

ALLEGATO A



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione Toscana

REGIONE TOSCANA

FEASR – COMPLEMENTO DI SVILUPPO RURALE 2023/2027

**BANDO ATTUATIVO DELL'INTERVENTO
SRH01**

“EROGAZIONE SERVIZI DI CONSULENZA”

(ARTICOLI 15 DEL REG. UE 2021/2115)

ANNUALITÀ 2025

Indice

DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
1. INTERVENTO, FINALITA' E RISORSE.....	6
1.1 Finalità.....	6
1.2 Dotazione finanziaria.....	6
1.3 Massimali e minimali.....	6
1.4 Limiti strutturali e operativi dei progetti.....	7
1.5 Intensità del sostegno.....	7
1.6 Aiuti di Stato.....	7
1.7 Localizzazione degli interventi	7
2. RICHIEDENTI/BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ'	7
2.1 Richiedenti/beneficiari.....	7
2.2 Destinatari finali dei servizi di consulenza	10
2.3 Requisiti di accesso del beneficiario	10
2.4 Demarcazione con le attività di consulenza previste nelle OCM	11
3. TEMATICHE, ATTIVITA' FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI	11
3.1 Tematiche	11
3.2 Tipologie di Consulenza	13
3.3 Spese ammissibili	14
3.4 Spese non ammissibili	15
3.5 Congruità tecnica del progetto	15
4. DECORRENZA, INIZIO ATTIVITA', AMMISSIBILITÀ' DELLE SPESE.....	15
4.2 Termine finale.....	16
5. CUMULABILITA' DELLE ATTIVITA' NEL SISTEMA AKIS REGIONALE	16
6. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE E CONTENUTI DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	16
6.1 Modalità per la presentazione della domanda di sostegno.....	16
6.2 Termini e condizioni per la presentazione, la sottoscrizione e la ricezione della domanda di sostegno.	16
6.3 Fascicolo aziendale elettronico	17
6.4 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno	17
6.5 Progetto di consulenza.....	18
7. VALUTAZIONE PROGETTI, APPROVAZIONE GRADUATORIA E ISTRUTTORIA DOMANDE DI SOSTEGNO	19
7.1 Procedure, tempistica e competenze tecnico amministrative.....	19
7.2 Principali fasi procedurali	19
7.3 Commissione di valutazione, valutazione di potenziale ammissibilità della domanda e formazione della graduatoria.....	21
7.4 Criteri di selezione/valutazione	21
7.5 Approvazione della graduatoria.....	27
7.6 Gestione della graduatoria	28
7.7 Modalità di istruttoria delle domande di sostegno.....	28

8. REALIZZAZIONE E MODIFICA DEI PROGETTI	29
8.1 Atto per l'assegnazione dei contributi.....	29
8.2 Impegni e obblighi	29
8.3 Modifiche ai progetti	30
9. EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE	32
9.1 Condizioni per il pagamento del sostegno	32
9.2 Stato di avanzamento lavori (SAL)	32
9.3 Domanda di pagamento per SAL e saldo	32
9.4 Istruttoria della domanda di pagamento per SAL e saldo	33
10. VERIFICHE, CONTROLLI E REVOCHE	33
10.1 Monitoraggio-e verifica finale del progetto	33
10.2 Rinuncia.....	34
10.3 Controlli amministrativi.....	34
10.4 Sanzioni e riduzioni	34
11. DISPOSIZIONI FINALI, INFORMATIVA D.LGS. 196/2003, OBBLIGHI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E RESPONSABILE PROCEDIMENTO	34
11.1 Informativa e tutela ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003	34
11.2 Disposizioni in materia di pubblicità	35
11.3 Responsabile del procedimento	35
11.4 Disposizioni finali.....	36

DEFINIZIONI

Di seguito alcune definizioni utili ai fini del presente atto:

ARTEA	Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA) Organismo Pagatore.
Autorità competente	Autorità o organismo delegato dall'Autorità di Gestione o investito di competenze dalla Regione Toscana per adempiere agli obblighi derivanti dall'attuazione di un programma operativo.
Autorità di Gestione Regionale	Regione Toscana – Direzione “ <i>Agricoltura e sviluppo rurale</i> ” – Settore “ <i>Autorità di gestione FEASR</i> ”
Accordo di partenariato	Forma di aggregazione che si costituisce tra i partner di progetto all'interno di un Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI), finalizzata a regolamentare ruoli, responsabilità e modalità di collaborazione durante l'attuazione del progetto
Beneficiario	Soggetto pubblico o privati che prestano servizi di consulenza per il tramite di uno o più consulenti adeguatamente qualificati e formati
Capofila	È il soggetto individuato nell'ambito di un raggruppamento temporaneo di imprese (RTI), e agisce in rappresentanza di tutti i partecipanti alla proposta progettuale ed è l'unico interlocutore autorizzato a interfacciarsi con la Regione Toscana per l'attuazione del progetto. Il Capofila coordina la realizzazione della proposta progettuale, occupandosi degli adempimenti sia tecnici che amministrativi.
Atto per l'assegnazione dei contributi	Atto con il quale viene assegnato il contributo al soggetto richiedente e vengono indicate le disposizioni che regolano le modalità e le fasi di attuazione del progetto.
CAA	Centri autorizzati di assistenza agricola.
CUAA	Codice unico di identificazione dell'azienda agricola.
CUP ARTEA	Codice Unico Progetto attribuito dal Sistema Informativo ARTEA.
Documenti attuativi regionali	Atti adottati dalla Giunta Regionale o dall'Ufficio responsabile per definire le competenze tecnico amministrative per la gestione delle fasi successive all'emissione della Graduatoria.
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 al sostegno 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 richiedente/beneficiario per ottenere un pagamento dell'aiuto (SAL e saldo)

