sistema di gestione e controllo adottato dal GAL per la gestione degli interventi finanziati nell'ambito del Metodo LEADER (intervento SRG06 – sotto intervento A) del CSR e garantire che lo stesso sia in grado di prevenire,

individuare e correggere le eventuali carenze/anomalie/irregolarità, in particolare quelle di natura sistematica, al fine di assicurare la sana gestione finanziaria degli interventi sostenuti.

Tale verifica viene pertanto effettuata attraverso l'esame delle procedure e dei principali aspetti organizzativi adottati dal GAL.

I controlli ex-post sono infatti finalizzati a verificare il rispetto degli impegni, la realtà e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario, e a garantire che lo stesso investimento non abbia beneficiato in maniera irregolare di altri contributi pubblici (nazionali o comunitari).

Il controllo ex post è svolto sulle operazioni finanziate, successivamente alla liquidazione del saldo, per verificare il rispetto degli impegni contemplati dai bandi di cui all'art. 4.1.

5.2 IL SISTEMA DI MONITORAGGIO

5.2.1 Monitoraggio ordinario

Ai fini del monitoraggio procedurale il GAL deve comunicare alla AdGR e al Responsabile dell'intervento SRG06 l'avviso della pubblicazione sul Bollettino ufficiale di ciascuna procedura per la selezione dei beneficiari finali, entro la data di pubblicazione sul BURT.

Per ciascun trimestre solare, entro il giorno 15 del mese successivo, il GAL è tenuto a relazionare all'ADGR e al Responsabile dell'intervento SRG06 in merito allo stato di avanzamento procedurale e finanziario secondo lo schema definito dalla AdGR.

5.2.2 Monitoraggio annuale

Ogni GAL deve inviare alla AdGR e per conoscenza al Settore Responsabile dell'intervento SRG06 una relazione per consentire la verifica dell'attività svolta dal GAL stesso.

Lo stesso Settore deve poi inviare all'AdGR anche la sua parte di rapporto annuale di esecuzione sull'avanzamento dell'intervento SRG06, redatto anche sulla base delle relazioni dei GAL (predisposte secondo lo schema definito dall'AdGR, anche sulla base del report di cui al contratto stipulato tra ARTEA OPR e il singolo GAL, nel quale sono indicati chiaramente lo stato di attuazione del programma e i problemi incontrati nel corso dell'anno.

5.3 SISTEMA DI VALUTAZIONE

L'AdGR svolge azione di supervisione dell'attuazione della SSL da parte del GAL attraverso sia le attività di autovalutazione poste in essere dal GAL stesso, sia attraverso la valutazione del CSR posta in essere dal valutatore indipendente, scelto con procedura ad evidenza pubblica.

5.4 INCONTRI PERIODICI

L'AdGR convoca, almeno ogni 45 gg, una riunione con tutti i RTA, con il responsabile dell'intervento SRG06 e con ARTEA al fine di monitorare congiuntamente l'andamento delle SSL e di risolvere le principali difficoltà riscontrate nella loro attuazione.

5.5 RIDUZIONI ED ESCLUSIONI (sui bandi emanati dai GAL)

Ai sensi del Decreto Legislativo 17 marzo 2023, n. 42 "Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune" è competenza dell'organismo pagatore la disciplina e l'applicazione delle sanzioni e sarà quindi ARTEA ad adottare proprie disposizioni attuative per l'applicazione delle riduzioni e delle esclusioni.

6. PROCEDIMENTO DI DECADENZA DEI GAL

(Con successivo provvedimento dell'Autorità di Gestione sarà disciplinato il procedimento di pronunzia della decadenza dall'aiuto.)

Il mancato rispetto di uno solo degli impegni sottoscritti nell'atto unilaterale d'obbligo di cui al paragrafo 2.1.3 "Responsabilità" comporta l'immediata sospensione dell'operatività del GAL in riferimento all'attuazione del Metodo LEADER del CSR e la sospensione dei trasferimenti al GAL dei fondi previsti per il sotto intervento B; la reiterazione dell'inadempienza produce la decadenza del riconoscimento regionale.

