

ALLEGATO A

Piano Strategico della PAC (PSP) 2023/2027 Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023/2027

Intervento SRG07

**“Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages -
Ambito: *Cooperazione per i sistemi del cibo,
filieri e mercati locali*”**

BANDO – annualità 2025

Sommario

1. Definizioni	3
2. Finalità, obiettivi e forma del sostegno	5
2.1 Forma del sostegno	6
3. Aiuti di stato.....	6
4. Dotazione finanziaria, massimali, minimali, localizzazione degli interventi, tipologia del sostegno e intensità	7
5. Beneficiari e requisiti di ammissibilità	9
5.1 Beneficiari: aggregazione tra partner (Accordi di Partenariato).....	9
5.2 Tipologie di soggetti ammissibili nei partenariati.....	9
5.3 Obblighi sulla composizione dell'Accordo di Partenariato	10
5.4 Requisiti di ammissibilità degli Accordi di Partenariato	10
5.5 Sostituzione dei partner negli Accordi di Partenariato	11
5.6 Requisiti e condizioni di ammissibilità delle proposte progettuali (Piano delle Attività)	11
5.7 Impegni del soggetto capofila	11
5.8 Requisiti e condizioni di accesso	12
5.9 Condizioni per il pagamento del sostegno	14
6. Contenuto del Piano delle Attività.....	14
7. Interventi finanziabili e spese ammissibili.....	15
7.1 Spese non ammissibili.....	19
7.2 Decorrenza dell'ammissibilità delle spese	19
7.3 IVA e altre imposte e tasse	19
7.4 Applicazione dei costi semplificati per il personale dipendente	20
7.5 Demarcazione e complementarietà interventi strutturali settori olio di oliva, ortofrutta e vitivinicola	22
8. Criteri di selezione	23
9. Durata e termini di realizzazione e rendicontazione del progetto.....	27
9.1 Avvio dei lavori o dell'attività del Piano delle Attività.....	27
9.2 Termine finale di rendicontazione del progetto	27
10. Impegni del beneficiario	28
11. Tempistica e modalità di presentazione della domanda di sostegno	30
11.1 Termini per la presentazione, la sottoscrizione e la ricezione della domanda di sostegno	30
11.2 Fascicolo aziendale elettronico	30
11.3 Documentazione e informazioni a corredo della domanda di sostegno.....	31
11.4 Integrazione della domanda di sostegno	32
12. Istruttoria delle domande di sostegno e atto di assegnazione	33
12.1 Correzione degli errori palesi.....	34
12.2 Atto di assegnazione dei contributi	34
13. Richiesta di Anticipo.....	34
14. Varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici	35
15. Domande di pagamento a saldo e rendicontazione delle spese	35
15.1 Rendicontazione finale del progetto per la domanda di pagamento a saldo	36
15.2 Istruttoria della domanda di pagamento a saldo.....	37
16. Sanzioni e riduzioni	37
17. Informativa privacy (art. 13, Reg. (UE) 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati").....	38
18. Disposizioni in materia di pubblicità	39
19. Responsabile del procedimento	39
20. Disposizioni finali	39

1. Definizioni

Ai fini del presente documento, si applicano le definizioni di cui all'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/2115 e si aggiungono di seguito, alcune definizioni utili per l'attuazione dell'intervento SRG07:

PSP-CSR 2023/2027	Piano Strategico della PAC (PSP) e relativo Complemento di Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Toscana, della programmazione 2023/2027
ARTEA	Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA) Organismo Pagatore
Filiere produttive locali o Filiera corta	Per "filiera produttive locali" o "filiera corta" si intendono le forme di commercializzazione che non prevedono più di un intermediario tra agricoltore e consumatore
Mercato locale	Per mercati locali si intendono quei mercati basati su filiere produttive locali/filiera corte come sopra definite
Accordo di Partenariato	Forma di aggregazione che si costituisce tra i partner di progetto (RTI, ATS, Rete Contratto).
RTI	Raggruppamento Temporaneo di Imprese
ATS	Associazione Temporanea di Scopo
Capofila	È il soggetto individuato nell'ambito di un Accordo di Partenariato, rappresenta i partecipanti alla proposta progettuale ed è l'unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con la Regione Toscana ai fini dell'attuazione di un progetto. Il Capofila segue la realizzazione della proposta progettuale, cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi.
Atto di assegnazione dei contributi	Atto con il quale viene assegnato il contributo al richiedente e sono indicate le disposizioni che regolano le fasi attuative del progetto. Viene emesso dall'UCI.
UCI o UTR	Ufficio della Regione Toscana competente per l'istruttoria e che emette l'Atto di assegnazione dei contributi
Responsabile dell'intervento	Ufficio della Regione Toscana responsabile del bando e dell'intervento SRG07 del CSR-PSP 2023/2027
Impresa agricola	Sono imprese agricole quelle iscritte al relativo Registro tenuto dalle Camere di Commercio (CCIAA) ed in possesso di Partita IVA
GAL	Il Gruppo di Azione Locale (GAL) è un partenariato pubblico/privato che elabora e realizza una Strategia di Sviluppo Locale, attraverso l'approccio LEADER, in un territorio rurale ben definito

PMI	Piccole e Medie Imprese (PMI) così come definite all'allegato I del regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, come: • la categoria delle microimprese, delle piccole imprese e delle medie imprese (PMI) è costituita da imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR; • all'interno della categoria delle PMI, si definisce piccola impresa un'impresa che occupa meno di 50 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR; • all'interno della categoria delle PMI, si definisce microimpresa un'impresa che occupa meno di 10 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.
IM1, CR1, SP1, CR7, ecc. o altre sigle simili riportate tra parentesi nel testo	Sono i riferimenti ai punti del testo della scheda di intervento del PSP 2023/2027 e del CSR Toscana 2023/2027
Toscana diffusa	I territori individuati dall'art. 1, comma 1 della L.R. 11/2025, come definiti ed elencati nell'Allegato A alla Deliberazione del Consiglio regionale n. 10 del 12 marzo 2025. L'elenco dei Comuni e la rappresentazione cartografica dei territori della "Toscana diffusa" è disponibile nella pagina web dedicata: https://www.regione.toscana.it/toscana-diffusa/i-comuni
UTE	UTE- Unità Tecnico Economica ossia Azienda Agricola mono/pluriculturale dotata di SAU con eventuali allevamenti ed impianti di trasformazione dei prodotti aziendali
UPS	UPS – Unità Produttiva Specifica che può essere: - UPZ – Unità Produttiva Zootecnica - Allevamento di specie animale, purché dotata di un proprio Registro di Stalla, inclusa o delocalizzata rispetto alla UTE o completamente svincolata da produzione foraggera propria, quindi da una UTE; - UTP – Unità di trasformazione dei prodotti - Impianto produttivo autonomo o non significativamente vincolato alla produzione agricola, zootecnica o forestale di una UTE, individuabile univocamente nell'organizzazione produttiva, nella contabilità economica e fiscale della UTE; - UPI - Unità Produttiva Integratrice di reddito - destinata alla integrazione di reddito e delocalizzata rispetto alla UTE (ad esempio una struttura agrituristica, un allevamento "minore" purché delocalizzati rispetto alla UTE)

CUP ARTEA	Codice Unico Progetto attribuito dal Sistema Informativo ARTEA
CUP (Codice Unico di Progetto) CIPE/CIPESS	Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici. E' emesso dal CIPE (Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica) che dal 1 gennaio 2021 ha cambiato nome in CIPESS (Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile). Viene riportato dall'UCI nell'Atto di l'assegnazione dei contributi e <u>va riportato nelle fatture poste a rendicontazione del progetto e allegate alla domanda di pagamento su ARTEA</u>
Domanda di sostegno	La domanda presentata da un soggetto per partecipare a un regime di sostegno. La domanda si definisce: - individuale quando è presentata da un soggetto che richiede per sé l'accesso all'aiuto previsto in un intervento/azione oggetto di un bando; - collettiva quando è presentata da un soggetto per aderire a una forma di progettazione integrata, prevista dal CSR 2023-2027 e dal bando pertinente, in nome e per conto di una pluralità di soggetti
Domanda di pagamento	La domanda presentata dal capofila per ottenere un pagamento dell'aiuto (anticipo, SAL e saldo)

Nel caso in cui la fonte normativa richiamata per le definizioni sopra riportate sia soggetta a modifica e/o aggiornamento la stessa si intende prevalente rispetto a quella contenuta nel presente atto.

2. Finalità, obiettivi e forma del sostegno

L'intervento sostiene la preparazione e l'attuazione di progetti integrati e strategie smart village intesi come progetti di cooperazione articolati in una o più operazioni, condivisi da parte di gruppi di beneficiari pubblici e/o privati, relativi a specifici ambiti per favorire in tutte le aree rurali l'uso di soluzioni innovative, mettendo in atto anche eventuali soluzioni possibili, offerte dalle tecnologie digitali e dalla multifunzionalità agricola, capaci di: generare ricadute positive economiche, sociali e ambientali; contrastare fenomeni di spopolamento e abbandono; rafforzare le relazioni e scambi fra le zone rurali e/o con quelle urbane.

In particolare, con il presente bando si intende sostenere, attraverso la preparazione e l'attuazione di progetti di cooperazione, il seguente ambito previsto dall'Intervento SRG07:

- **Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali** – finalizzato a: valorizzare le filiere produttive agricole locali; organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse funzionali alle filiere produttive agricole locali; rafforzare i mercati locali (agricoltura sostenuta dalla comunità, reti di produttori e consumatori, forme associative e accordi con catene distributive/ristorazione/farmer's market ecc.); favorire la vendita diretta; promuovere il consumo consapevole e la sicurezza alimentare.

L'intervento persegue l'Obiettivo specifico 8 del PSP Italia 2023/2027, rispondendo ai fabbisogni delineati dalle Esigenze E3.3 *Creare e sostenere l'occupazione e l'inclusione sociale nelle aree rurali*;

E3.6 Innalzare il livello della qualità della vita nelle aree rurali; E3.7 Sostenere la progettazione integrata nelle aree rurali; E3.8 Migliorare la capacità progettuale e la partecipazione degli attori locali. Al riguardo, l'analisi stabilisce che per tali esigenze, una complessiva e sostanziale strategicità su tutte le aree della regione Toscana.

E' attuato in seguito all'approvazione del Piano Strategico della PAC dell'Italia, da parte della Commissione UE ed è conforme a quanto indicato:

- dal Piano Strategico della Pac – PSP Italia 2023-2027 approvato dalla Commissione europea con decisione C(2022)8645 del 2 dicembre 2022 e da ultimo modificato con decisione dell'11.12.2024 C(2024) 8662 final;
- dalla Delibera di Giunta Regionale (DGR) n.1437 del 02/12/2024 "Reg. Ue n. 2021/2115 Feasr – Approvazione della versione 5.0 del Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) Toscana 2023-2027" (di seguito indicato come "**CSR**");
- dalla DGR n. 742 del 25/06/2024 "Reg. (Ue) n. 2021/2115 Feasr – Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027. Approvazione del documento competenze per la gestione degli interventi di investimento" così come modificata con la DGR n. 742 del 25/06/2024 (di seguito indicata come "**DGR Competenze**");
- dalla **DGR n. 237 del 03/03/2025** "Reg. (Ue) 2021/2115 e Reg. (Ue) 1305/2013 – FEASR – Complemento di Sviluppo Rurale 2023-2027 e Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022. Approvazione versione 2 del documento attuativo per gli interventi di investimento materiali e immateriali del CSR 2023- 2027. Modifica alle 'direttive comuni per l'attuazione delle misure ad investimento' del PSR 2014-2022" (di seguito indicato come "**Disposizioni comuni**");
- dal **Decreto di ARTEA n. 2427 del 29/07/2024** "Regolamento (UE) 2021/2115 FEASR Complemento di sviluppo rurale 2023/2027 Misure ad Investimento – Approvazione del Documento - Disposizioni comuni domanda di pagamento" (di seguito indicato come "**Disposizioni comuni domanda di pagamento**");
- dalla **DGR n. 693 del 3/06/2025** "Reg. (UE) 2115/2021, Art. 77 – PSP-CSR 2023/2027 della Regione Toscana – Disposizioni specifiche per l'attuazione dell'intervento SRG07 "Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages - Ambito: Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali" - annualità 2025".