Intervento	Uno strumento di sostegno con una serie di condizioni di ammissibilità specificate nel piano strategico della PAC.
Operazione	Ai sensi dell'art. 3, punto 4, lett. a) del Regolamento (UE) 2021/2115, è l'unità elementare, rappresentata da un progetto, un contratto o accordo o un'altra attività, selezionata secondo criteri stabiliti dal CSR 2023-2027, attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente a un intervento. È l'oggetto di ogni domanda di sostegno.
PSN PAC (PSP)	Il Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 dell'Italia (PSP), approvato dalla Commissione europea con la Decisione di esecuzione C(2022) 8645 final del 2 dicembre 2022.
CSR 2023-2027	Il Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Toscana.
Formulario per la presentazione del progetto SRH01	Formulario allegato al presente bando per la descrizione delle attività, delle modalità di svolgimento e dei costi necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'intervento SRH01.
Spesa pubblica	Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni provenienti da un bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'UE messo a disposizione del FEASR, da un bilancio di un organismo di diritto pubblico o da un bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico.
U.C.I.	Ufficio della Regione Toscana Competente per l'Istruttoria.
Ufficio responsabile dell'intervento	Ufficio della Regione Toscana responsabile del bando e dell'intervento

DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto si rimanda ai seguenti atti:

- Regolamento (UE) 2021/2115 del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013 (Articolo 78);
- Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027 per l'Italia, approvato dalla Commissione europea con Decisione C (2022) 8645 del 2.12.2022 e successivamente integrato e modificato;
- Delibera di GR n. 1534 del 27.12.2022 "Reg. (UE) 2021/2115 FEASR - Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Approvazione del Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del PSP per la Regione Toscana 2023-2027" e s.m.i.;
- Delibera GR 742 del 25 giugno 2024 che ha aggiornato il documento Competenze per la gestione degli interventi di investimento;
- Delibera di GR n. 237 del 03 marzo 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 PSR2014-2022", di seguito indicate come "Disposizioni Comuni";

- Decreto del direttore ARTEA n. 6474 del 6 novembre 2025 che approva il documento “Modifiche ed integrazioni al Decreto n. 2427 del 29/07/2024 avente ad oggetto "Regolamento (UE) 2021/2115 FEASR Complemento di sviluppo rurale 2023-2027 Misure ad Investimento Approvazione del Documento - Disposizioni comuni domanda di pagamento" e s.m.i.;
- Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023, “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;
- DM 19 febbraio 2025 “Modifica del decreto 3 febbraio 2016 che istituisce il sistema di consulenza aziendale in agricoltura”
- Decisione n. 6 del 1 dicembre 2025 ad oggetto’
- Reg. Ue 2021/2115 e Reg. Ue 1305/2013 – Secondo aggiornamento del cronoprogramma dei bandi Feasr annualità 2025;
- Delibera di GR n. 1687 del 15 dicembre 2025 “Disposizioni specifiche per l’attivazione dell’intervento SRH01 – Erogazione servizi di consulenza – Annualità 2025”.

1. INTERVENTO, FINALITA' E RISORSE

L’Intervento fornisce un sostegno economico ai servizi di consulenza.

L’Intervento contribuisce a migliorare i legami tra agricoltura e ricerca e a stimolare l’ammodernamento dell’attività agricola attraverso l’adozione di soluzioni innovative nelle aziende agricole e costituisce parte integrante dell’AKIS.

1.1 Finalità

Le attività di consulenza, nell’ambito dell’intervento SRH01, sono finalizzate a rispondere ai fabbisogni di supporto tecnico, gestionale, economico, ambientale e sociale espressi dalle imprese agricole. Tali attività mirano inoltre a diffondere le innovazioni sviluppate attraverso progetti di ricerca e sviluppo, tenendo conto delle pratiche agronomiche e zootecniche esistenti, anche per quanto riguarda la fornitura di beni pubblici.

Le tematiche affrontate riguarderanno gli obiettivi generali e specifici della PAC 2023-2027, con un’attenzione particolare ai più recenti risultati della ricerca e alle innovazioni applicabili al contesto agricolo e rurale.

Attraverso tali servizi, è offerta un’assistenza adeguata lungo il ciclo di sviluppo dell’impresa, come minimo nelle tematiche indicate all’art. 15, paragrafo 4, del Reg. UE 2021/2115.

1.2 Dotazione finanziaria

L’importo complessivo dei fondi messi a disposizione nel presente bando è pari a Euro 8.405.000,00 (ottomilioniquattrocentocinquemila/00).

1.3 Massimali e minimali

L’importo massimo del contributo pubblico concedibile per ogni singola domanda di sostegno è di Euro 1.300.000,00 (unmilionetrecentomila/00).

L’importo minimo del contributo richiesto o concedibile è pari a euro 100.000,00 (centomila/00).

Se, durante la fase di istruttoria per l’ammissibilità, il contributo minimo scende al di sotto di 100.000,00 euro, il progetto verrà escluso dal finanziamento. Tuttavia, se durante l’istruttoria finale (a saldo) il contributo risulta inferiore a tale soglia, il progetto/singola domanda potrà comunque essere ammesso al pagamento.