Nel caso di decadenza del riconoscimento sono comunque riconosciuti al GAL i contributi relativi alle attività completate e regolarmente rendicontate alla Regione prima della sospensione dei trasferimenti. Saranno oggetto di recupero gli eventuali trasferimenti relativi a contributi già anticipati ma non corrispondenti ad attività regolarmente completate e rendicontate.

Si considerano attività completate e regolarmente rendicontate quelle afferenti tutte le domande di pagamento per stato di avanzamento lavori (SAL) istruite positivamente e approvate da ARTEA.

In conseguenza di tale provvedimento, la Giunta regionale individua uno o più Settori della Direzione Agricoltura e sviluppo rurale cui affidare la gestione delle operazioni di attuazione e di chiusura della Strategia di sviluppo locale del GAL a cui è stato revocato il riconoscimento.

7. COORDINAMENTO CON LE STRATEGIE TERRITORIALI SNAI

La Regione Toscana, in ottemperanza a quanto previsto dall' Accordo di Partenariato della politica di coesione europea 2021-2027 e coerentemente con quanto previsto dal Programma Regionale di Sviluppo 2021-2025, ha attivato le procedure che hanno permesso di individuare sei aree interne da sostenere mediante il finanziamento delle relative Strategie territoriali⁹

Le sei aree Strategia sono:

- Garfagnana – Lunigiana – Media Valle – Appennino pistoiese
- Casentino Valtiberina
- Valdarno e Valdisieve – Mugello – Val di Bisenzio
- Valdichiana senese
- Alta Valdera - alta Valdicecina - Colline metallifere - Valdimerse
- Amiata Valdorcia - Amiata grossetana – Colline del Fiora

Come previsto dalla Delibera di Giunta regionale n. 199 del 28 febbraio 2022 di approvazione degli indirizzi per l'elaborazione delle strategie territoriali integrate nelle Aree interne, l'insieme dei fondi FESR, FSE+, FEASR, FEAMPA e FSC concorrono al sostegno delle sei strategie d'area e in generale dei comuni delle aree interne.

Il Programma Regionale di Sviluppo 2021-2025, indicando appunto tra gli obiettivi strategici la promozione della coesione territoriale e dei luoghi della Toscana diffusa - che ricoprono i "territori montani" e le "aree interne" - rafforzando l'attenzione sulle aree interne per rilanciare uno sviluppo maggiormente equilibrato tra i diversi territori della regione, riconosce anche il ruolo e le competenze dei GAL nello sviluppo dei luoghi della "Toscana diffusa". Infatti, come emerge anche dalle procedure di selezione delle Strategie di Sviluppo Locale e dei GAL le aree interessate dall'approccio LEADER e quelle interessate dalla SNAI sono quasi del tutto coincidenti.

La Giunta regionale ritiene quindi opportuno affidare agli stessi GAL la gestione della quota di risorse FEASR riservata al finanziamento delle Strategie di area interna.

A tale scopo, all'interno dell'intervento SRG06 Leader, Regione Toscana individua una riserva di fondi specifica, pari complessivamente a 7,2m€, da destinare alle sei aree interne (o Aree progetto) che sviluppano ed attuano le Strategie territoriali integrate (SNAI) individuate, previo negoziato con il Dipartimento per le

⁹ <https://www.regione.toscana.it/-/strategia-regionale-per-le-aree-interne-2021-2027>

Politiche di coesione, nell'Allegato A alla Delibera GR n.690 del 20 giugno 2022 (n.115 Comuni di cui n. 113 già Comuni Leader).

I GAL sono individuati come soggetti gestori delle suddette risorse Feasr.