Il bando rientra nell'ambito di "Giovanisi", il progetto della Regione Toscana per l'autonomia dei giovani.

2.1 Forma del sostegno

Il sostegno è erogato sotto forma di importo globale a copertura dei costi della cooperazione e dei costi delle attività realizzate che, se ricadenti nelle tipologie di spesa di altri interventi del PSP, saranno conformi alle pertinenti norme e requisiti degli altri interventi di sviluppo rurale (di cui agli articoli 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77 e 78 del Reg. 2115/2021).

Non è ammessa la richiesta di pagamento di Stato di avanzamento dei lavori (SAL) mentre è ammessa la richiesta dell'Anticipo.

3. Aiuti di stato

Gli obiettivi dei progetti di cooperazione dovranno essere coerenti con l'art. 42 del TFUE e riguardare prodotti agricoli dell'Allegato I del Trattato che, anche a seguito di trasformazione, restano

all'interno dell'allegato medesimo, in caso contrario i contributi saranno concessi in *'de minimis'* ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 del 13/12/2023 pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea L del 15/12/2023, entro la validità dello stesso.

Pertanto gli aiuti concessi in conformità al presente bando sono esenti dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

Ai seguenti link viene garantita la pubblicazione delle informazioni sugli Aiuti di Stato di cui all'articolo 9 del Reg. 2023/2831:

1. https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/trasparenza
2. <https://www.regione.toscana.it/sviluppo-rurale-2023-2027/aiuti-di-stato>

4. Dotazione finanziaria, massimali, minimali, localizzazione degli interventi, tipologia del sostegno e intensità

L'importo complessivo (dotazione finanziaria) dei fondi messi a disposizione per l'attuazione con bando pubblico, dell'intervento SRG07 *"Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages - Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali"* è pari a Euro **1.500.000,00**.

L'importo massimo (massimale) del contributo pubblico complessivo, **concedibile per singola domanda di sostegno è pari a Euro 150.000,00**.

Non sono ammesse le domande che prevedano un contributo richiesto complessivo inferiore a Euro 20.000,00: la domanda di sostegno è esclusa dal finanziamento qualora il contributo minimo richiesto o determinato in istruttoria di ammissibilità scenda al di sotto del suddetto limite minimo. Viene invece ammessa a pagamento la domanda il cui contributo, determinato in sede di istruttoria a saldo, scenda al di sotto di tale importo minimo.

Localizzazione degli interventi: per poter essere ammessi al sostegno e beneficiare del pagamento dello stesso, pena la non ammissibilità, la sede legale o la sede operativa devono ricadere esclusivamente nel territorio della Regione Toscana e rispondere a quanto di pertinente previsto nei paragrafi *"Localizzazione degli investimenti materiali"* e/o *"Localizzazione degli investimenti immateriali"* delle *"Disposizioni Comuni"*, ai quali si rimanda.

La tipologia del sostegno e la sua intensità, fermo restando quanto stabilito nella scheda intervento del PSP 2023/2027 e del CSR 2023-2027, è indicata nella seguente Tabella 1. A tal proposito si precisa che le diverse percentuali di contribuzione di cui alla successiva Tabella 1 *"Tipologia del sostegno e tasso di contribuzione"*, si applicano alle singole voci di spesa relative alle attività realizzate da ogni singolo partner dell'Accordo di Partenariato: la maggiorazione prevista per il *"Giovane agricoltore"* deve essere esclusivamente applicata agli *"investimenti"* realizzati direttamente dai singoli *"Giovani agricoltori"* eventualmente presenti nell'Accordo di Partenariato e NON a tutti i partner del progetto.

Tabella 1 – Tipologia del sostegno e tasso di contribuzione

Tipologia di sostegno	Tasso di contribuzione
Contributo in conto capitale	a) per spese di <u>cooperazione</u> (*): 100% della spesa ammissibile.
	b) per <u>investimenti</u> materiali e immateriali(**): 65% della spesa ammissibile.
	c) per gli <u>investimenti</u> materiali e immateriali(**) di “Giovane agricoltore” (v. Box n. 1): 80% della spesa ammissibile.

(*) vedi lettera “A” del paragrafo “Interventi finanziabili e spese ammissibili” del presente documento.

(**) vedi lettera “B” del paragrafo “Interventi finanziabili e spese ammissibili” del presente documento.

Box n. 1 – Giovane agricoltore

Per “Giovane agricoltore” si intende colui che soddisfa tutti i seguenti requisiti:

1. ha un'età non superiore a 40 anni (non ha ancora compiuto 41 anni di età), al momento della presentazione della domanda di sostegno sul presente bando;
2. si è insediato per la prima volta, nei cinque (5) anni precedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno, in un'azienda agricola in qualità di “capo azienda” assumendo il controllo effettivo e duraturo dell'azienda agricola in relazione alle decisioni inerenti alla gestione, agli utili e ai rischi finanziari;
3. è in possesso di adeguati requisiti di formazione o di competenze richieste al momento della presentazione della domanda di sostegno sul presente bando.

Il requisito di “capo azienda” richiamato al precedente punto 2) è soddisfatto nei seguenti casi:

- a) impresa individuale, il giovane agricoltore è ipso facto capo azienda;
- b) società di persone, quando nella società è presente almeno un socio giovane che assume la carica di amministratore e legale rappresentante della società e possiede almeno il 30% del capitale sociale;
- c) società di capitali, quando nella società il giovane assume la carica di Presidente del Consiglio di amministrazione o Amministratore unico o Amministratore delegato e legale rappresentante e possiede almeno il 30% del capitale sociale;
- d) società cooperativa, quando nella società il giovane assume la carica di Presidente del Consiglio di amministrazione o Amministratore unico o Amministratore delegato e legale rappresentante e svolge almeno un ciclo completo del mandato tale da coprire il periodo che intercorre fra la data di presentazione della domanda di sostegno e la data di pagamento del sostegno a titolo di saldo avendo sottoscritto una quota di capitale sociale.

In tutti i casi, qualora il soggetto che attribuisce il requisito di “giovane” alla società sia escluso, anche solo parzialmente, dal potere di gestione ordinario della società, come risultante dal registro delle imprese (visure camerali), da patti parasociali o da qualsiasi altro atto o dato di fatto, il requisito non è soddisfatto.

Il requisito di cui al precedente punto 3) è posseduto quando il giovane agricoltore ha titoli tali da soddisfare almeno una delle seguenti condizioni:

- I. titolo universitario a indirizzo agricolo, forestale, veterinario, o titolo di scuola secondaria di secondo grado a indirizzo agricolo;
- II. titolo di scuola secondaria di secondo grado a indirizzo non agricolo e attestato di frequenza ad

almeno un corso di formazione di almeno 150 ore, con superamento dell'esame finale, su tematiche riferibili al settore agroalimentare, ambientale o della dimensione sociale, tenuto da enti accreditati dalle Regioni o Province autonome;

III. titolo di scuola secondaria di primo grado, accompagnato da esperienza lavorativa di almeno tre anni nel settore agricolo, documentata dall'iscrizione al relativo regime previdenziale;

IV. titolo di scuola secondaria di primo grado accompagnato da attestato di frequenza ad uno o più corsi di formazione di almeno 150 ore come stabilito dalla medesima Regione o Provincia autonoma, con superamento dell'esame finale, su tematiche riferibili al settore agroalimentare, ambientale o della dimensione sociale.

5. Beneficiari e requisiti di ammissibilità

5.1 Beneficiari: aggregazione tra partner (Accordi di Partenariato)

I beneficiari del sostegno previsto dall'intervento SRG07 Ambito *Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali*, coerentemente a quanto previsto dall'art. 77, par. 2 del Regolamento (UE) 2021/2115, devono configurarsi come:

1. partenariati pubblico e/o privati di nuova costituzione (nuove forme di cooperazione/partenariato costituite dopo la pubblicazione del bando), solo se formalmente costituite sulla base di un Accordo di Partenariato (RTI, ATS, Contratto di Rete) e che individuano un capofila;
2. partenariati pubblico e/o privati già costituiti alla data di pubblicazione del bando, che hanno individuato un capofila, qualora sia avviata una nuova attività rispetto a quella già prevista dall'Accordo di Partenariato in essere.

In merito al precedente punto 2, i partenariati già costituiti per scopi diversi da quelli dell'intervento SRG07 Ambito *Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali* o comunque per altre misure di finanziamento, possono essere beneficiari del presente intervento, SOLO se approvano e formalizzano una modifica all'Accordo di Partenariato in essere (modifica all'atto notarile iniziale), aggiungendo la nuova attività che intendono realizzare. Questa deve essere finanziabile dall'intervento SRG07 Ambito *Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali* e deve essere diversa da quelle per le quali il partenariato si era precedentemente costituito e/o comunque diversa dalle attività già precedentemente oggetto di sostegno finanziario pubblico. La modifica all'atto notarile di Accordo di Partenariato già esistente può riguardare, se del caso, anche la composizione del partenariato.

In caso di modifica all'atto notarile di un Accordo di Partenariato già esistente, gli impegni del capofila, i requisiti di ammissibilità degli Accordi di Partenariato e gli impegni dei beneficiari (anche ex post), non possono essere minori/diversi di quelli disposti dal presente documento, pena la non ammissibilità della domanda di sostegno.

5.2 Tipologie di soggetti ammissibili nei partenariati

I soggetti ammessi nei partenariati sono: le imprese agricole (PMI) iscritte al relativo Registro tenuto dalle Camere di Commercio (CCIAA) ed in possesso di Partita IVA, le PMI diverse dalle imprese agricole anch'esse regolarmente iscritte alla Camere di Commercio (CCIAA) ed in possesso di Partita IVA, le associazioni anche del terzo settore, le organizzazioni di produttori (OP), le organizzazioni

professionali agricole (OOPPAA), la Grande Distribuzione Organizzata (GDO), i Coltivatori Custodi della LR 64/2004, i soggetti scientifici e gli enti pubblici.

Nel caso in cui il presente intervento non sia contemplato nell'ambito delle Strategie di Sviluppo Locale, i GAL possono partecipare ai partenariati, anche assumendo, eventualmente, la funzione di capofila del progetto, al fine di rafforzare la sinergia fra le strategie e/o progetti di sviluppo.

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

5.3 Obblighi sulla composizione dell'Accordo di Partenariato

Le forme di cooperazione/partenariato beneficiarie del presente intervento, devono:

- coinvolgere almeno due imprese agricole;
- avere almeno il 50% del partenariato costituito da imprese agricole;
- essere rappresentate da un soggetto capofila, che si configura come responsabile amministrativo, finanziario e coordinatore del progetto di cooperazione stesso, assumendosi gli impegni riportati al successivo paragrafo "Impegni del soggetto capofila".

L'intervento non sostiene partenariati e forme di cooperazione che coinvolgano esclusivamente organismi di ricerca così come stabilito dall' art. 77, Par. 5 del Regolamento (UE) 2021/2115 (CR7).

Indipendentemente dalla forma di Accordo di Partenariato prescelta i soggetti partner devono essere tutti funzionali allo svolgimento delle attività di progetto e pertanto devono avere un ruolo attivo nella realizzazione dello stesso: ogni partner dell'Accordo di Partenariato deve contribuire alla realizzazione di quanto previsto nel progetto (Piano delle Attività) oggetto di domanda di sostegno sostenendo direttamente le spese relative ad attività o investimenti.

5.4 Requisiti di ammissibilità degli Accordi di Partenariato

L'atto di istituzione o di modifica (notarile) dell'Accordo di Partenariato deve prevedere espressamente:

1. la composizione del partenariato, la tipologia dei soggetti e lo scopo/oggetto dell'Accordo di Partenariato;
2. l'indicazione di uno dei partner quale soggetto "Capofila" che deve presentare la domanda di sostegno sul sistema ARTEA a nome e per conto di tutti i soggetti partner e deve assumersi tutti gli impegni stabiliti dal successivo paragrafo "Impegni del soggetto capofila" del presente bando;
3. la responsabilità solidale di tutti i partner nei confronti dell'Amministrazione regionale per quanto riguarda l'esecuzione del progetto;
4. l'indicazione del ruolo di ciascun partner nella realizzazione del progetto, le reciproche responsabilità anche in funzione della gestione di eventuali beni materiali e/o immateriali, e le rispettive quote di finanziamento necessarie alla regolare attuazione del progetto approvato;
5. gli impegni ex post di ogni partner, indicati al successivo paragrafo "Impegni del beneficiario".