1.4 Limiti strutturali e operativi dei progetti

Ciascun progetto dovrà disporre di un numero di Consulenti non inferiore al valore del seguente rapporto: n. OLC totali richieste dal Progetto di consulenza /1666, dove OLC sta per Ore Lavoro Consulente per progetto. Ogni Consulente non puo' svolgere piu' di 1666 ore lavoro per progetto e puo' essere impegnato in un solo progetto.

1.5 Intensità del sostegno

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

Tipo di intervento:	Tipologia di finanziamento	Tasso di contribuzione
SRH01	Contributo in conto capitale	Sostegno nella misura del 100% della spesa ammissibile

1.6 Aiuti di Stato

Il sostegno viene concesso ai sensi dell'articolo 145, par. 2 del Reg. (UE) 2021/2115 per tutte le attività di consulenza che riguardano tematiche inerenti la produzione e commercializzazione dei prodotti elencati nell’Allegato I del TFUE.

Per tutte le attività di consulenza che non riguardano tematiche inerenti la produzione e commercializzazione dei prodotti elencati nell’Allegato I del TFUE, in particolare la tematica 5 denominata “Competitività delle aziende”, per il percorso tematico riguardante la diversificazione, il sostegno viene concesso ai sensi del Reg. CE 2023/2831 (de minimis generale) con riferimento ai destinatari finali del servizio di consulenza.

1.7 Localizzazione degli interventi

Il sostegno è riconosciuto per interventi localizzati sull’intero territorio regionale (vedi paragrafo 2.2)

2. RICHIEDENTI/BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

2.1 Richiedenti/beneficiari

I soggetti beneficiari del presente intervento sono soggetti pubblici o privati che prestano servizi di consulenza per il tramite di uno o più consulenti adeguatamente qualificati e formati.

Possono presentare domanda singolarmente oppure in forma associata, nell’ambito di un Accordo di Partenariato da costituire (RTI – Raggruppamento Temporaneo di Imprese) in tutte le forme giuridiche e societarie ammissibili nell’ordinamento giuridico.

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

1. l’indicazione di uno dei partner quale soggetto capofila, su specifico mandato di tutti gli altri;
2. l’indicazione del ruolo di ciascun partner nella realizzazione del progetto, le reciproche responsabilità e le rispettive quote di finanziamento necessarie alla regolare attuazione del progetto approvato.

Ogni soggetto prestatore di servizi di consulenza può presentare una sola domanda di sostegno (singolarmente oppure come capofila o partner di RTI). Il mancato rispetto di questa prescrizione comporta l’esclusione delle domande di sostegno in cui è presente il soggetto che non ha rispettato il vincolo.

2.1.1. Compiti del soggetto capofila

Nel caso di RTI, il soggetto capofila assume la responsabilità principale di coordinamento e gestione dell'intero progetto e, in particolare, è tenuto a:

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

Qualora la costituzione formale dell'accordo di partenariato non sia avvenuta precedentemente alla presentazione della domanda di sostegno, i partner del progetto devono presentare una dichiarazione di intenti da cui risulti l'impegno alla costituzione dell'accordo di partenariato. L'atto costitutivo (notarile) dell'accordo deve essere trasmesso per PEC all'U.C.I. entro 45 giorni dalla data di assegnazione dei contributi. Qualora, invece, la costituzione formale dell'accordo di partenariato sia avvenuta precedentemente alla presentazione della domanda di sostegno, ma comunque successivamente alla pubblicazione del presente bando sul BURT, il capofila è tenuto ad inserirne copia nella domanda di sostegno.

2.1.2 Requisiti dei richiedenti/Beneficiari

Il soggetto richiedente e/o beneficiario che intende presentare domanda di sostegno deve possedere i seguenti requisiti:

- a) Avere tra le proprie finalità le attività di consulenza;
- b) Avere almeno una sede operativa in regione toscana per incrementare la ricaduta regionale;
- c) Disporre di: personale adeguatamente qualificato e formato; capacità ed esperienza specifica sulle tematiche oggetto della consulenza; mezzi tecnici adeguati; capacità amministrativa sufficiente a garantire una corretta gestione delle attività.

Nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI), tutti i partecipanti devono possedere fin dal momento della presentazione della domanda di sostegno i requisiti previsti per poter essere beneficiario.

2.1.3 Requisiti di qualificazione dei consulenti per lo svolgimento dell'attività di consulenza

Con riferimento a quanto stabilito dal DM 3 febbraio 2016 ‘Istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura’ che istituisce il sistema di consulenza aziendale in agricoltura’ e DM 19 febbraio 2025 ‘Modifica del decreto 3 febbraio 2016’, sono considerati in possesso di qualifiche adeguate:

- I soggetti iscritti a ordini o collegi professionali, per i rispettivi ambiti di consulenza.

Fatte salve le materie per le quali la legge prevede una competenza esclusiva riservata a specifiche categorie di iscritti a ordini e collegi professionali, sono altresì considerati in possesso di qualifiche adeguate:

- **I soggetti in possesso del titolo di studio richiesto per l'iscrizione agli ordini o ai collegi professionali**, o adeguato alla tematica di consulenza, non iscritti ai relativi albi , che soddisfino **almeno uno** dei seguenti requisiti:
 - a) **Esperienza professionale documentata** di almeno **24 mesi**, anche non continuativi, maturata **negli ultimi 5 anni solari** nelle materie oggetto della consulenza;
 - b) **Percorso formativo di base** con le seguenti caratteristiche minime:
 - svolto da soggetti pubblici, enti riconosciuti o enti di formazione accreditati a livello regionale, nazionale o unionale;
 - della durata **non inferiore a 24 ore** per ciascuna tematica per la quale si intende fornire il servizio di consulenza (incluse eventuali tematiche legate alla metodologia di erogazione del servizio);
 - concluso con una **verifica finale** e il rilascio di un **attestato di frequenza con profitto**;
 - con una frequenza **non inferiore al 75%** delle ore previste dal corso.