7.1 Compiti di animazione e gestione dei GAL per i Piani di Sviluppo Rurale d'Area (PSRA)

I GAL, a partire dalla data di approvazione delle presenti disposizioni, svolgono un'attività di animazione del territorio finalizzata ad elaborare, sulla base degli indirizzi delle coalizioni delle aree interne (cabina di regia politica) e con il contributo degli stakeholders locali, per ognuna delle suddette sei aree, un Piano di sviluppo rurale d'area (PSRA) da realizzare attraverso un'azione specifica (ad es. progetto di Comunità) o un insieme di azioni ordinarie del PSP/ CSR 2023-27 (massimo n. 3 interventi ritenuti maggiormente utili alla attuazione della Strategia di Area).

I GAL di riferimento di ciascuna area elaborano il Piano (singolarmente nel caso che l'area abbia un solo GAL di riferimento o congiuntamente nel caso che l'area interna abbia più Gal di riferimento) tenendo conto sia degli indirizzi strategici delle coalizioni d'area che degli ambiti tematici individuati nelle SSL Leader a cui i PSRA devono essere collegati in maniera strumentale e/o complementare.

I PSRA devono contenere almeno gli elementi indicati dall'ADGR FEASR con successivi provvedimenti. Una volta definiti i Piani di sviluppo Rurale delle sei aree, previa assenso degli organi decisionali delle coalizioni, i GAL li sottopongono all'ADGR FEASR per una verifica di conformità. A seguito del nulla osta dell'ADGR i Piani vengono sottoposti all'approvazione della Giunta Regionale che autorizza i GAL ad avviarne l'attuazione a regia diretta (tramite convenzione) o attraverso bandi specifici e a sottoporli all'autorità di Gestione FESR - cui compete il coordinamento della Snai- per l'integrazione dei PSRA all'interno dei documenti attuativi delle Snai.

Ai fini dell'approvazione dei PSRA da parte della Giunta Regionale in tempo utile per l'integrazione dei Piani all'interno dei documenti attuativi della Snai, i GAL sottopongono i PSRA all'ADGR FEASR entro e non oltre il 30 ottobre 2024.

Ogni Gal può essere beneficiario di un contributo per le attività di animazione del territorio e gestione dei Piani di Sviluppo Rurale d'Area non superiore a 171.000€ e può presentare una richiesta di anticipo pari al 50% dopo l'approvazione dei Piani da parte della Giunta Regionale.

La dotazione riservata a ciascuna Area interna (1 m€) è assegnata dai Gal, ai progetti dei beneficiari finali che maggiormente rispondono alle priorità e ai criteri di selezione definiti dal PSRA. Alla riserva di risorse definita da Regione Toscana per le aree interne, concorrono i due Comuni aree interne non Leader (Chiusi e Sinalunga) secondo quanto definito nella scheda di intervento SRG06.

A conclusione delle procedure di selezione dei progetti, ciascun GAL presenta all'ADGR una relazione di attuazione in cui sono riepilogate le seguenti informazioni:

- le attività di animazione e gestione svolte per le aree interne del proprio territorio;
- gli esiti delle procedure di selezione realizzate per area/aree interne di riferimento;
- la quota della dotazione finanziaria riservata all'area/aree interne di riferimento che è stata assegnata a progetti ricadenti nel territorio del singolo Gal
- i risultati previsti con i PSRA ed i target degli indicatori di output e di risultato programmati;
- le sinergie attivate tra le SSL ed i Piani di sviluppo delle aree interne.

Tali relazioni costituiscono la base per l'elaborazione di un'appendice integrativa delle SSL approvate con delibera n.1370 del 27.11.2023 e vengono proposte alla Giunta quale aggiornamento delle stesse.