In caso di modifica di un Accordo di Partenariato già esistente, gli impegni e i requisiti in esso previsti, non possono essere minori/diversi da quelli disposti dal presente bando, pena la non ammissibilità della domanda di sostegno.

Tutti i partecipanti all'Accordo di Partenariato devono avere i requisiti previsti al seguente paragrafo "Requisiti e condizioni di accesso".

5.5 Sostituzione dei partner negli Accordi di Partenariato

Non è ammessa la sostituzione del soggetto capofila per tutta la durata del progetto. Sono invece ammissibili eventuali cambi di titolarità degli altri partner (diversi dal capofila) nei limiti e con le modalità indicati nel paragrafo “Cambio del beneficiario” del documento “Disposizioni comuni” e nel paragrafo “Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione” nel documento “Disposizioni comuni domanda di pagamento”. Il cambio di titolarità non conforme a quanto previsto nei suddetti documenti comuni, comporta la revoca del contributo assegnato e la restituzione del contributo eventualmente erogato, maggiorato degli interessi legali.

Per tutti i partner (compreso il capofila) che hanno effettuato “investimenti”, nel periodo di stabilità degli investimenti stabilito in 5 anni successivi alla liquidazione del saldo finale, è possibile il cambio di beneficiario purché siano rispettate le condizioni stabilite nel suddetto paragrafo “Cambio del beneficiario” del documento “Disposizioni comuni” e nel paragrafo “Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione” nel documento “Disposizioni comuni domanda di pagamento”.

Il ritardo o la mancata presentazione della comunicazione di cambio di titolarità comporta l'applicazione di una riduzione o di una revoca dell'aiuto secondo quanto previsto dal successivo paragrafo “Sanzioni e riduzioni” del presente bando.

5.6 Requisiti e condizioni di ammissibilità delle proposte progettuali (Piano delle Attività)

Ogni progetto deve essere predisposto sull'apposito formulario messo a disposizione dal bando e allegato alla domanda di sostegno presentata sul sistema ARTEA e deve rispettare le seguenti condizioni di ammissibilità:

- a. essere presentato con un **Piano delle Attività** in cui vengono definiti finalità e obiettivi del progetto, soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità di ciascun componente, tipologia degli interventi che si prevede di realizzare, cronoprogramma delle attività e relativi importi previsti (piano finanziario) (CR1);
- b. riferirsi all'ambito di cooperazione *“Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali”* (CR2);
- c. prevedere il sostegno alle attività di gestione e animazione del progetto e dei relativi partenariati (CR4).

5.7 Impegni del soggetto capofila

Il capofila deve garantire:

- a) il coordinamento amministrativo e finanziario del progetto (IM1);
- b) il monitoraggio dei progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi del progetto (IM2);
- c) l'elaborazione delle relazioni consuntive e previsionali sull'attuazione del progetto (IM3);
- d) l'animazione, comunicazione, informazione e aggiornamento ai partner di progetto (IM4);
- e) la divulgazione e informazione sul progetto, sulle attività realizzate e i risultati conseguiti (IM5);

Il capofila presenta la domanda di sostegno sul sistema informativo ARTEA, in nome e per conto di tutti i soggetti partner, allegando alla stessa l'Accordo di Partenariato o l'atto di modifica dell'Accordo già in essere; qualora la stipula/modifica formale all'Accordo di Partenariato non sia avvenuta precedentemente alla presentazione della suddetta domanda di sostegno, il capofila deve allegare una dichiarazione di intenti con cui si impegna all'istituzione o alla modifica dell'Accordo di Partenariato in essere nel termine indicato al paragrafo “Impegni del beneficiario”.

Qualora il progetto risulti ammissibile e finanziabile, il soggetto Capofila deve:

- I. essere il referente del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con Regione Toscana e ARTEA, anche in nome e per conto degli altri partner;
- II. garantire il coordinamento complessivo delle attività progettuali facendo in modo che i partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano tutti alla realizzazione degli obiettivi di progetto, sostenendo direttamente tutte le spese collegate al progetto approvato con l'atto di assegnazione;
- III. informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con Regione Toscana;
- IV. essere il referente per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto (ciascun partner non capofila che sostiene le spese del progetto provvede a predisporre la rendicontazione delle proprie spese e la trasmette al capofila);
- V. presentare la domanda di pagamento in rappresentanza di tutti i singoli partner che partecipano all'Accordo di Partenariato e pertanto presentare tutte le spese sostenute direttamente dallo stesso capofila e dai partner;
- VI. essere il soggetto che percepisce le erogazioni di contributo che deve ripartire in quota parte tra i soggetti aderenti all'Accordo di Partenariato secondo quanto previsto dal progetto.

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

5.8 Requisiti e condizioni di accesso

Tutti i componenti degli Accordi di Partenariato costituiti o da costituire, per poter essere ammessi al sostegno del presente intervento, devono soddisfare i seguenti requisiti:

1. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi, ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/05 e ss.mm.ii. (sono esclusi i beneficiari di diritto pubblico ai sensi del comma 2 dell'art. 49bis della Legge regionale n. 40/2009 e i privati proprietari che non svolgono attività di impresa);
2. non essere oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o in una situazione che soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Tale requisito si applica anche alle imprese che svolgono attività non inserite tra quelle che hanno l'obbligo di una contabilità ordinaria e alle imprese di nuova costituzione ovvero che alla data della ricezione della domanda di sostegno non sono in possesso di tre esercizi finanziari approvati;
3. non aver ottenuto altri finanziamenti pubblici sulle stesse spese ammissibili oggetto della domanda di sostegno (**cumulo**), tali da rendere:
 - la percentuale cumulata di contribuzione superiore alla percentuale massima di contribuzione definita dal regolamento UE 2021/2115 per ogni singolo intervento del PSP/CSR o da specifiche norme in materia di aiuti di stato (intensità dell'aiuto);
 - l'importo totale cumulato dei contributi concessi superiore al 100% delle spese sostenute, nei casi in cui non sia definita una percentuale massima di contribuzione.

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

4. realizzare gli investimenti oggetto della domanda di sostegno o per la gestione di beni immobili (terreni e fabbricati) in possesso del richiedente in base a uno dei titoli elencati e con le limitazioni di cui al paragrafo "Possesso di UTE/UPS" del documento "Disposizioni Comuni";

5. nel caso in cui si esuli dal campo di applicazione dell'art. 42 del TFUE, i singoli partecipanti, con riferimento al contributo loro spettante, non devono essere beneficiari di altri aiuti "de minimis" concessi durante i tre anni precedenti di importo tale da superare, con il nuovo contributo richiesto e a livello di impresa unica, la somma di 300.000 euro, ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) 2023/2831. Ai fini del suddetto massimale, gli aiuti sono espressi in termini di sovvenzione diretta di denaro. Tutti i valori utilizzati sono al lordo di qualsiasi imposta o altro onere.

6. documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, in Anagrafe ARTEA, del fascicolo aziendale elettronico ai sensi del DPR 503/1999 e della L.R. 45/2007, nei modi e nei termini indicati al paragrafo "Fascicolo aziendale elettronico" del documento "Disposizioni Comuni".

I requisiti di cui ai precedenti punti da 1, 2, 3 devono essere posseduti e verificati dagli uffici competenti per l'istruttoria prima dell'emissione dell'atto per l'assegnazione del contributo e prima del saldo.

Per la verifica del punto 4 si rimanda a quanto previsto al paragrafo "Possesso di UTE/UPS" di cui alle disposizioni comuni.

Il punto 5 deve essere verificato prima dell'emissione dell'atto di assegnazione.

Il Punto 6, deve essere posseduto prima della presentazione della domanda di sostegno.

Il soggetto alla presentazione della domanda di sostegno deve dichiarare di essere consapevole che:

a) il mancato soddisfacimento delle condizioni di accesso di cui al precedente punto 1) al momento della verifica effettuata prima dell'adozione dell'atto di assegnazione, porta all'esclusione della domanda o alla decadenza dal beneficio con conseguente risoluzione dell'Atto di assegnazione del contributo con recupero degli aiuti erogati, maggiorati degli interessi, mentre per il mancato soddisfacimento in fase di saldo degli aiuti comporta quanto previsto in merito al successivo paragrafo "Condizioni del beneficiario per il pagamento del sostegno";

b) il mancato soddisfacimento delle condizioni di accesso di cui al precedente punto 2) porta all'esclusione della domanda di sostegno o alla decadenza dal beneficio, e il recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi;

c) il mancato soddisfacimento delle condizioni di accesso di cui al precedente punto 3) porta all'esclusione o alla decadenza del beneficio degli investimenti che non soddisfano detti criteri di ammissibilità;

d) in caso di mancato soddisfacimento delle condizioni di cui al precedente punto 5) il sostegno concesso è ridotto nella misura necessaria per rispettare il limite definito dal Reg. (UE) 2023/2831;

e) l'assenza del fascicolo aziendale elettronico, di cui al precedente punto 6), al momento della presentazione della domanda di sostegno, non ne permette la presentazione. Il suo mancato aggiornamento, in riferimento esclusivamente agli elementi necessari per l'istruttoria della domanda di sostegno, comporta la sospensione dell'ammissibilità al contributo, fino alla sua regolarizzazione che dovrà avvenire entro e non oltre il termine fissato dagli Uffici competenti per l'istruttoria nell'ambito delle eventuali richieste di integrazione. In merito alla fase di

pagamento si rinvia a quanto previsto nel documento “Disposizioni comuni domanda di pagamento”.

5.9 Condizioni per il pagamento del sostegno

In seguito alla presentazione della domanda di pagamento su ARTEA da parte del capofila il pagamento del sostegno viene approvato solo se tutti i componenti dello stesso Accordo di Partenariato, soddisfano quanto previsto al precedente paragrafo “Requisiti e condizioni di accesso” ad esclusione del punto 6 che deve essere verificato prima dell’emissione dell’atto di assegnazione.

Nel caso venga riscontrata, in fase di pagamento un’eventuale inadempienza contributiva collegata al requisito di cui al punto 1) del precedente paragrafo “Requisiti e condizioni di accesso” (regolarità contributiva), ARTEA provvede ad effettuare gli adempimenti di cui al comma 3 dell’articolo 31 del D.L. 69/2013 convertito in legge del 9 agosto 2013, n. 98 con le modalità di cui all’articolo 01, comma 16 del decreto-legge 10 gennaio 2006, n. 2, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 marzo 2006, n. 81 così come modificato dall’art. 45, comma 1, D.L. 6 novembre 2021, n. 152 convertito, con modificazioni, dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233.

I beneficiari, inoltre, devono essere, ai sensi del D. Lgs 159/2011 (nuovo codice antimafia) e ss.mm.ii, in regola con la certificazione antimafia (con esclusione dei beneficiari di diritto pubblico). Il mancato soddisfacimento del requisito porta alla decadenza dal beneficio e conseguente revoca dell’atto per l’assegnazione dei contributi con recupero dell’eventuale sostegno erogato, maggiorato degli interessi. Al fine di consentire la verifica del soddisfacimento di detto requisito è obbligatorio che siano caricate sull’Anagrafe aziendale nel sistema informativo di ARTEA le dichiarazioni necessarie per procedere alla richiesta dell’Informazione Antimafia presso la Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia (BDNA)". Questo requisito deve essere verificato anche in occasione delle domande di pagamento a titolo di anticipo e del saldo.

6. Contenuto del Piano delle Attività

Il sostegno è concesso per la realizzazione di attività in attuazione di quanto previsto dalla scheda dell’intervento SRG07 “Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages, Ambito *Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali*” del CSR-PSP 2023/2027, finalizzate a:

- valorizzare le filiere produttive agricole locali;
- organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse;
- rafforzare i mercati locali (agricoltura sostenuta dalla comunità, reti produttori-consumatori, forme associative e accordi con catene distributive/ristorazione/farmer’s market, ecc.);
- incrementare processi di economia circolare e di riduzione degli sprechi;
- promuovere il consumo consapevole e la sicurezza alimentare;
- favorire la vendita diretta.