L'abilitazione all'esercizio dell'attività di consulente in materia di utilizzo sostenibile dei prodotti fitosanitari è regolamentata dall'art. 8, comma 3, del decreto legislativo 14 agosto 2012, n. 150 e dal capitolo A.1 del Piano d'Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, adottato con decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali di concerto con i Ministri dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e della salute, d'intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, del 22 gennaio 2014. Pertanto possono svolgere consulenza su questa tematica esclusivamente coloro che sono in possesso dell'attestato rilasciato a seguito di specifico corso di formazione, in corso di validità.

2.1.4 Aggiornamento professionale dei consulenti

L'attività di aggiornamento professionale negli ambiti oggetto di consulenza è **obbligatoria per tutti i consulenti** e deve essere svolta con **periodicità almeno triennale**.

Per i soggetti **iscritti a ordini o collegi professionali nazionali**, si considera valida e sufficiente l'attività formativa prevista dai rispettivi piani formativi e di aggiornamento professionale, ai sensi del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137.

Per **tutti gli altri consulenti**, le attività di aggiornamento devono rispettare i seguenti criteri minimi:

- essere svolte da **soggetti pubblici, enti riconosciuti o enti di formazione accreditati** a livello regionale, nazionale o unionale;
 - avere una **durata non inferiore a 12 ore** per ciascuna tematica oggetto della consulenza;
 - prevedere, al termine del percorso formativo, il rilascio di un **attestato di frequenza**.

La frequenza dei corsi di aggiornamento è **obbligatoria** e deve essere **pari o superiore al 75%** delle ore complessive

2.1.5 Assenza di conflitto di interesse

Al fine di garantire l'assenza di conflitto di interessi i prestatori di servizi di consulenza devono operare in modo imparziale e indipendente. Pertanto, non devono avere, né direttamente né indirettamente alcun interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa costituire un impedimento concreto ed effettivo allo svolgimento imparziale e indipendente dell'attività di consulenza.

Sono considerate incompatibili con l'attività di consulenza e, pertanto, devono essere chiaramente separate, le seguenti attività:

- a) la gestione delle fasi di istruttoria, erogazione e controllo di contributi pubblici nel settore agricolo e forestale e degli aiuti a favore delle zone rurali;
- b) lo svolgimento di attività di Centro di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato, ai sensi del Decreto ministeriale del 21 febbraio 2024, n. 83709;
- c) lo svolgimento delle attività di controllo e certificazione dei regimi di qualità, ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionali in ambito agricolo e forestale, quando finalizzate al riconoscimento di aiuti pubblici;
- d) lo svolgimento di controlli sanitari, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente;
- e) lo svolgimento di attività di produzione e/o commercializzazione di mezzi tecnici e prodotti assicurativi per il settore agricolo o forestale.

Le incompatibilità di cui sopra devono essere verificate:

- sia nei confronti del prestatore dei servizi di consulenza
- sia nei confronti dei singoli consulenti.

Le incompatibilità di cui di cui alle lettere a), c) e d) sono verificate con riferimento ai destinatari dei servizi di consulenza.

Per i consulenti in possesso di abilitazione alle prestazioni di consulenze in materia di utilizzo sostenibile dei prodotti fitosanitari e sui metodi di difesa alternativi, si applicano i criteri di incompatibilità indicati al punto A.1.3 del Piano d'Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, adottato con decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali di concerto con i Ministri dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e della salute del 22 gennaio 2014.

Tali requisiti sono verificati sulla base di dichiarazioni sostitutive ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 da presentare all'U.C.I competente nella fase di istruttoria dell'ammissibilità della domanda.

2.2 Destinatari finali dei servizi di consulenza

I servizi di consulenza sono rivolti agli **imprenditori agricoli** operanti sul territorio della **Regione Toscana**, in forma **singola o associata**, che risultino:

- **iscritti al Registro delle Imprese,**
- **in possesso di partita IVA attiva.**

Ai fini del presente bando, tali soggetti sono definiti come “**destinatari finali**” dei servizi di consulenza.

I destinatari finali devono avere **sede legale e/o almeno una sede operativa o unità locale** situata nel territorio della **Regione Toscana**, come risultante dal **fascicolo aziendale** e/o da **visura camentale**.

Tutte le aziende agricole devono possedere i requisiti sopracitati e devono formulare richiesta di adesione al servizio di consulenza (Vedi **Allegato 5**), prima della presentazione della domanda di sostegno da parte del Richiedente/beneficiario.

Le aziende devono essere indicate nell'apposita sezione della domanda di sostegno. Nel caso in cui le aziende risultino prive dei requisiti suddetti non saranno considerate ai fini della quantificazione preventiva del costo del progetto e del contributo concedibile.

2.3 Requisiti di accesso del beneficiario

I soggetti di cui al precedente paragrafo 2.1 “Beneficiari” devono soddisfare i seguenti requisiti:

1. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi, ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/05 e ss.mm.ii. (sono esclusi i richiedenti di diritto pubblico);

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 del sostegno);

- 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.