7.2 Altri compiti del GAL

Il GAL sulla cui area di intervento LEADER insistono anche comuni compresi in una strategia di area interna, è chiamato a svolgere altre attività che concorrono all'attuazione della Strategia di Area interna attraverso il contributo del FEASR:

- gestire le risorse attribuite, secondo quanto previsto della scheda intervento del CSR e/o da disposizioni dell' ADGR FEASR, rispettando tutte le prescrizioni e modalità relative alla gestione, monitoraggio e rendicontazione, controlli previste in queste disposizioni;
- collaborare con il Capofila della Strategia di area al fine della migliore integrazione dei fondi FEASR all'attuazione della Strategia di area;

- collaborare con i Capofila della Strategia di Area nella fase di monitoraggio e rendicontazione del CSR 2023-27

Nel caso all'interno di una Strategia di area interna insistano due o più GAL, questi si accordano in merito alla definizione dei relativi ruoli e comunicano l'accordo all'AdGR FEASR per la sua presa d'atto-ratifica. In ogni caso, ogni GAL attuerà almeno l'azione di animazione sul proprio territorio di competenza LEADER per promuovere i bandi dedicati ai territori compresi nella Strategia d'area.

I GAL coinvolti nella gestione dei fondi FEASR destinati al finanziamento delle Strategie d'area sottoscrivono un'appendice all'atto unilaterale d'obbligo di cui al paragrafo 2-1.3 delle presenti disposizioni in cui si impegnano a tale gestione nel rispetto delle disposizioni date dalla Giunta regionale.

APPENDICE A: RIFERIMENTI NORMATIVI

I principali riferimenti sono di seguito richiamati, con elencazione da intendersi come indicativa e non esaustiva:

A.1 Normativa unionale:

- REGOLAMENTO (UE) 2021/2115 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013
- REGOLAMENTO (UE) 2021/2116 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013
- DECISIONE DI ESECUZIONE DELLA COMMISSIONE del 2.12.2022 che approva il piano strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia ai fini del sostegno dell'Unione finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale
- REGOLAMENTO (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza

A.2 Normativa nazionale:

- Piano Strategico Nazionale PAC 2023-2027
 - Legge n. 241/1990 e ss.mm. e ii. (nuove norme sul procedimento amministrativo)
 - Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Codice degli appalti pubblici)
 - Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, recanti le procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici
 - Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136 – come modificato dalla legge 17 ottobre 2017, n. 161
 - D.lgs. n. 165/2001 normativa in materia di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
 - Legge 190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (c.d. legge anticorruzione)
 - D.lgs. 39/2013 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190
 - D.lgs. n. 104/2010 recante il Codice del processo amministrativo
 - D.lgs. n. 33/2013 c.d. Decreto trasparenza novellato dal D.lgs. n. 97/2016
 - DPR n. 184/2006 modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi
 - Decreto legislativo 18 maggio 2018 n. 15, "Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio
- A.3 Decreto Legislativo 17 marzo 2023, n. 42 "Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della

politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune *Normativa regionale*:

- Delibera della giunta regionale n.1582 del 18/12/2023 con cui è stato approvato il documento attuativo "Competenze".
- Delibera della giunta regionale n.1534 del 27 dicembre 2022 con cui è stato approvato il "Complemento per lo sviluppo rurale (Csr) della Toscana 2023-2027 e ss.mm.ii.
- Delibera della giunta regionale n.1599 del 28 dicembre 2023 con cui sono state approvate le "Disposizioni Comuni - documento attuativo per gli interventi a investimento materiali e immateriali" e ss.mm.ii.
- Delibera della giunta regionale n.1370 del 27 novembre 2023 Intervento SRG06 - LEADER Attuazione strategie di sviluppo locale - Approvazione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL), riconoscimento dei Gruppi di Azione Locale e assegnazione della relativa dotazione finanziaria. Indicazioni per il riconoscimento del contributo di cui alla Sottomisura 19.1 "Supporto preparatorio" del PSR 2014-2022 finalizzato alla predisposizione delle SSL a norma del nuovo quadro giuridico 2023-2027.