Il Piano delle Attività definisce:

- le finalità e gli obiettivi (misurabili e verificabili) del progetto oggetto della domanda di sostegno;
- tipologia degli interventi che si prevede di realizzare, cronoprogramma delle attività e relativi importi previsti (piano finanziario) (CR1);

- capofila e partner indicando per ciascuno le attività/azioni, ruoli e responsabilità nell'ambito del progetto;
- le modalità organizzative per la gestione comune dei beni oggetto di investimento;
- le azioni di animazione, comunicazione, informazione e aggiornamento ai partner di progetto (IM4);
- le azioni di divulgazione e informazione sul progetto, sulle attività realizzate e i risultati conseguiti (IM5).

7. Interventi finanziabili e spese ammissibili

Il sostegno è concesso come importo globale a copertura dei costi della cooperazione e dei costi delle operazioni attuate che, se ricadenti nelle tipologie di spesa di altri interventi del PSP sono conformi alle pertinenti norme e requisiti degli altri interventi di sviluppo rurale (di cui agli articoli 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77-Leader e 78 del Reg. 2115/2021).

Fatto salvo quanto espresso al paragrafo "Spese ammissibili" e paragrafo "Spese non ammissibili, vincoli e limitazioni" del documento "Disposizioni specifiche domanda di pagamento" è necessario che nel Piano delle Attività sia chiaramente individuata la rispondenza dell'investimento/attività alle necessità individuate e agli obiettivi prefissati. Tutte le spese devono essere sempre relative ad attività riferite alle finalità dell'Accordo di Partenariato e al Piano delle Attività.

Fermo restando inoltre, quanto previsto dal paragrafo "Spese" del documento "Disposizioni comuni domanda di pagamento" - con particolare attenzione ai punti "Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza" e "Legittimità e contabilizzazione delle spese" - le spese ammissibili a finanziamento, per ogni intervento indicato nel Piano delle Attività, sono le seguenti tipologie:

A) SPESE DI COOPERAZIONE (con percentuale di contribuzione pari al 100%)

(SP1) - Spese generali relative alle attività di cooperazione (voce presente in ARTEA legata ai contenuti dei successivi punti SP2, SP4, SP5, SP6, SP7 e SP8) voce che somma le seguenti tipologie di spese:

1. le spese preparatorie, finalizzate alla progettazione delle operazioni (inclusi gli studi di fattibilità) per le quali sono ammissibili spese effettuate fino a 24 mesi precedenti alla presentazione della domanda di sostegno;
2. le spese generali come definite nel paragrafo "Spese generali" del "Documento comune domanda di pagamento" ed in particolare le spese bancarie e legali, quali parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese per la tenuta di conto corrente (purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione). In questa voce sono altresì ammissibili le spese per garanzie fideiussorie:
 - del capofila in favore di ARTEA e
 - qualora i partner, ai fini dell'ottenimento dell'anticipo per la parte di relativa competenza, rilascino una fideiussione in favore del capofila, anche il costo di tali fideiussioni;

(SP2) - costi per studi sulla zona interessata, studi di fattibilità, acquisizione di consulenze specifiche, stesura di piani o di documenti equivalenti;

(SP4) - costi di esercizio e amministrativi della cooperazione, compresi i costi legali per la costituzione del partenariato e le spese per le fidejussioni secondo quanto indicato nel paragrafo “Richiesta dell’Anticipo” del presente bando;

(SP5) – costi per la divulgazione di studi, di informazioni sulla progressione e i risultati del progetto, predisposizione di materiale informativo (anche digitale);

(SP6) - costo dell’animazione della zona interessata al fine di rendere fattibile un progetto territoriale collettivo;

(SP7) - costi relativi all’attività di monitoraggio del progetto;

(SP8) - costi delle attività promozionali;

Per quanto riguarda le precedenti tipologie di spesa (SP2, SP4, SP5, SP6, SP7 e SP8) le spese ammissibili sono:

A.1) acquisizione di servizi specifici necessari per l’attuazione del progetto di cooperazione;

A.2) studi in particolare di fattibilità, indagini, ricerche di mercato, ecc.;

A.3) consulenza tecnica strettamente legata alla realizzazione delle attività previste dal Piano delle Attività;

A.4) onorari di professionisti;

A.5) il costo per noleggi anch’essi strettamente necessari per la realizzazione delle attività previste dal Piano delle Attività;

A.6) costo del personale come di seguito indicato:

1) costo del personale dipendente e non dipendente impegnato direttamente nella realizzazione del progetto.

Per il personale impiegato nel progetto (a tempo indeterminato, a tempo determinato o a contratto) occorre specificare preventivamente nel Piano delle Attività allegato alla domanda di sostegno, la tipologia di personale necessaria e il monte orario relativo (con il dettaglio per attività) per l’attuazione del progetto calcolato come di seguito riportato:

- per il personale dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato di cui ai punti A) e B) del successivo paragrafo “*Applicazione dei costi semplificati per il personale dipendente*” l’importo ammissibile a contributo è determinato dal costo orario del personale moltiplicato per le ore previste di impiego nelle attività progettuali (dettaglio per attività). Sulla base della tipologia di personale si individua il costo orario standard di riferimento riportati nel suddetto paragrafo;
- per il personale dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato, di enti pubblici o che non rientra nelle casistiche previste ai punti A) e B) del successivo paragrafo “*Applicazione dei costi semplificati per il personale dipendente*” è ammissibile la spesa relativa al rimborso dei costi effettivamente sostenuti (ore dedicate al progetto comprovate da *time sheet* mensili (scaricabili da ARTEA), per il costo orario previsto dal contratto di lavoro) dal beneficiario per il progetto di cooperazione;
- per il personale non dipendente, l’importo ammissibile è dato dal costo del personale a contratto (comprendente collaborazioni a progetto, collaborazioni occasionali, stage, dottorandi, assegni di ricerca e borse di ricerca) impiegato nelle attività di progetto. Sulla base del contratto di collaborazione, che deve contenere: il riferimento al progetto, le attività da svolgere, le modalità

di esecuzione dell'incarico e la sua durata, viene determinato il costo o la quota parte di costo di personale da imputare sul progetto.

Nel Piano delle Attività la voce di spesa "Personale dipendente e non dipendente" va dettagliata secondo la tipologia di personale necessaria per l'attuazione del progetto, il relativo costo orario e le giornate di lavoro necessarie per realizzare le azioni previste. Per le tipologie di attività che richiedono una particolare competenza, occorre allegare alla domanda nella sezione "documenti" del sistema ARTEA, il *curriculum vitae* del personale dedicato.

Solo nella domanda di pagamento a saldo vanno allegati:

1 - la lettera autorizzatoria a firma del datore di lavoro, per individuare il personale impiegato per la realizzazione di una determinata attività prevista dal Piano delle Attività. In caso di enti pubblici l'ordine di servizio per ogni dipendente impiegato nella realizzazione del progetto di competenza;

2 - i relativi *time sheets* mensili (modello editabile scaricabile da ARTEA) firmati dal datore di lavoro, che comprovano l'orario dedicato per ogni singola unità di personale utilizzata.

I *time sheets* mensili vanno predisposti e presentati in domanda di pagamento, anche nel caso di applicazione dei costi semplificati.

2) Missioni e trasferte

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

Si distinguono:

2.a) Spese di viaggio:

- ammissibili dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale (biglietto aereo, navale, ferroviario, di mezzo di trasporto pubblico, ricevuta taxi, pedaggio autostradale, parcheggio e custodia).

Per il taxi la spesa massima giornaliera rimborsabile è pari a 41,32 euro per due corse. I biglietti aerei sono ammissibili in classe economica, i viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparate;

- la spesa ammissibile per i viaggi in auto sostenute dal personale per lo svolgimento di attività progettuali in missione/trasferta si rifà alla metodologia definita nel documento del Marzo 2024 dalla Rete Rurale Nazionale "*Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi*" che si basa sull'uso delle tariffe ACI, che prevede, l'impiego di un valore medio unico, pari a **0,40 euro/chilometro**. Tale valore viene moltiplicato per la distanza chilometrica calcolata tra la sede del partner di progetto e quella di destinazione (A/R).

2.b) Spese di vitto e alloggio, con le seguenti limitazioni:

- un pasto al giorno: spesa massima pari a 22,26 euro;
- due pasti al giorno: spesa massima pari a 44,26 euro;
- spese di pernottamento, categoria massima 4 stelle (sono escluse le spese accessorie quali telefono, bevande, frigo bar, ecc.);
- per i pasti è necessaria la presentazione di fatture, ricevute fiscali o scontrini fiscali purché riportanti la specifica dei beni consumati.

Possono essere ammesse spese di missione e trasferte sostenute dai rappresentanti del beneficiario (personale dipendente e non dipendente o titolari dei soggetti partner dell'Accordo di Partenariato) a condizione che sia comprovata la partecipazione a riunioni di coordinamento del progetto ed eventi pubblici di comunicazione/divulgazione attraverso verbali ed elenco firme dei partecipanti.

Inoltre possono anche essere ammesse a finanziamento le spese di missione e trasferta sostenute da legali rappresentanti dei soggetti del partenariato, o soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo dei partner. Ciò vale solo nel caso di partecipazione a riunioni ed attività di animazione e coordinamento previste dal progetto ed in entrambi i casi comprovate da verbali ed elenco firme dei partecipanti.

B) SPESE DI INVESTIMENTO (con percentuale di contribuzione pari al 65% o all'80% se "Giovane agricoltore")

(SP1) - Spese generali relative alle attività di investimento (voce presente in ARTEA legata al contenuto del successivo punto SP3) voce che somma le seguenti tipologie di spese:

3. le spese preparatorie, finalizzate alla progettazione delle operazioni (inclusi gli studi di fattibilità) per le quali sono ammissibili spese effettuate fino a 24 mesi precedenti alla presentazione della domanda di sostegno;
4. le spese generali come definite nel paragrafo "Spese generali" del "Documento comune domanda di pagamento" ed in particolare le spese bancarie e legali, quali parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese per la tenuta di conto corrente (purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione); in questa voce sono altresì ammissibili le spese per garanzie fideiussorie;

(SP3) - costi diretti per investimenti materiali e immateriali connessi alle azioni del progetto (riconducibili alle tipologie di costo degli altri interventi del PSP o ad altri strumenti di sostegno nazionali o dell'Unione).

Per la tipologia di spesa SP3 sono ammesse a finanziamento le seguenti tipologie di spese:

- a) costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento, ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze, opere murarie in genere strettamente connesse al raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- b) acquisto o leasing di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti, inclusa la messa in opera. Sono ammissibili anche i costi di noleggio di impianti, macchinari ed attrezzature chiaramente finalizzate alla concretizzazione del progetto;
- c) spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità. Gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo delle lettere a) e b);
- d) investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali;
- e) costi derivanti dalle attività obbligatorie di informazione e pubblicità connesse alle voci a), b) e d). Le spese considerate in questa voce sono relative agli obblighi a carico dei beneficiari specificati nel paragrafo "Disposizioni in materia di pubblicità" del documento "Disposizioni comuni".

C) SPESE GENERALI

Le spese generali indicate precedentemente come la tipologia di spesa SP1, vengono riportate distinte per le spese di “cooperazione” e per le spese di “investimento” in quanto il presente bando prevede attività che hanno percentuali di contribuzione diversa (v. Tab. 1 “Tipologia del sostegno e tasso di contribuzione”), pertanto anche alle spese generali e alle altre spese collegate all’investimento o all’attività di cooperazione, si applica la percentuale di contribuzione dell’intervento a cui sono collegate; ciò avviene in relazione a quanto si evince dai documenti di spesa rendicontati. **Nel caso in cui, nel documento di spesa non sia evidente il riferimento all’intervento, si applica la minore percentuale di contribuzione prevista dal presente bando.**

D) COSTI INDIRETTI

Sono riconosciuti i costi indiretti nella misura del 7% del totale dei costi diretti ammissibili (calcolati sul totale delle spese di cooperazione sommate alle spese di investimento ad esclusione delle spese generali, dell’IRAP e dell’imposta di Registro) secondo quanto previsto dall’art. 54 del Reg. UE 2021/1060 in applicazione di quanto disposto dall’art. 83 comma 1 lettera d) “finanziamento a tasso fisso” del Reg. UE 2021/2115. Trattandosi di costi indiretti, calcolati forfettariamente, non è richiesta la presentazione di alcun giustificativo di spesa.