I requisiti di cui al punto 1 devono essere posseduti e verificati prima dell'emissione dell'atto per l'assegnazione del contributo per il capofila e per i partner di progetto. In caso di mancato possesso di detti requisiti, il singolo beneficiario è dichiarato non ammissibile.

Il requisito di cui al punto 2 deve essere posseduto o dichiarato dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno e verificato dagli Uffici competenti per l'istruttoria prima dell'emissione dell'atto per l'assegnazione del contributo.

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

2.4 Demarcazione con le attività di consulenza previste nelle OCM

Non sono ammesse attività consulenziali rivolte a destinatari che già aderiscono, in relazione al singolo servizio di consulenza, ad azioni previste dai programmi settoriali (OCM).

Le aziende indicate che non rispettano il suddetto requisito non saranno considerate ai fini della quantificazione preventiva del costo del progetto e del contributo concedibile.

3. TEMATICHE, ATTIVITA' FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI

3.1 Tematiche

Sono finanziabili i progetti che prevedono servizi di consulenza riconducibili alle seguenti 5 aree tematiche:

Tematica 1 - Prevenzione e Gestione del rischio

Accrescere la cultura della prevenzione e gestione del rischio con l'obiettivo di adeguare l'azienda in ordine a:

- strumenti offerti nell'ambito dell'art. 76 del Reg. (UE) 2021/2115 - Polizze Assicurative e Fondo Mutualizzazione Nazionale eventi catastrofali;

- Piano di Gestione dei rischi in agricoltura - PGRA 2025 (Decreto MASAF n. 78382 del 19 febbraio 2025);

- Fondo di Solidarietà Nazionale.

Tematica 2 – Legalità, salute e rispetto dei diritti in agricoltura

Accrescere la cultura della legalità e del rispetto dei diritti dei lavoratori con l'obiettivo di adeguare l'azienda in ordine a:

- quadro legislativo che regola il mondo del lavoro in agricoltura e di coloro che offrono le proprie prestazioni;
- protocollo sperimentale contro il caporalato e lo sfruttamento lavorativo in agricoltura;
- obblighi dei datori di lavoro, la salute e la sicurezza sul lavoro e il sostegno sociale nelle comunità di agricoltori;
- l'uso in sicurezza delle macchine agricole.

Tematica 3 - Sostenibilità Ambientale

Accrescere la sostenibilità ambientale con l'obiettivo di adeguare l'azienda in ordine a:

- pratiche aziendali che prevengono lo sviluppo della resistenza antimicrobica, come indicato nella comunicazione della Commissione del 29 giugno 2017 intitolata Piano d'azione europeo “One Health” contro la resistenza microbica;
- migliorare le prestazioni ambientali dell'azienda agricola – digitalizzazione, nuove tecnologie come l'agricoltura di precisione;
- digitalizzazione del quaderno di campagna - Regolamento 546/2023 l'obbligatorietà della compilazione del QDCA (quaderno di campagna digitale) decorre a partire dal 1° gennaio 2026;
- FaST (Farm Sustainability Tool for Nutrients), stato di applicazione dello strumento di sostenibilità relativo ai nutrienti voluto dalla Commissione Europea, riguarda la somministrazione di azoto e fosforo ai terreni. Lo strumento istituito con la nuova riforma della PAC rientra nell'ambito dei servizi di consulenza aziendale e ha lo scopo di agevolare le aziende agricole verso una gestione efficace e sostenibile sotto il profilo agronomico e ambientale, fornendo loro delle informazioni e un supporto alle decisioni tecniche da prendere nell'ambito della gestione aziendale;
- condizionalità: requisiti, condizioni e impegni in materia di gestione, applicabili agli agricoltori e agli altri beneficiari stabiliti nel piano strategico della PAC, compresi i requisiti e le norme nell'ambito della condizionalità e le condizioni per gli interventi, nonché le informazioni sugli strumenti finanziari e sui piani aziendali istituiti a norma del piano strategico della PAC;
- tutela della biodiversità soprattutto in aree Natura 2000 e il paesaggio agrario, salvaguardando le colture tradizionali (anche per la loro funzione protettiva sotto l'aspetto idrologico-erosivo);
- requisiti stabiliti dagli Stati membri per attuare la direttiva 92/43/CEE lo scopo della Direttiva “Habitat” è salvaguardare la biodiversità mediante la conservazione degli habitat naturali, nonché della flora e della fauna selvatiche nel territorio europeo degli Stati membri al quale si applica il trattato;
- requisiti stabiliti dagli Stati membri per attuare la direttiva 2000/60/CE (Direttiva Acque) istituisce un quadro per l'azione europea in materia di acque interne superficiali, di transizione, costiere e sotterranee, perseguendo scopi che riguardano tanto il profilo ambientale quanto quello economico e sociale della gestione della risorsa;
- requisiti stabiliti dagli Stati membri per attuare l'articolo 55 del Reg. (CE) n. 1107/2009 “Uso dei prodotti fitosanitari”, Regolamento relativo all'immissione sul mercato dei prodotti fitosanitari e che abroga le direttive del Consiglio 79/117/CEE e 91/414/CEE, la direttiva 2009/128/CE, per l'utilizzo sostenibile dei pesticidi, e il Regolamento (UE) 2016/2031, relativo alle misure di protezione contro gli organismi nocivi per le piante;
- requisiti stabiliti dagli Stati membri per attuare la direttiva 2008/50/CE, relativa alla qualità

- dell'aria ambiente e per un'un'aria più pulita in Europa;
- requisiti stabiliti dagli Stati membri per attuare la direttiva (UE) 2016/2284, concernente la riduzione delle emissioni nazionali di determinati inquinanti atmosferici.