APPENDICE B: PROCEDURE DI FUNZIONAMENTO DEI REGISTRI SIAN E RNA PER I GAL

I GAL in quanto titolari dell'emanazione di bandi a favore di beneficiari privati sono tenuti a registrare/verificare i dati relativi ai potenziali beneficiari sul SIAN⁶ e sul RNA⁷

B.1 Dove registrare cosa

I GAL sono tenuti a registrare sul **SIAN** gli aiuti che si riferiscono a:

- 1) *Orientamenti su aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (2022/C 485/01)*
- 2) *Reg. (UE) 2022/2472 di esenzione in agricoltura*
- 3) *Reg. (UE) 2013/1408 – de minimis agricolo*

I GAL sono tenuti a registrare sul **Registro Nazionale Aiuti (RNA)** gli aiuti che si riferiscono a:

- 1) *Orientamenti su aiuti di Stato nei settori extra agricoli*
- 2) *Reg. (UE) 2023/1315 di esenzione generale*
- 3) *Reg. (UE) 2023/2831 – de minimis generale*

B.2 La procedura di richiesta delle credenziali di accesso

B.2.1 SIAN

Il Direttore del GAL invia alla Direzione Agricoltura e sviluppo rurale (marina.passalacqua@regione.toscana.it)⁸ i seguenti dati dei dipendenti da accreditare:

- nome
- cognome
- codice fiscale
- indirizzo email

La Direzione avvia la procedura di accreditamento e al singolo utente arrivano due email:

- una con l'identificativo utente

una con la password di primo accesso⁶ SIAN (<https://www.sian.it/portale-sian/home.jsp>)

7 RNA (https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/home)

B.2.2 RNA

Ciascun Responsabile Tecnico Amministrativo dei GAL (Ufficio gestore privato esterno) comunica trasmette al Referente regionale per il RNA, presso l'ADG FESR (luigi.sepe@regione.toscana.it) e per conoscenza simone.venturini@regione.toscana.it e anche l'Autorità di Gestione FEASR⁹ una lettera su

carta intestata del GAL con le seguenti informazioni:

1. codice fiscale del GAL
2. e-mail
3. telefono

oltre ai propri dati per assumere il ruolo di Amministratore dell'Ufficio Gestore:

1. Nome e cognome
2. e-mail della persona
3. codice fiscale
4. telefono

Coloro che avranno il ruolo di Amministratore dell'Ufficio Gestore dovranno attivare le utenze di Scrittori all'interno della propria struttura (i funzionari istruttori)

B.3 La procedura di registrazione del regime di aiuto

B.3.1 SIAN

L'Autorità Responsabile del regime di aiuto (Settore "Gestione della programmazione LEADER/AdGR") registra sul Catalogo SIAN il regime di aiuto (dopo la conclusione dell'iter comunitario di ricezione/approvazione dell'aiuto) o, se del caso, il regime de minimis agricolo.

Il Catalogo rilascia il "Codice univoco interno dell'aiuto", ora denominato, in analogia al CAR del RNA, SIAN-CAR

B.3.3 RNA

L'Autorità responsabile (Autorità di Gestione FESR) registra i regimi di aiuto sul catalogo. Per fare questo, il Settore "Gestione della programmazione LEADER"/AdGR invia al Referente regionale per il RNA, le schede appositamente predisposte.

L'RNA rilascia uno specifico codice identificativo "Codice Aiuto RNA-CAR".

Quindi il Settore "Gestione della programmazione LEADER/AdGR" crea su RNA i vari bandi dei GAL collegando alla misura censita ciascun GAL che la abbia attivata.

Ad ogni singolo bando registrato il RNA associa un ID Bando specifico.

Gli utenti Scrittori di ciascun GAL possono accedere al bando RNA specifico del proprio GAL, effettuare le visure e registrare i dati degli aiuti (assegnazioni e liquidazioni).