7.1 Spese non ammissibili

Fermo restando quanto previsto dal paragrafo “Spese non ammissibili, vincoli e limitazioni” del documento “Disposizioni specifiche domanda di pagamento”, non sono ammesse le spese relative ai lavori, servizi e forniture erogati da:

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

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

Non sono ammissibili:

- spese riconducibili a forniture di beni e servizi senza pagamenti in denaro;
- spese riconducibili ad acquisti di beni di consumo.

7.2 Decorrenza dell’ammissibilità delle spese

Al fine di garantire l’effetto incentivo del contributo pubblico, la data iniziale di ammissibilità delle spese sostenute dai partner dell’Accordo di Partenariato, decorre dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda di sostegno da parte del capofila. Fanno eccezione le spese generali preparatorie, finalizzate alla progettazione delle operazioni (inclusi gli studi di fattibilità) per le quali sono ammissibili spese effettuate fino a 24 mesi precedenti alla presentazione della domanda di sostegno.

Per quanto non indicato si rinvia al paragrafo “Periodo di eleggibilità della spesa” del documento “Disposizioni specifiche domanda di pagamento”.

7.3 IVA e altre imposte e tasse

Non è ammissibile a contributo l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) a meno che il costo della stessa:

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

L'imposta di registro, se afferente a un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile. Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.

L'IRAP è considerata spesa ammissibile in tutti i casi di seguito indicati:

- quando riguarda Enti Non Commerciali (ENC) di cui all'art. 3, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 446/97, che esercitano attività non commerciale in via esclusiva, per i quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del citato decreto;
- quando riguarda le Amministrazioni Pubbliche (AP) di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 3/2/1993 n. 29, di cui all'art. 3, comma 1, lettera e bis) del D.Lgs. 446/97, come definite dall'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001 (ivi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, le istituzioni universitarie, gli enti locali, ecc.), per le quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del D.Lgs. 446/97; ciò sempre che le citate amministrazioni non siano impegnate, nell'ambito del progetto, in attività configurabile come commerciale;
- quando la base imponibile IRAP, come previsto dalla legislazione vigente per i soggetti passivi sopra richiamati, sia calcolata, per le attività non commerciali, esclusivamente con il metodo retributivo, ossia determinata dall'ammontare delle retribuzioni erogate al personale dipendente, dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e dei compensi erogati per collaborazione coordinata e continuativa, nonché per attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente.

7.4 Applicazione dei costi semplificati per il personale dipendente

Le opzioni di costi semplificati per il personale dipendente applicati nel bando, rientrano al comma 1 lettera b) "costi unitari" dell'art. 83 del Reg. (UE) 2021/2115.

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

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

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

Tabella 2 - costi orari standard unitari per le spese di personale dei progetti di ricerca, sviluppo sperimentale e innovazione

FASCIA DI COSTO - LIVELLO	RICHIEDENTI		
	Imprese	Università	Enti pubblici di ricerca
Alto	€. 83,00	€. 81,00	€. 61,00
Medio	€. 47,00	€. 53,00	€. 36,00
Basso	€. 30,00	€. 34,00	€. 32,00

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

IMPRESE:

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

UNIVERSITÀ:

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

ENTI PUBBLICI DI RICERCA:

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

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

1. Operaio agricolo

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

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

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

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

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

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

2. Imprenditore agricolo

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

Se svolge lavoro di concetto proprio di un imprenditore, consistente nella partecipazione ad azioni comuni del progetto (riunioni di coordinamento e/o eventi pubblici di comunicazione e divulgazione del progetto), come riportato nel documento del marzo 2024 della Rete Rurale Nazionale "*Costi*

semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi”, è il costo unitario standard costruito su tariffa *Horizon Europe 2021-2027*, quale riconoscimento di un contributo a copertura dell’impegno dei proprietari di piccole e medie imprese (PMI), che realizzano attività progettuali e non percepiscono una retribuzione. Il corrispettivo economico orario riconoscibile all’imprenditore in Italia è pari a **euro 34,60**.

La durata dell’impegno dell’imprenditore agricolo nelle azioni comuni del progetto può essere definita in base al luogo dell’evento pubblico in cui l’azione viene svolta, secondo i criteri indicati nella seguente tabella n. 3.

Tabella 3 - Durata dell’impegno dell’imprenditore agricolo nelle azioni comuni del progetto

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

La previsione delle giornate uomo per evento include la stima della durata dell’evento pubblico e dei tempi di spostamento andata e ritorno (A/R).

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

7.5 Demarcazione e complementarietà interventi strutturali settori olio di oliva, ortofrutta e vitivinicola

Il sostegno è concesso agli investimenti che rispettano le condizioni di complementarietà descritte nel paragrafo “Demarcazioni e complementarietà” del CSR Toscana 2023-27 “Demarcazioni e complementarietà”, per l’attuazione del presente bando si stabilisce quanto segue:

- con riferimento ai possibili investimenti materiali e immateriali previsti dall’articolo 73 del Reg. (UE) n. 2021/2115 e del PSP-CSR 2023/2027 intervento SRD01 “*Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole*”, per la concessione del presente sostegno previsto dall’intervento SRG07, si prevede quanto segue:
 - per quanto riguarda il settore dell’apicoltura/miele, **SONO ESCLUSI** gli interventi inerenti i beni mobili (arnie, prodotti, attrezzature, strumentazioni etc.) collegati sia alla gestione o allo svolgimento di tale attività, sia in forma stanziale che nomadista, sia che siano utili per la fase di trasformazione e commercializzazione dal momento che sono sostenuti con gli interventi strutturali del PSP 2023/2027. Sono invece ammissibili gli investimenti che hanno per oggetto fabbricati/locali destinati all’attività di trasformazione/lavorazione del miele e/o per la sua commercializzazione a condizione che siano soddisfatte le condizioni previste al paragrafo del presente documento “Interventi finanziabili”;
- con riferimento ai possibili costi del personale per l’attuazione dei progetti sostenuti dal dall’intervento SRG07-Ambito *Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali*, si applicano le opzioni di costi semplificati che rientrano al comma 1 lettera b) “costi unitari” dell’art. 83 del Reg. (UE) 2021/2115, così come previsto nella scheda di intervento del PSP e del CSR 2023/2027.

Il capofila, in domanda di sostegno, deve dichiarare e allegare le dichiarazioni degli altri partner del progetto, relativamente al fatto di non ricevere, nel caso di investimenti direttamente e univocamente attribuibili al settore ortofrutta, olio di oliva e per quanto riguarda il settore vitivinicolo limitatamente agli investimenti collegati alla trasformazione delle uve da vino, all'imbottigliamento, alla conservazione e immagazzinamento del vino, altri finanziamenti per la stessa voce di spesa.

Le verifiche finalizzate ad evitare che un beneficiario riceva, per una stessa voce di spesa, più forme di sostegno saranno rese possibili tramite la consultazione di sistemi informativi.

L'ammissibilità al sostegno e al pagamento degli investimenti direttamente ed univocamente attribuibili al settore ortofrutta, olio di oliva e vitivinicolo, limitatamente agli investimenti collegati alla trasformazione delle uve da vino, all'imbottigliamento, alla conservazione e immagazzinamento del vino, avviene se il soggetto non riceve per una stessa voce di spesa un finanziamento a valere sul rispettivo intervento strutturale del PSP.

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

8. Criteri di selezione

Tutti i criteri di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno e sono verificati dall'UCI competente, prima dell'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi e la verifica è fatta con riferimento al momento della presentazione della domanda di sostegno. I criteri di selezione dovranno essere confermati in sede di istruttoria della domanda di pagamento prima della liquidazione del contributo a titolo di saldo.

I criteri di selezione e i relativi punteggi, sono riportati nella seguente tabella n. 4.

Tabella 4 – Criteri di selezione e relativi punteggi

PRINCIPI	DESCRIZIONE			PUNTI
I) Composizione e caratteristiche del partenariato	I.a) numero complessivo dei soggetti componenti l'Accordo di partenariato	Da 2 a 5		3
		Da 6 a 8		6
		Da 9 a oltre		10
	I.b) caratteristiche dei soggetti partner	I.b.1) numero di imprese agricole presenti nell'Accordo di Partenariato (Devono far parte dell'Accordo di Partenariato: - almeno due imprese agricole; - inoltre, almeno il 50% dei soggetti devono essere imprese agricole)	Da 2 a 5	3
			Da 6 a 8	6
			Da 9 a oltre	10

PRINCIPI	DESCRIZIONE	PUNTI
	I.b.2) presenza di 1 o più “giovani agricoltori” (v. Box n. 1)	8
	I.b.3) presenza di 1 o più Coltivatori Custodi ai sensi dell’art. 9 della Legge Regionale toscana n. 64/2004 e degli artt. 11, 12, 13 e 14 del regolamento di attuazione di cui al DPGR 12/R/2007, con una convenzione attiva con l’ente Terre Regionali Toscane (inteso come ultimo elenco disponibile da parte di Terre Regionali Toscane, delle convenzioni attive)	2
	I.b.4) presenza di 1 o più organizzazioni professionali agricole riconosciute dal MASAF (https://www.masaf.gov.it/flex/cm/page/s/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/987)	10
	I.b.5) presenza di 1 o più organizzazioni di produttori riconosciute ai sensi dell’art. 152 del Reg. (UE) n. 1308/2013 (Organizzazione Comune dei Mercati)	5
II) caratteristiche del progetto	II.a) almeno 1 soggetto presente nell’Accordo di Partenariato è iscritto all’elenco pubblico degli operatori biologici dell’agricoltura e dell’acquacoltura biologica (L. 154/2016 art.7 comma 4) che soddisfa almeno una delle seguenti condizioni: - l’UTE indicata in domanda, quando la superficie agricola utilizzata desunta dal Piano delle coltivazioni di cui all’allegato A.1 del Decreto Mipaaf n. 162 del 12/1/2015 risulta prevalentemente (> del 50%) iscritta nel sistema di certificazione; - l’UPZ (principale indicata in domanda o collegata all’UTE indicata in domanda) è iscritta nel sistema di certificazione. Il soggetto è iscritto quando la notifica risulta nello stato di “pubblicata” sul Sistema Informativo Biologico (SIB) e non revocata sul Sistema Informativo Biologico (SIB). Ai fini del raggiungimento della prevalenza vi concorrono le superfici in conversione al metodo biologico.	7

PRINCIPI	DESCRIZIONE	PUNTI
	Il.b) almeno 1 soggetto presente nell'Accordo di Partenariato risulta iscritto a uno degli organismi di controllo che operano come organismi di certificazione al seguente sistema e che soddisfa quanto segue: - l'UTE indicata in domanda, ha una superficie agricola utilizzata, desunta dal Piano delle coltivazioni di cui all'allegato A.1 del Decreto Mipaaf n. 162 del 12/1/2015, che risulta prevalentemente (> del 50%) iscritta al Sistema di Qualità Nazionale Produzione Integrata (SQNPI); L'iscrizione all'organismo di controllo che opera come organismo di certificazione al sistema SQNPI è dimostrata dal protocollo, numero e data, attribuito alla domanda di adesione al sistema, con riferimento all'UTE indicata nella domanda relativa al bando.	3
	Il.c) almeno 1 soggetto presente nell'Accordo di Partenariato risulta iscritto a uno degli organismi di controllo che operano come organismi di certificazione per almeno uno dei seguenti sistemi-alle condizioni riportate per ciascuna di essi: - l'UPZ (principale indicata in domanda o collegata all'UTE indicata in domanda) è iscritta al Sistema di Qualità Nazionale per il Benessere Animale (SQNBA); - l'UPZ (principale indicata in domanda o collegata all'UTE indicata in domanda) è iscritta al Sistema di Qualità Nazionale Zootecnia (SQNZ);	7
	Il.d) almeno 1 soggetto presente nell'Accordo di Partenariato si trova in una o più delle seguenti situazioni: • ha, tutti o una parte, dei propri prodotti aziendali, inclusi quelli vitivinicoli, iscritti ad un organismo di controllo delle DOP e/o IGP; • è in possesso di almeno una delle seguenti certificazioni/attestazioni volontarie di seguito elencate: - Globalgap (buone pratiche agricole e agricoltura integrata); - IFS (qualità igienica e salubrità del prodotto trasformato se di origine agricola vegetale o animale); - BRC (qualità igienica e salubrità del prodotto trasformato se di origine agricola vegetale o animale); - UNI ISO EN 22000 (rispetto requisiti igienico-sanitari); - UNI EN ISO 22005 (rintracciabilità dell'alimento e della filiera alimentare); - ISO 14001, Norme ISO 14040 (LCA) (certificazione gestione ambientale di prodotto come valutazione dell'impatto del ciclo di vita del prodotto);	5