N.B. I percorsi attivati nella tematica “Sostenibilità ambientale” sono validi ai fini dell’attivazione dei servizi di consulenza per infrazioni senza conseguenze significative in tema di condizionalità (ex art. 8 comma 3 del D.Lgs. n. 42/2023 e s.m.i.).

Tematica 4 – Zootechnia e Benessere Animale

Contrastare le fitopatie, le malattie degli allevamenti e le epizoozie nel rispetto degli obiettivi sanitari e fitosanitari nazionali ed europei, attraverso consulenza avente come obiettivo:

- favorire l’evoluzione degli allevamenti verso un modello più sostenibile ed etico;
- favorire la coesistenza tra attività zootecniche e la presenza dei grandi predatori e tutela del patrimonio agro-zootecnico dalla fauna selvatica;
- promuovere l’innalzamento della qualità e salubrità delle produzioni agroalimentari;
- dare attuazione al Decreto del Ministero della Salute 06/09/2023 ha introdotto l’obbligo di formazione per i detentori e trasportatori di animali, previsto dalla normativa europea in materia di sanità animale (Regolamento n. 2016/429);
- requisiti stabiliti dagli Stati membri per attuare la direttiva 2009/147/CE, concernente la conservazione degli uccelli selvatici;
- requisiti stabiliti dagli Stati membri per attuare il Regolamento (UE) 2016/429, relativo alle malattie degli animali trasmissibili.

Tematica 5 – Competitività delle aziende

Migliorare la gestione economica e finanziaria delle aziende attraverso la consulenza su:

- tecniche di marketing e internazionalizzazione delle imprese, promozione e valorizzazione delle produzioni agricole di qualità,
- supporto e sviluppo di filiere corte;
- gestione aziendale, amministrativa, finanziaria e accesso al credito;
- supporto alle certificazioni (bio, dop ecc)
- diversificazione delle attività.

3.2 Tipologie di Consulenza

Sono ammissibili al sostegno due tipologie di servizi di consulenza, differenziati per obiettivi, operazioni previste e impegno orario massimo:

A) Servizio di consulenza di base

Obiettivo: Obiettivo: soluzione di problematiche legate a tecniche e adempimenti dei quali il destinatario finale del servizio è competente, ma necessita di consigli, migliorie e/o aggiustamenti.

Operazioni previste: confronto diretto, raccolta informazioni mediante strumenti multimediali o confronto con soggetti diversi, confronto diretto presso l’azienda, progettazione, gestione e coordinamento.

Almeno una visita in azienda **obbligatoriamente a fine percorso consulenziale**.

Impegno massimo ammissibile in termini di ore lavorative: 14

B) Servizio di consulenza specialistica

Obiettivo: Affrontare e risolvere problematiche che richiedono l’impiego di tecniche, strumenti o modalità gestionali **innovative**, anche nell’ambito di processi produttivi ordinari.

Operazioni previste: confronto diretto, raccolta informazioni mediante strumenti multimediali o confronto con soggetti diversi, confronto diretto presso l’azienda, progettazione, gestione e

coordinamento; Esecuzione di una **prova pratica presso l'azienda o presso soggetto terzo** per verificare l'applicabilità della soluzione innovativa individuata.

Almeno due visite in azienda **obbligatoriamente a fine percorso consulenziale e in occasione della prova pratica**.

Impegno massimo ammissibile in termini di ore lavorative: 25

I servizi di consulenza specialistica sono attivabili limitatamente alle seguenti tematiche/percorsi:

Tematica 3 - Sostenibilità Ambientale

- migliorare le prestazioni ambientali dell'azienda agricola – digitalizzazione, nuove tecnologie come l'agricoltura di precisione
- FaST (Farm Sustainability Tool for Nutrients)
- requisiti stabiliti dagli Stati membri per attuare la direttiva 2000/60/CE (Direttiva Acque)
- requisiti stabiliti dagli Stati membri per attuare l'articolo 55 del Reg. (CE) n. 1107/2009 “Uso dei prodotti fitosanitari”;

Tematica 4 – Zootecnia e Benessere Animale

- favorire la coesistenza tra attività zootecniche e la presenza dei grandi predatori e tutela del patrimonio agro-zootecnico dalla fauna selvatica
- promuovere l'innalzamento della qualità e salubrità delle produzioni agroalimentari

3.3 Spese ammissibili

Sono ammissibili i costi di progettazione, coordinamento e realizzazione dell'intervento. Nell'ambito di queste categorie di costi ammessi sono finanziabili le seguenti “spese”:

- a. Remunerazione dei consulenti;
- b. Spese di viaggio;
- c. Spese per analisi chimico-fisiche del suolo, degli alimenti, biologiche;
- d. Costi indiretti.

Le spese sostenute dal soggetto prestatore di servizi di consulenza per la fornitura del servizio (voci a, b, d) verranno rimborsate sulla base di costi unitari orari calcolati sulla base dello studio metodologico elaborato da Ismea “Metodologia per l'individuazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) per i servizi di consulenza finanziati dalla sottomisura 2.1 – PSR 2014-2022 / Intervento SRH01 – PSP 2023-2027”, del 2025 che ha aggiornato la metodologia già elaborata dalla Rete Rurale Nazionale 2014-2022 nel 1018 e successivamente aggiornata nel 2022.