E' importante ricordare che il soggetto che concede gli aiuti da registrare su SIAN deve registrarsi sia su SIAN che su RNA per poter verificare i cumuli.

Parimenti il soggetto che concede aiuti de minimis da registrare su RNA deve registrarsi sia su RNA che su SIAN per poter fare anche su SIAN la visura de minimis in caso di malfunzionamento temporaneo dell'interoperabilità fra RNA e SIAN

B.4 La procedura di registrazione degli aiuti individuali

B.4.1 SIAN

Il **GAL concedente** l'aiuto individuale

a) ai sensi degli Orientamenti su aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale o del Reg. 2022/2472 di esenzione in agricoltura e foreste:

- 1) effettua sul RNA due visure propedeutiche alla concessione degli aiuti di Stato (individuate con il codice VERCOR):
 - a) la "Visura aiuti" che identifica, con riferimento ad un periodo massimo di 10 esercizi finanziari, gli aiuti di Stato concessi ad un soggetto identificato tramite codice fiscale (tale visura serve per verificare di non concedere aiuti per una stessa voce di spesa)
 - b) la "Visura Deggendorf" che contiene le informazioni relative agli aiuti illegali oggetto di decisione di recupero (a regime, il RNA restituirà automaticamente anche la visura Deggendorf in fase di registrazione dell'aiuto individuale). Questa visura, anche se va citata, serve comunque solo per il pagamento degli aiuti e non influisce in nessun caso sulla concessione degli aiuti.

La ricerca viene fatta in base al CUAA (Codice fiscale) corrispondente a quello presente nel Fascicolo aziendale su ARTEA o altro organismo pagatore.

- 2) registra l'aiuto individuale inserendo il beneficiario nella Sezione Gestione Registro del SIAN che rilascia il "Codice univoco interno della concessione" SIAN-COR
- 3) concede l'aiuto e nel provvedimento di concessione deve indicare il SIAN- CAR, il SIAN-COR e le due visure "aiuti" e "Deggendorf"
- 4) per procedere alla liquidazione, richiede la visura Deggendorf e ne dà atto degli esiti nell'atto di approvazione della liquidazione
- 5) successivamente alla registrazione, provvedere a registrare:
 - > eventuali variazioni dell'importo dell'aiuto dovute a variazioni del progetto
 - > eventuali variazioni soggettive dovute a operazioni societarie ordinarie o straordinarie che comportano una traslazione dell'aiuto concesso o di parte dello stesso ad un altro soggetto giuridico
 - > a conclusione del progetto per il quale l'aiuto è concesso, le informazioni relative all'importo dell'aiuto definitivamente concesso.

Per ciascuna di queste variazioni il SIAN rilascia uno specifico Codice Variazione Concessione SIAN-COVAR che deve essere riportato nell'atto di variazione della concessione o nel provvedimento di concessione definitiva

*b) ai sensi del **de minimis agricolo** (Reg. 2013/1408):*

- 1) effettua sul RNA la visura de minimis che identifica gli aiuti de minimis concessi nei due esercizi finanziari precedenti e nell'esercizio finanziario in corso del soggetto beneficiario (il controllo del massimale avviene esclusivamente tramite il Registro).

Inoltre, quando non sia attiva la piena interoperabilità fra RNA e SIAN (in tal caso la visura rilasciata da RNA restituisce "n.d." in corrispondenza della voce SIAN), occorre effettuare anche una "Visura aiuti de minimis" su SIAN.