PRINCIPI	DESCRIZIONE	PUNTI
	- ISO 9000 Sistemi di gestione per la qualità - Certificazione MPS (certificazione per i prodotti ortofloricoli); - EMAS ai sensi del Reg. (CE) n. 761/2001 e ssmmii; - ISO 50001 sistema di gestione dell'energia; - ISO/TS 14067 Carbon footprint of products; - Environmental footprint di cui alla Raccomandazione 2013/179/UE - ISO UNI 11020 Sistemi di rintracciabilità per le aziende agroalimentari - Vivaifiori; - Fiori Italiani – eccellenza dai produttori nazionali; - EQUALITAS – Vino sostenibile; - VIVA – vino sostenibile; - SA8000 – Responsabilità sociale; - UNI IDR 125/2022 certificazione per la parità di genere PDR121.	
	II.e) presenza di attività di promozione del progetto - il progetto prevede che una quota percentuale $\geq$ al 25%, calcolata rispetto al totale del progetto al netto delle spese generali, sia destinata ad attività di cooperazione del progetto stesso (criterio verificato sia in fase di ammissibilità sia in fase di costi realmente sostenuti e attività di promozione realizzate, in fase di pagamento finale)	10
III) Territorializzazione delle imprese agricole partner del progetto $\geq$ il 30% del totale di tutte le UTE/UTS presenti nelle imprese agricole (calcolata come la percentuale del numero di UTE/UPS delle aziende agricole aderenti all'Accordo di partenariato ricadenti nel territorio "Toscana Diffusa")	III) territori della "Toscana diffusa" ossia quelli individuati dall'art. 1, comma 1 della L.R. 11/2025, come definiti ed elencati nell'Allegato A alla Deliberazione del Consiglio regionale n. 10 del 12 marzo 2025. Le informazioni sulla "Toscana diffusa" è disponibile nella pagina web dedicata: https://www.regione.toscana.it/toscana-diffusa/i-comuni I territori della "Toscana diffusa" sono rappresentati graficamente alla seguente pagina web: https://www502.regione.toscana.it/geoscopio/toscanadiffusa.html	3
I punteggi dei criteri II.a), II.b) e II.c) non sono cumulabili fra loro. Il punteggio del criterio II.d) è cumulabile con II.a) o II.b) o II.c).		

Ogni domanda di sostegno, per poter accedere all'istruttoria di ammissibilità, deve raggiungere un punteggio minimo di 16 su 70 complessivi.

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

Se dalle verifiche fatte prima della liquidazione del saldo emerge che uno o più criteri di selezione non sono confermati si procederà a ridurre il punteggio determinato in fase di istruttoria di ammissibilità per un valore pari a quello attribuito da ARTEA nell'Elenco delle domande ricevibili. La domanda di pagamento viene ammessa al pagamento solo se a seguito della rideterminazione del nuovo punteggio si posiziona comunque entro quelle finanziabili. Nel caso in cui ciò non avvenga si avrà la decadenza dal beneficio e la conseguente revoca dell'atto di assegnazione dei contributi con recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi.

9. Durata e termini di realizzazione e rendicontazione del progetto

9.1 Avvio dei lavori o dell'attività del Piano delle Attività

La data iniziale di ammissibilità delle spese sostenute dai beneficiari decorre dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda di sostegno da parte degli stessi. Fanno eccezione le spese generali preparatorie, finalizzate alla progettazione delle operazioni (inclusi gli studi di fattibilità) di cui alla sopra riportata voce SP1 per le quali sono ammissibili spese effettuate fino a 24 mesi precedenti alla presentazione della domanda.

Si intende per "avvio dei lavori o dell'attività del Piano delle Attività" la data di inizio delle attività oggetto della domanda di sostegno o dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o impiegare servizi o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile il progetto o l'attività, a seconda di quale condizione si verifichi prima. Nel caso, ad esempio, di investimenti immateriali necessari alla realizzazione del progetto, il richiedente deve produrre documenti amministrativi (contratti per l'acquisizione dei servizi o, in mancanza di questi ultimi, fatture o altri giustificativi di spesa) nei quali risulti la data di stipula o la data di acquisto.

Nel caso di investimenti soggetti a permesso a costruire, ai sensi della L.R. n. 65/2014 e ss.mm.ii., e/o soggetti a Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), ai sensi della legge regionale 10/2010 e ss.mm.ii. e del DM 30/3/2015 n. 52 e ss.mm.ii., al momento della presentazione della domanda di sostegno è richiesta la cantierabilità per le opere e gli interventi secondo come stabilito dal paragrafo "Cantierabilità degli investimenti pubblici e privati" del documento "Disposizioni comuni".

Per quanto non riportato nel presente documento si rimanda al paragrafo "Avvio dei lavori" del documento "Disposizioni comuni".

9.2 Termine finale di rendicontazione del progetto

Le domande di pagamento e la relativa rendicontazione allegata devono essere presentate **entro il termine di 18 mesi dall'atto di assegnazione** e comunque non oltre il **31 dicembre 2027**, salvo modifica del suddetto termine per effetto di proroghe richieste e concesse nel rispetto delle disposizioni contenute nel paragrafo "Proroga dei termini" del documento "Disposizioni Comuni".

10. Impegni del beneficiario

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

1. procedere alla istituzione/modifica dell'Accordo di Partenariato entro 60 giorni dalla data di assegnazione del contributo, pena la revoca dello stesso;
2. aggiornare il fascicolo elettronico, con riferimento esclusivamente agli elementi necessari per l'istruttoria della domanda di sostegno e di pagamento;
3. garantire il rispetto delle condizioni previste al paragrafo "Avvio dei lavori o dell'attività del Piano delle Attività" del presente bando;
4. nel caso di interventi che non sono soggetti al rilascio del permesso a costruire e/o VIA, deve acquisire i permessi/autorizzazioni necessari e preliminari alla realizzazione degli interventi precedentemente all'inizio dei lavori ed a comunicarne gli estremi nella domanda di pagamento;
5. presentare nella domanda di sostegno la cantierabilità, per le opere e gli interventi soggetti a permesso a costruire, ai sensi della L.R. n. 65/2014 e ss.mm.ii., e/o soggetti a Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), ai sensi della legge regionale 10/2010 e ss.mm.ii. e del DM 30/3/2015 n. 52 e ss.mm.ii., così come previsto nel paragrafo "Cantierabilità degli investimenti pubblici e privati" del documento "Disposizioni comuni";
6. realizzare il progetto direttamente e conformemente a quanto previsto nella domanda di sostegno, nel Piano di Attività e nell'atto di assegnazione dei contributi, salvo eventuali adattamenti tecnici e/o varianti al progetto, se approvate dall'UCI competente;
7. rispettare le disposizioni previste nel paragrafo "Varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici" del documento "Disposizioni Comuni" e a realizzarle nei tempi e nei modi indicati dal bando;
8. comunicare gli eventuali cambi di partner di progetto (Accordo di Partenariato), nei tempi stabiliti al paragrafo "Cambio del beneficiario" del documento "Disposizioni Comuni";
9. sostenere direttamente (ogni partner secondo quanto previsto nel Piano di Attività e nell'Accordo di Partenariato) tutte le spese collegate al progetto approvato con l'atto di assegnazione;
10. presentare, da parte del Capofila la relazione conclusiva del progetto e da parte di ogni partner la relazione conclusiva relativa all'attività di competenza indicata nel Piano delle Attività e nell'Accordo di Partenariato, allegandole tutte alla domanda di pagamento;
11. presentare la domanda di pagamento nei termini indicati nell'atto di assegnazione dei contributi, salvo la concessione di proroghe;
12. rispettare tutte le limitazioni, esclusioni e disposizioni tecniche previste nella normativa unionale, nazionale e regionale, nelle disposizioni comuni, nel presente documento, nel bando, nell'atto per l'assegnazione dei contributi, nel verbale di accertamento finale e nel documento "Disposizioni comuni domanda di pagamento";
13. rispettare quanto previsto al punto 3 (cumulo) del paragrafo "Requisiti e condizioni di accesso" del presente bando;
14. rispettare gli obblighi in materia di pubblicità di cui al paragrafo "Disposizioni in materia di pubblicità" del documento "Disposizioni comuni";
15. presentare, in caso di richiesta di Anticipo, apposita fidejussione a favore di ARTEA secondo le modalità indicate nel paragrafo "Richiesta di Anticipo" del presente bando o, nel caso che il

capofila sia un soggetto pubblico, apposito atto di impegno, così come previsto dal paragrafo "Richiesta di Anticipo" del documento "Disposizioni comuni domanda di pagamento";

16. garantire, in caso in cui partecipa al partenariato un soggetto di diritto pubblico, il rispetto della normativa in materia di appalti pubblici come specificato al paragrafo "Operazioni realizzate da Enti Pubblici, Organismi di diritto pubblico e altri soggetti sottoposti alla normativa sugli appalti pubblici" del documento "Disposizioni Comuni domande di pagamento";
17. assumersi ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose causati in conseguenza della realizzazione delle attività ammesse a contributo;
18. rispettare le disposizioni contenute nel paragrafo "Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento";
19. per gli investimenti, rispettare tutta la durata di 5 (cinque) anni come periodo di vincolo "ex post", le disposizioni di cui al paragrafo "Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento";
20. rispettare gli altri impegni elencati al paragrafo "Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento";
21. possedere i criteri di selezione per i quali il bando prevede la verifica in sede di istruttoria della domanda di pagamento nella consapevolezza che, in caso di rideterminazione del punteggio, la domanda viene ammessa al pagamento solo se si posiziona entro quelle finanziabili;
22. comunicare preventivamente all'UCI che ha emesso l'atto di assegnazione dei contributi, la necessità che si è venuta a creare durante la realizzazione del progetto oppure ex post fino alla scadenza dei 5 anni stabiliti, per esigenze imprenditoriali, di spostare un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento, dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario nella consapevolezza che sono ammessi gli spostamenti che non comportano un indebito vantaggio;
23. fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e delle spese nel rispetto di quanto previsto nell'atto di assegnazione dei contributi, nonché a fornire ulteriori dati e informazioni qualora l'Autorità di Gestione e/o suoi incaricati o l'Organismo Pagatore ne rilevino la necessità, al fine di redigere successivi documenti riguardanti il monitoraggio e valutazione degli interventi PSP-CSR Toscana 2023/2027;
24. quando pertinente, acquisire e/o mantenere la piena disponibilità e l'agibilità dei locali destinati all'installazione di macchinari, attrezzature o impiantistica;
25. conservare per un periodo di almeno 5 (cinque) anni dalla data di ricezione sul sistema ARTEA della domanda di pagamento del saldo, tutta la documentazione relativa al progetto;
26. consentire l'accesso in ogni momento e senza restrizioni, ad impianti aziendali, sedi amministrative ed appezzamenti, nonché a tutta la documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria e ai fini dei controlli da parte di ARTEA, degli altri Organismi competenti;
27. per i partners diversi dalle imprese agricole, rispettare gli obblighi di pubblicazione ex art. 35 del D.L. n. 34 del 30/04/2019, nei casi previsti dalla citata normativa.