Lo studio sopracitato individua un unico valore UCS per la identificazione della spesa ammissibile del servizio di consulenza pari a *64 euro/ora*.

Per quanto riguarda la voce di spesa c) “Spese per analisi chimico-fisiche del suolo, degli alimenti, biologiche”, queste saranno riconosciute a rimborso dei costi realmente sostenuti.

Le spese per analisi chimico fisiche del suolo, degli alimenti, biologiche sono ammesse limitatamente alle seguenti tematiche/percorsi:

Tematica 3 - Sostenibilità Ambientale

- migliorare le prestazioni ambientali dell'azienda agricola – digitalizzazione, nuove tecnologie come l'agricoltura di precisione;
- FaST (Farm Sustainability Tool for Nutrients), stato di applicazione dello strumento di sostenibilità relativo ai nutrienti voluto dalla Commissione Europea, riguarda la somministrazione

di azoto e fosforo ai terreni. Lo strumento istituito con la nuova riforma della PAC rientra nell’ambito dei servizi di consulenza aziendale e ha lo scopo di agevolare le aziende agricole verso una gestione efficace e sostenibile sotto il profilo agronomico e ambientale, fornendo loro delle informazioni e un supporto alle decisioni tecniche da prendere nell’ambito della gestione aziendale;

- requisiti stabiliti dagli Stati membri per attuare l’articolo 55 del Reg. (CE) n. 1107/2009 “Uso dei prodotti fitosanitari”, Regolamento relativo all’immissione sul mercato dei prodotti fitosanitari e che abroga le direttive del Consiglio 79/117/CEE e 91/414/CEE, la direttiva 2009/128/CE, per l’utilizzo sostenibile dei pesticidi, e il Regolamento (UE) 2016/2031, relativo alle misure di protezione contro gli organismi nocivi per le piante;

Tematica 4 – Zooteconomia e Benessere Animale

- favorire la coesistenza tra attività zootecniche e la presenza dei grandi predatori e tutela del patrimonio agro-zootecnico dalla fauna selvatica;
- promuovere l’innalzamento della qualità e salubrità delle produzioni agroalimentari;

Tematica 5 – Competitività delle aziende

- supporto alle certificazioni bio, dop ecc

L’effettiva necessità/utilità di una o più delle suddette attività di analisi dovrà essere giustificata nell’apposita scheda attività descrittiva dello specifico servizio di consulenza.

3.4 Spese non ammissibili

Non sono ammesse spese non rientranti nelle tipologie indicate al paragrafo 3.3.

Inoltre nel caso di rendicontazione ordinaria (no costi standard) 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 e nel caso in cui tra i soggetti interessati (beneficiario e socio fornitore di servizi di consulenza) sia attiva una Società tra Professionisti (StP) o una Rete tra Professionisti ai sensi della normativa vigente.

3.5 Congruità tecnica del progetto

Il beneficiario è tenuto a dimostrare, all’interno del progetto di consulenza, la congruità tecnica del servizio proposto, ossia l’adeguatezza del numero di ore lavorative del consulente rispetto alle attività effettivamente previste. Tale congruità dovrà risultare da una descrizione dettagliata e coerente delle operazioni da svolgere, in relazione agli obiettivi specifici del servizio richiesto ed ai risultati attesi in termini di output.

4. DECORRENZA, INIZIO ATTIVITA’, AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

L’attività di consulenza può iniziare dal giorno successivo alla presentazione della domanda di sostegno. Il singolo servizio di consulenza deve concludersi (con ultima visita e/o prova pratica in azienda) necessariamente dopo l’emissione dell’atto di assegnazione.

L'ammissibilità delle attività e delle relative spese decorre dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda di sostegno. In tal caso la Regione Toscana è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda di sostegno non venisse finanziata.

Si intende per "avvio dei lavori del progetto o dell'attività" la data di inizio delle attività oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o impiegare servizi o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile il progetto o l'attività, a seconda di quale condizione si verifichi prima (articolo 2, Reg (UE) 2022/2472)

4.2 Termine finale

Il progetto dovrà concludersi entro il **31.12.2027**, salvo proroghe, e comunque entro il termine per la presentazione della domanda di pagamento, indicato nell'atto di assegnazione dei contributi.

5. CUMULABILITA' DELLE ATTIVITA' NEL SISTEMA AKIS REGIONALE

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

Le attività previste dall'intervento si collegano in modo sinergico e complementare agli interventi del Piano Strategico della PAC e a tutti gli obiettivi specifici del Reg. UE 2115/2021.

In particolare, l'intervento è strettamente collegato in termini funzionali con gli altri Interventi dell'AKIS: SRG01, SRG09, SRH02, SRH03, SRH04, SRH05 e SRH06.

6. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE E CONTENUTI DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

6.1 Modalità per la presentazione della domanda di sostegno

La domanda di sostegno deve essere presentata esclusivamente mediante procedura informatizzata, impiegando la modulistica disponibile sulla piattaforma gestionale dell'anagrafe regionale delle aziende agricole gestita da ARTEA (di seguito "Anagrafe ARTEA") raggiungibile dal sito www.arteatoscana.it

Le domande devono essere sottoscritte e presentate secondo le modalità indicate dal decreto ARTEA n. 70 del 30.06.2016 e s.m.i..