- 2) prenota la concessione dell'aiuto de minimis nella Sezione Gestione Registro del SIAN che rilascia un "Codice univoco interno della concessione" SIAN-COR
- 3) concede l'aiuto de minimis e nel provvedimento di concessione indica il SIAN- CAR, il SIAN-COR e la visura "de minimis"
- 4) registra, entro 20 giorni dalla data di rilascio del SIAN-COR, l'effettiva emissione dell'atto di assegnazione dell'aiuto de minimis, PENA LA DECADENZA DELLA PRENOTAZIONE DELLA SOMMA IN DE MINIMIS E LA CESSAZIONE DI VALIDITA' DEL COR
- 5) successivamente alla registrazione, provvedere a registrare:
 - > eventuali variazioni dell'importo dell'aiuto dovute a variazioni del progetto
 - > eventuali variazioni soggettive dovute a operazioni societarie ordinarie o straordinarie che comportano una traslazione dell'aiuto concesso o di parte dello stesso ad un altro soggetto giuridico
 - > a conclusione del progetto per il quale l'aiuto è concesso, le informazioni relative all'importo dell'aiuto definitivamente concesso.

Per ciascuna di queste variazioni il SIAN rilascia uno specifico Codice Variazione Concessione SIAN-COVAR che deve essere riportato nell'atto di variazione della concessione o nel provvedimento di concessione definitiva.

Si segnala che sono pubblicate sul sito del MASAF e della Rete Rurale Nazionale le linee guida sull'utilizzo del Registro aiuti di Stato SIAN. Tale documento costituisce uno strumento di supporto agli utenti per l'utilizzo del Registro e fornisce indicazioni per uniformare le procedure connesse alla registrazione di alcuni aiuti che risultano particolarmente complessi dal punto di vista dell'individuazione dei soggetti concedenti e dei beneficiari.

Il documento è scaricabile ai seguenti link ed è consultabile anche nelle sezioni Catalogo e Registro aiuti di Stato del Portale SIAN:

<https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/13085>

<https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/18612>

B.4.2 RNA

Il **GAL concedente** l'aiuto individuale:

- a) *ai sensi degli Orientamenti su aiuti di Stato nei settori EXTRA agricoli o del Reg. 2023/1315 di esenzione generale (settori EXTRA agricoli):*
 - 1) effettua sul RNA due visure propedeutiche alla concessione degli aiuti di Stato (VERCOR è il codice assegnato alla visura di verifica):
 - a) la "Visura aiuti" che identifica, con riferimento ad un periodo massimo di 10 esercizi finanziari, gli aiuti di stato concessi ad un soggetto identificato tramite codice fiscale (tale visura serve per verificare di non concedere aiuti per una stessa voce di spesa)
 - b) la "Visura Deggendorf" che contiene le informazioni relative agli aiuti illegali oggetto di decisione di recupero (a regime, Il RNA restituirà automaticamente anche la visura Deggendorf in fase di registrazione dell'aiuto individuale).

La ricerca viene fatta in base al CUA (Codice fiscale) corrispondente a quello presente nel Fascicolo aziendale su ARTEA o altro organismo pagatore

- 3) registra l'aiuto individuale inserendo il beneficiario nella Sezione Gestione Registro che rilascia il "COR"
- 4) concede l'aiuto e nel provvedimento di concessione deve indicare il CAR, il COR e l'identificativo delle due visure "aiuti" e "Deggendorf"
- 5) registra sul RNA, entro 20 giorni dalla data di rilascio del COR, l'effettiva emissione dell'atto di assegnazione dell'aiuto
- 6) per procedere alla liquidazione, richiede la visura Deggendorf e nel provvedimento di liquidazione deve essere espressamente menzionata la sua avvenuta acquisizione
- 7) Successivamente alla registrazione, provvedere a registrare:
 - > eventuali variazioni dell'importo dell'aiuto dovute a variazioni del progetto
 - > eventuali variazioni soggettive dovute a operazioni societarie ordinarie o straordinarie che comportano una traslazione dell'aiuto concesso o di parte dello stesso ad un altro soggetto giuridico
 - > a conclusione del progetto per il quale l'aiuto è concesso, le informazioni relative all'importo dell'aiuto definitivamente concesso.