11. Tempistica e modalità di presentazione della domanda di sostegno

La domanda di sostegno deve essere presentata dal capofila 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 ; **la domanda di sostegno deve essere presentata a partire dal 23 giugno 2025** e deve essere completa e già corredata di tutta la documentazione richiesta dal bando, ossia dagli Allegati n. 1, 2, 3 e 4, così come richiesto dal presente bando.

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

Il richiedente dichiara nella Dichiarazione Unica Aziendale (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.

Il capofila può presentare una sola domanda di sostegno.

Sono ricevibili le domande chiuse, firmate e pervenute entro i termini stabiliti dal bando e con le modalità stabilite al paragrafo "Modalità di presentazione delle domande e utilizzo del sistema informativo" del documento "Disposizioni comuni".

L'Elenco delle domande ricevibili viene ordinato secondo i punteggi dichiarati in fase di presentazione della domanda di sostegno, sulla base dei criteri di selezione previsti dal presente bando e viene gestito nel rispetto di quanto disposto dal paragrafo "Elenco delle domande pervenute e ricevibili" e dal paragrafo "Approvazione dell'elenco delle domande ricevibili (bandi senza commissione)" del documento "Disposizioni comuni".

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

Al fine della richiesta del sostegno previsto dal presente bando, il capofila può presentare la domanda di sostegno entro le ore 13.00 del 15 settembre 2025.

Le domande di sostegno presentate oltre il suddetto termine di scadenza non sono ricevibili. Ai fini dei termini di ricevibilità delle domande fa fede la data di ricezione sull'Anagrafe ARTEA.

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

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

11.2 Fascicolo aziendale elettronico

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal presente bando sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, in Anagrafe ARTEA, del fascicolo aziendale elettronico ai sensi del DPR 503/1999 e della L.R. 45/2007, nei modi e nei termini indicati al paragrafo "Fascicolo aziendale elettronico" delle "Disposizioni comuni".

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

11.3 Documentazione e informazioni a corredo della domanda di sostegno

Alla domanda di sostegno deve essere allegata la documentazione in un formato accettato dal sistema informativo di ARTEA che consenta la verifica dei requisiti di accesso e dei criteri di selezione dichiarati.

Documentazione da produrre a pena di esclusione

I seguenti documenti sono essenziali per consentire l'attività istruttoria e sono richiesti, sin dalla fase di presentazione della domanda di sostegno a pena di esclusione. Il capofila deve allegare in formato non modificabile (tipo PDF o JPEG) la seguente documentazione:

1. il Piano delle Attività in cui vengono definiti quanto previsto al precedente paragrafo "Contenuto del Piano delle Attività" del presente bando con particolare attenzione alle finalità e obiettivi del progetto, soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità di ciascun partner, tipologia degli interventi che si prevede di realizzare, cronoprogramma delle attività e relativi importi previsti (piano finanziario) per voce di spesa e per partner; il Piano delle Attività deve essere redatto nel formulario scaricabile da ARTEA, compilato in tutte le sue parti (Allegato n. 1);
2. l'atto notarile dell'Accordo di Partenariato (AP) oppure la dichiarazione di intenti di cui all'Allegato n. 2, dalla quale risulti l'impegno alla costituzione o alla modifica di un AP già in essere;
3. la relazione e la documentazione comprovante la ragionevolezza e la congruità della spesa così come stabilito dal paragrafo "Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza" del "Documento comune" e del "Documento comune domanda di pagamento".

Nel caso di investimenti materiali su beni immobili, il "*Prezzario dei Lavori Pubblici della Toscana*" approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 373 del 24/03/2025, consultabile al seguente indirizzo: <http://prezzariollpp.regione.toscana.it/> deve essere preso come riferimento ai fini della verifica della ragionevolezza della spesa. Nel caso di lavori o interventi particolari non previsti nelle voci del suddetto prezzario, deve essere presentata apposita analisi dei prezzi debitamente documentata, che sarà comunque soggetta a verifica di congruità da parte del soggetto competente dell'istruttoria di ammissibilità e di pagamento.

Nel caso di macchine e attrezzature: qualora siano previste nel "*Sistema per la Determinazione dei Prezzi Massimi macchine ed attrezzature agricole – SDPM – Società Edizioni l'Informatore Agrario Srl*", allegare alla relazione, la scheda generata dal suddetto sistema in cui è riportato il prezzo massimo e le principali caratteristiche delle macchine/attrezzature agricole che il richiedente intende acquistare. Nel caso di macchine e attrezzature che non rientrano nelle categorie previste dal suddetto sistema, allegare la copia dei preventivi di spesa a giustificazione della valutazione di congruità degli importi dichiarati nella domanda di sostegno, così come previsto nei documenti "Disposizioni comuni" e "Disposizioni comuni domanda di pagamento".

4. In caso di investimenti materiali e immateriali, è obbligatorio che in domanda di sostegno venga allegata una relazione tecnico-analitica dettagliata corredata, ove pertinente, anche da documentazione fotografica relativa all'investimento, a firma del partner componente l'Accordo di Partenariato che deve sostenere tale spesa, che comunque deve essere prevista nel Piano delle Attività. Tale relazione deve contenere:

- una descrizione delle attività da realizzare dal partner firmatario e degli obiettivi che si intende raggiungere con tali investimenti, con una stima dei tempi di realizzazione e l'indicazione delle relative spese;

- il metodo di calcolo utilizzato per la stima dei costi delle voci di spesa dell'investimento e gli elementi di valutazione della ragionevolezza dei costi e la descrizione della documentazione utilizzata per la definizione della stima;
- la localizzazione degli interventi con, ove pertinente, i riferimenti catastali delle particelle oggetto dall'investimento;
- ove richiesto, l'indicazione degli elementi attestanti i requisiti di cantierabilità (indicazione degli estremi del permesso a costruire e/o della Valutazione di Impatto Ambientale - VIA);
- nel caso di interventi effettuati all'interno di siti Natura 2000 o di Aree protette, la descrizione degli elementi utili a giustificare la compatibilità con le "Norme tecniche relative alle forme e alle modalità di tutela e conservazione dei siti di importanza regionale" di cui alla DGR 644/2004 e ss.mm.ii e alla DGR 454/2008 e ss.mm.ii, o la conformità ai contenuti previsti dagli strumenti di pianificazione e regolamentazione redatti dai soggetti gestori delle Aree protette.

Altra documentazione

Oltre alla documentazione essenziale sopra elencata, alla domanda di sostegno deve essere allegata la seguente documentazione:

A. la dichiarazione (Allegato n. 3) relativa alla controllabilità della regolarità contributiva;

B. la dichiarazione di consapevolezza (Allegato n. 4) da parte di tutti i partner dell'Accordo di Partenariato, del necessario possesso dei requisiti di accesso richiesti ai paragrafi "Requisiti e condizioni di accesso" e "Condizioni per il pagamento del sostegno" del presente bando.

C. nel caso di investimenti su beni immobili: computo metrico estimativo analitico delle opere da realizzare (firmato da un tecnico abilitato e competente in base al relativo ordinamento professionale, se previsto dalle norme vigenti per la realizzazione dell'opera) e gli elaborati grafici comprendenti la relativa cartografia topografica (scala minima 1:10.000) e catastale.

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

11.4 Integrazione della domanda di sostegno

Qualora si constati l'assenza, l'incompletezza o l'invalidità dei documenti e delle informazioni di cui al precedente punto "Documentazione e informazioni a corredo della domanda di sostegno" del presente bando, e ciò pregiudichi la compiuta e corretta istruttoria della domanda di sostegno, gli Uffici Competenti per l'Istruttoria (UCI) possono richiedere, con atto motivato, l'integrazione documentale e/o i chiarimenti necessari. Tale richiesta, che può essere formulata una sola volta, deve indicare specificamente i documenti e/o le informazioni mancanti o da chiarire, assegnando al soggetto richiedente un termine perentorio non inferiore a 5 giorni e non superiore a 30 giorni - decorrenti dalla ricezione della comunicazione - per provvedere all'adempimento.

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

12. Istruttoria delle domande di sostegno e atto di assegnazione

Le domande di sostegno sono inserite da ARTEA in un Elenco in base al totale del punteggio ottenuto dalla somma dei valori attribuiti alle singole priorità (v. Tab. 4 “Criteri di selezione e relativi punteggi”) indicate dallo stesso richiedente in fase di presentazione della domanda. **Le domande di aiuto con un punteggio totale al di sotto di 16 punti saranno escluse dal sostegno.**

ARTEA, entro 15 giorni dalla chiusura dei termini per la ricezione delle domande rende disponibile, con l'apposito applicativo ARTEA (REDASH), al Settore responsabile dell'intervento, 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.

L'Elenco contiene comunque tutti gli elementi previsti dal paragrafo “Elenco delle domande pervenute e ricevibili” del documento “Disposizioni comuni”.

Il Settore competente per l'intervento, entro 20 giorni dal momento in cui l'Elenco delle domande di sostegno ricevibili è reso disponibile da ARTEA, prende atto del suddetto elenco e lo approva con decreto, depurandolo dai dati personali ivi contenuti.

Il Decreto di presa d'atto dell'Elenco e l'Elenco delle domande di sostegno è pubblicato sulla banca dati degli atti regionali disponibile all'indirizzo: <https://www.regione.toscana.it/regione/leggi-atti-e-normative/atti-regionali> Ne è poi data evidenza sul sito della Regione Toscana, pagina Sviluppo Rurale Toscana 2023-2027, all'indirizzo: <https://www.regione.toscana.it/sviluppo-rurale-2023-2027> **La pubblicazione del decreto sul sito della Regione Toscana costituisce notifica personale ed assolve alla comunicazione individuale.**

Dal momento dell'approvazione del suddetto decreto possono essere avviate le attività istruttorie delle domande di sostegno, a partire da quelle che presentano il punteggio più alto e che, secondo l'ordine dell'Elenco, hanno richiesto un sostegno che, complessivamente, rientra nella dotazione finanziaria messa a bando.

Gli Uffici territoriali competenti per l'istruttoria (UCI) inseriscono gli esiti delle istruttorie nel sistema informativo di ARTEA in base a quanto contenuto nelle “Disposizioni comuni” e nei documenti attuativi regionali.

ARTEA rende conseguentemente e contestualmente disponibile, tramite il proprio Sistema Informativo, l'aggiornamento dell'Elenco delle domande finanziabili che possono essere istruite dagli UCI, nel limite massimo delle risorse disponibili assegnate al presente Bando. Tale aggiornamento avviene in maniera costante e continuativa ed è finalizzato ad organizzare le attività istruttorie. Pertanto lo stesso non comporta l'adozione di nuovi decreti di modifica dell'elenco delle domande ricevibili da parte del Responsabile dell'intervento.

Le istruttorie riferite ad un determinato Elenco delle domande si intendono completate quando sono approvati gli atti di assegnazione dei sostegni per un importo complessivo pari all'importo messo a bando. Nel caso in cui la dotazione messa a bando non consenta di finanziare tutte le domande per intero (caso in cui l'ultima domanda in elenco preveda un sostegno superiore alle disponibilità) si può procedere a finanziamento parziale su espressa accettazione del beneficiario e fermo restando l'impegno dello stesso a realizzare quanto previsto nel Piano delle Attività.

Dal momento della conclusione delle attività istruttorie per la totale assegnazione delle risorse disponibili, il Responsabile dell'intervento prende atto degli esiti di tali attività e, con proprio decreto, provvede all'approvazione della graduatoria finale. La graduatoria ha natura ricognitiva ed è approvata dal Responsabile dell'intervento successivamente agli atti di assegnazione emessi dagli

UCI al fine di garantire informazione e trasparenza circa l'utilizzo delle risorse pubbliche e le attività svolte.

Il decreto di approvazione della graduatoria da parte del Responsabile dell'Intervento e la graduatoria relativa, sono pubblicati sul BURT e ne è data evidenza sul sito della Regione Toscana, pagina Sviluppo Rurale Toscana 2023-2027 all'indirizzo <https://www.regione.toscana.it/sviluppo-rurale-2023-2027>

La graduatoria regionale indica, in appositi allegati:

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

La graduatoria contiene quanto indicato nel paragrafo "Approvazione della graduatoria (bandi senza Commissione)" del documento "Disposizioni comuni".