Per ciascuna di queste variazioni il RNA rilascia uno specifico Codice Variazione Concessione RNA-COVAR che deve essere riportato nell'atto di variazione della concessione o nel provvedimento di concessione definitiva

*b) ai sensi del **de minimis NON agricolo** (Reg. 2023/2831):*

- 1) effettua sul RNA due visure propedeutiche alla concessione degli aiuti di Stato (VERCOR è il codice assegnato alla visura di verifica):
 - a) la "Visura aiuti" che identifica, con riferimento ad un periodo massimo di 10 esercizi finanziari, gli aiuti di stato concessi ad un soggetto identificato tramite codice fiscale (tale visura serve per verificare di non concedere aiuti per una stessa voce di spesa)
 - b) effettua la "Visura aiuti de minimis" che identifica gli aiuti de minimis concessi nei tre anni precedenti al soggetto beneficiario. A decorrere dai 3 anni e 60 giorni dalla data di entrata in vigore del regolamento di funzionamento del RNA (cioè a partire dal 12 agosto 2020) il controllo del massimale relativo agli aiuti de minimis avviene esclusivamente attraverso il Registro..Inoltre, quando non sia attiva la piena interoperabilità fra RNA e SIAN (in tal caso la visura rilasciata da RNA restituisce "n.d." in corrispondenza della voce SIAN), occorre effettuare anche una "Visura aiuti de minimis" su SIAN.
- 2) in esito alla "Visura aiuti de minimis" il RNA, su richiesta del soggetto concedente, rilascia il "Codice Concessione RNA-COR" qualora l'importo dell'aiuto individuale per il quale è in corso la registrazione sia pari o inferiore all'importo dell'aiuto concedibile, determinato sulla base dei dati risultanti dalla visura stessa. Il RNA non rilascia il predetto codice e non consente la registrazione dell'aiuto individuale qualora l'importo dello stesso sia superiore all'importo dell'aiuto concedibile, ferma restando la possibilità, ove prevista dal regime di aiuti, di effettuare la registrazione dell'aiuto individuale nei limiti del massimale de minimis ancora disponibile.
- 3) concede l'aiuto de minimis e nel provvedimento di concessione indica sia il CAR che il COR, oltre a dare evidenza dell'adempimento degli obblighi di verifica

4) registra, entro 20 giorni dalla data di rilascio del COR, l'effettiva emissione dell'atto di assegnazione dell'aiuto de minimis, PENA LA DECADENZA DELLA PRENOTAZIONE DELLA SOMMA IN DE MINIMIS E LA CESSAZIONE DI VALIDITA' DEL COR.

5) Successivamente alla registrazione, provvedere a registrare:

- > eventuali variazioni dell'importo dell'aiuto dovute a variazioni del progetto
- > eventuali variazioni soggettive dovute a operazioni societarie ordinarie o straordinarie che comportano una traslazione dell'aiuto concesso o di parte dello stesso ad un altro soggetto giuridico
- > a conclusione del progetto per il quale l'aiuto è concesso, le informazioni relative all'importo dell'aiuto definitivamente concesso.

Per ciascuna di queste variazioni il RNA rilascia uno specifico Codice Variazione Concessione RNA-COVAR che deve essere riportato nell'atto di variazione della concessione o nel provvedimento di concessione definitiva

Nella sua versione finale, il RNA sarà perfettamente allineato con il Registro Imprese delle CCIAA (compreso Impresa unica) e saranno quindi immediatamente controllabili tutte le varie situazioni di impresa in difficoltà, partecipazione a gare in corso, impresa cancellata dal registro, ecc. Il RNA effettuerà infatti automaticamente in back office tutti questi controlli per ogni visura richiesta e laddove rileverà una di queste condizioni anomale invierà automaticamente un'allerta alla e-mail dell'istruttore che ha fatto la richiesta di visura.

HELP DESK: "assistenza tecnica" all'interno dell'area riservata alle Amministrazioni (https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/assistenza_tecnica) o rna.supporto@mise.gov.it