12.1 Correzione degli errori palesi

I termini e le modalità per la correzione degli errori palesi sono contenuti nell'omonimo paragrafo del documento "Disposizioni Comuni" a cui si rinvia.

In merito alla fase di pagamento si rinvia a quanto previsto al paragrafo "Correzioni di errori palesi nelle domande di pagamenti" contenuto nel documento "Disposizioni comuni domande di pagamento".

12.2 Atto di assegnazione dei contributi

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

L'atto per l'assegnazione dei contributi è redatto e sottoscritto dal Responsabile dell'UCI stesso il quale provvede ad inviarlo tramite PEC al beneficiario.

L'atto di assegnazione deve contenere quanto previsto dal paragrafo "Atto di assegnazione dei contributi" del documento "Disposizioni comuni".

L'atto di assegnazione dei contributi deve contenere la clausola che in caso di modifica delle disposizioni comuni regionali, per le fasi successive all'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi, valgono le nuove disposizioni se più favorevoli al beneficiario. In tal caso, l'atto di assegnazione dei contributi si intende aggiornato e/o sottoposto automaticamente alle nuove disposizioni.

13. Richiesta di Anticipo

Il capofila può richiedere un anticipo, per sé stesso e/o per gli altri componenti dell'Accordo di Partenariato, fino al raggiungimento della percentuale massima del 50% del sostegno pubblico ammesso a finanziamento, attraverso una richiesta presentata utilizzando apposita modulistica sul sistema informativo di ARTEA. Qualora i partner, ai fini dell'ottenimento dell'anticipo per la parte di relativa competenza, rilascino una fideiussione in favore del capofila il costo della fideiussione rientra tra le spese ammissibili.

La richiesta e l'erogazione dell'anticipo avviene alle condizioni stabilite dal paragrafo "Richiesta di Anticipo" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento".

L'erogazione di un anticipo, nel caso in cui il capofila sia un soggetto privato, è subordinata alla presentazione da parte del capofila stesso, di un'idonea garanzia fidejussoria a copertura del 100% del valore dell'anticipo richiesto, prestata da soggetti autorizzati, che consenta l'escussione diretta di tale importo laddove il diritto all'anticipo non sia riconosciuto.

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

L'anticipo deve essere richiesto in una unica soluzione ed è erogato solo successivamente all'inizio delle attività previste dal progetto oggetto di assegnazione.

14. Varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici

La definizione di "varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici" nonché le condizioni che le disciplinano, sono contenute nel paragrafo "Varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici" del documento "Disposizioni Comuni" a cui si rinvia per i dettagli.

Le varianti possono essere richieste una sola volta e solo dopo l'adozione dell'atto di assegnazione dei contributi, a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva e sia coerente con la finalità del progetto.

Le varianti devono essere adeguatamente motivate dal beneficiario ed autorizzate dall' UCI.

Non sono ammissibili varianti che comportano modifiche sostanziali all'idea progettuale o varianti che comportano il totale stravolgimento dell'idea progettuale iniziale.

La richiesta di variante deve essere presentata tramite il sistema informativo di ARTEA almeno 60 giorni di calendario prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento a saldo.

Resta valido quant'altro di pertinente previsto in merito dal paragrafo "Varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici" del documento "Disposizioni Comuni".

15. Domande di pagamento a saldo e rendicontazione delle spese

L'erogazione a saldo del sostegno concesso avviene a seguito della presentazione della domanda di pagamento da parte del capofila, tramite il sistema ARTEA.

Le domanda di pagamento devono essere presentate e sottoscritte nei modi stabiliti al paragrafo "Modalità di presentazione e sottoscrizione domande di pagamento" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento".

I termini di presentazione della domanda di pagamento sono stabiliti nell'atto di assegnazione dei contributi, salvo proroghe richieste e autorizzate dall'UCI.

Nella domanda di pagamento a saldo devono essere rendicontate tutte le spese sostenute fino al termine ultimo fissato per la presentazione della stessa indicato nell'atto di assegnazione dei contributi, salvo la concessione di proroghe.

Le norme sull'ammissibilità delle spese, incluse quelle collegate alle modalità di pagamento e alla gestione dei flussi finanziari, sono definite nel documento "Disposizioni comuni domande di pagamento".

La presentazione della domanda di pagamento a saldo dopo il termine prescritto, e comunque non oltre 25 giorni di calendario dallo stesso, comporta una riduzione pari all'1% per ogni giorno lavorativo di ritardo, dell'importo per il quale il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda in tempo utile.

Un ritardo nella presentazione della domanda di pagamento oltre i 25 giorni di calendario dal termine prescritto, comporta la decadenza dal contributo e la revoca dell'atto di assegnazione dei contributi.

15.1 Rendicontazione finale del progetto per la domanda di pagamento a saldo

Il capofila deve presentare la domanda di pagamento in forma completa, allegati compresi, entro il termine stabilito nell'atto di assegnazione dei contributi o nell'eventuale atto di proroga del termine per la presentazione della domanda di pagamento.

La domanda si intende pervenuta dalla data di ricezione nel sistema ARTEA e deve rispettare quanto previsto dal paragrafo "Richiesta di saldo" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento".

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

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

Le fatture, se prive di CUP CIPE o CUP ARTEA, non saranno considerate ammissibili. Almeno uno dei due CUP deve essere presente.

Inoltre i documenti da allegare alla domanda di pagamento sul sistema ARTEA, da parte del capofila, sono:

1. relazione tecnica conclusiva generale del progetto, firmata dal capofila, che riporti i seguenti contenuti minimi:
 - a. partenariato e ruoli;
 - b. attività svolte/realizzate e tempistica;
 - c. risultati ottenuti (verificabili e misurabili);
 - d. elenco dettagliato delle voci di spesa sostenute per l'attuazione del progetto e dettaglio per partner;
 - e. quadro delle attività divulgative e di promozione, realizzate (numero dei partecipanti agli eventi realizzati, programmi delle iniziative, presentazioni, sito web, ecc) e copia del materiale informativo, divulgativo e tecnico prodotto;

- f. considerazioni conclusive (sintesi dei risultati conseguiti, considerazioni sull'applicazione dei risultati al territorio interessato dal progetto di cooperazione e sulla potenzialità di trasferimento ad altre realtà territoriali regionali).
2. Con riferimento ai costi standard relativi al personale di enti di ricerca e non, e agli imprenditori agricoli coinvolti nelle attività di progetto, devono essere rendicontate le attività svolte, nell'ambito della relazione tecnica di cui al precedente punto 2, e allegati sia la lettera autorizzatoria che i *time-sheet* nominativi e mensili;
3. Con riferimento ai costi del personale di "enti pubblici non di ricerca", devono essere rendicontate le attività svolte, nell'ambito della relazione tecnica di cui al precedente punto 2, e allegati sia la lettera autorizzatoria che i *time-sheet* nominativi e mensili;
4. Eventuale dichiarazione di non recuperabilità dell'IVA ai sensi della normativa nazionale in materia, per partner interessato;
5. Dichiarazione, che per ciascuna fattura o altro documento contabile avente forza probante equivalente, relativa ad acquisti di materiali o servizi, il beneficiario non ha ricevuto alcuna nota di credito salvo quelle ivi indicate.

Nel caso di investimenti materiali e immateriali realizzati in attuazione del progetto, la relativa rendicontazione delle spese deve avvenire allegando alla domanda di pagamento, la documentazione pertinente indicata nel paragrafo "Richiesta di saldo" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento".

15.2 Istruttoria della domanda di pagamento a saldo

L'istruttoria delle domande di pagamento a saldo viene realizzata dagli UCI competenti e nel rispetto di quanto previsto dal paragrafo "Istruttoria" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento".

In fase di accertamento deve essere effettuata, ove pertinente, oltre alla verifica della documentazione prodotta, almeno una visita sul luogo, per la verifica delle realizzazioni e/o degli acquisti previsti nella domanda di sostegno e nel Piano delle Attività, confermate dall'atto per l'assegnazione dei contributi.

16. Sanzioni e riduzioni

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

Per il dettaglio in merito alle sanzioni e esclusioni si rimanda a quanto sarà disciplinato dalle Disposizioni stabilite in esecuzione del D.Lgs. n. 42 del 17 marzo 2023 e ss.mm.ii.

17. Informativa privacy (art. 13, Reg. (UE) 2016/679 “Regolamento generale sulla protezione dei dati”)

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

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

1. La Regione Toscana- Giunta regionale è il titolare del trattamento (dati di contatto: Piazza Duomo 10 - 50122 Firenze; regionetoscana@postacert.toscana.it);

2. Finalità e modalità del trattamento dei dati:

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato per le seguenti finalità:

- partecipazione a questo bando e pubblicazione della graduatoria sul BURT;
- erogazione dei benefici e il pagamento dei contributi ammessi ed effettuazione dei controlli.

Per tali fini potranno essere trattati anche categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) 2016/679 e dati relativi a condanne penali e reati “dati giudiziari” come definiti dall'art. 10 del Reg. (UE) 2016/679.

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

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del titolare o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento.

3. Il conferimento dei dati in oggetto ha natura obbligatoria, in quanto necessario per gli adempimenti necessari per l'istruzione della domanda e l'eventuale concessione dei benefici richiesti. Il rifiuto del conferimento dei dati determinerà l'impossibilità parziale o totale di istruire la domanda, con conseguente esclusione dall'erogazione di ogni possibile beneficio;

4. I dati personali sono comunicati, per le finalità sopra indicate e per gli aspetti di rispettiva competenza, ad ARTEA, ad AGEA, a Sviluppo Toscana, alla Ragioneria dello Stato, al Masaf e all'Unione Europea;

5. Sono oggetto di diffusione i provvedimenti riguardanti l'iter della domanda per i quali è stata disposta la pubblicazione sul B.U.R.T. e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta Regionale Toscana;

6. Il soggetto ha il diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della protezione dei dati (urp_dpo@regione.toscana.it);

7. Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

18. Disposizioni in materia di pubblicità

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

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

- a) fornendo sul proprio sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali di comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II del Reg. UE 2022/129.

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

19. Responsabile del procedimento

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

- a) la trasmissione dell'elenco delle domande pervenute e ricevibili: il Dirigente del Settore di ARTEA;
- b) l'approvazione dell'elenco delle domande ricevibili e la presa d'atto della graduatoria: il Dirigente del Settore *"Imprenditoria agricola, multifunzionalità, agrobiodiversità. Supporto giuridico alla direzione e sanzionamento amministrativo"*, responsabile dell'attuazione dell'intervento della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale;
- c) l'attività istruttoria delle domande: il Dirigente o un suo delegato dell'Ufficio competente dell'istruttoria (UCI) della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale.

Per informazione si consulti le pagine web relative al bando della sottomisura in oggetto tramite il sito <https://www.regione.toscana.it/sviluppo-rurale-2023-2027/bandi> e il portale di "Giovanisi" (www.giovanisi.it).

20. Disposizioni finali

Si precisa che la verifica di tutti gli elementi concorsuali necessari per la stipula dell'atto per l'assegnazione dei contributi è effettuata in base a quanto indicato dal documento "Disposizioni comuni" approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 742 del 25/06/2024.

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

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

1. Possesso di UTE/UPS;
2. Monitoraggio;
3. Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione;
4. Cambio del beneficiario, varianti e adattamenti tecnici;
5. Proroga dei termini per la presentazione delle domande di pagamento a saldo;
6. Correzione di errori palesi;
7. Cause di forza maggiore o circostanze eccezionali
8. Richieste e comunicazioni collegate al procedimento;
9. Tempistica e fasi del procedimento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando per ciò che attiene la fase del pagamento si rinvia al documento “Disposizioni comuni domande di pagamento” per quanto segue:

- a) Modalità di presentazione e sottoscrizione domande di pagamento;
- b) Domande di pagamento (Richiesta di Anticipo e Richiesta di saldo);
- c) Correzione di errori palesi nelle domande di pagamento;
- d) Cause di forza maggiore o circostanze eccezionali;
- e) Richieste e comunicazioni collegate al procedimento;
- f) Monitoraggio;
- g) Tempistica e fasi del procedimento;
- h) Spese.

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