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

Al fine della richiesta del sostegno previsto dal presente bando, il richiedente/beneficiario può presentare la domanda di sostegno a decorrere dal 27 febbraio 2026 ed entro le ore 13.00 del 31.03.2026.

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

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

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

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

6.3 Fascicolo aziendale elettronico

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal presente bando sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, in Anagrafe ARTEA, del fascicolo aziendale elettronico ai sensi del DPR 503/1999 e della L.R. 45/2007 nei modi e nei termini indicati al paragrafo 3.3 “Fascicolo aziendale elettronico” del Documento “Disposizioni Comuni”.

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

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

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

6.4 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

Alla domanda di sostegno dovrà essere allegata la documentazione in un formato accettato dal sistema informativo di ARTEA che consenta la verifica delle condizioni di accesso del beneficiario e dei criteri di selezione/valutazione dichiarati ove non già posseduti dalla Pubblica Amministrazione nonché tutti gli elementi utili per la valutazione di merito del progetto.

Le domande di sostegno devono essere presentate in forma completa.

La domanda si considera “completa” e quindi ricevibile se alla stessa viene allegata la documentazione indicata nel presente paragrafo.

I seguenti documenti sono essenziali per consentire l’attività istruttoria e di valutazione e sono richiesti, sin dalla fase di presentazione della domanda di sostegno, a pena di esclusione.

Con una domanda di sostegno unica si presenta un progetto di consulenza complessivo, strutturato secondo quanto riportato nel Formulario di Progetto di cui all’Allegato 1.

Il richiedente, pena la non ricevibilità della domanda presentata, deve allegare in formato compresso e non modificabile, tipo PDF o JPEG, la seguente documentazione:

1. **Formulario di progetto** per la presentazione del progetto di consulenza, compilato in tutte le sue parti (**Allegato 1**);
3. **Dichiarazione di intenti** solo in caso di RTI da cui risulti l’impegno alla costituzione in caso di approvazione del progetto nel caso di RTI da costituire (**Allegato 2**) ovvero atto costitutivo dell’RTI se già costituita;

Devono essere altresì allegate alla domanda:

- 1) **dichiarazione relativa alla controllabilità della regolarità contributiva** (**Allegato 3**);
- 2) **dichiarazione possesso requisiti di accesso del beneficiario**, di cui al paragrafo 2.3 del bando, da parte di tutti i partners (**Allegato 4**), solo in caso di RTI.

Oltre ai documenti sopraindicati puo’ essere allegata, se presente, la Carta dei Servizi. La Carta dei Servizi è il documento che descrive i servizi offerti, gli standard qualitativi e quantitativi propri dei servizi offerti e le modalità per accedervi, l’organizzazione interna, i ruoli e le responsabilità degli addetti, oltre agli strumenti di tutela e partecipazione degli utenti.

I curriculum vitae dei consulenti che prestano i servizi di consulenza previsti nel progetto ed elencati nel formulario di progetto (**Allegato 1**) dovranno invece essere inviati in fase di istruttoria di ammissibilità redatti su modello europeo, composto da massimo 3 pagine e senza allegati.

La documentazione comprovante l'ammissibilità e la congruità delle spese per analisi chimico-fisiche del suolo, degli alimenti, biologiche, può non essere allegata alla domanda di sostegno, ma deve essere acquisita prima dell'erogazione del servizio e allegata alla domanda di pagamento.

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.

6.5 Progetto di consulenza

Il progetto di consulenza deve essere formulato con l'obiettivo di garantire la massima chiarezza e completezza della proposta, la capacità di attestare la corrispondenza tra le esigenze di supporto espresse dai potenziali destinatari, anche attraverso un'appropriata analisi di contesto.

Il progetto deve essere presentato attraverso la modulistica di cui all'Allegato 1 “Formulario per la presentazione del progetto di consulenza che è costituito da piu' sezioni:

Sezione 0 - Dati identificativi del progetto;

Sezione 1 - Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto;

Sezione 2 –Progetto di consulenza :

- A) qualità del progetto di consulenza;
- B) qualità del soggetto prestatore della consulenza;

Sezione 3 –Schede Tecniche.

I singoli servizi di consulenza dovranno essere erogati secondo il **Protocollo Operativo per la consulenza alle imprese agricole (Allegato 6)** che ha l'obiettivo di fornire ai consulenti una guida strutturata di riferimento per l'erogazione dei servizi di consulenza alle imprese agricole. Attraverso questo documento si intende garantire:

- coerenza metodologica
- continuità nell'assistenza
- tracciabilità delle attività svolte
- qualità degli interventi in linea con i fabbisogni reali dell'azienda.

Il protocollo accompagna il consulente e l'impresa agricola in tutte le fasi del percorso consulenziale: dalla rilevazione e analisi aziendale, alla definizione degli obiettivi e piano di azione, alla esecuzione e valutazione finale. Ogni fase deve essere documentata in modo puntuale attraverso la compilazione e la sottoscrizione delle apposite schede da parte del consulente e dall'impresa.

6.5.4 Personale Tecnico/Consulenti

Il progetto di consulenza deve indicare il nome e i contatti del Responsabile del progetto e l'elenco dei consulenti impegnati nel progetto.

Il Responsabile del progetto coordina le attività progettuali e si rapporta con i competenti uffici regionali.

I consulenti devono essere espressamente elencati nel progetto con la specifica indicazione della professionalità acquisita in termini di qualifiche, titoli di studio, esperienza e/o aggiornamento e eventuali mansioni esclusive.

6.5.5 Condizioni di avvio e svolgimento delle attività

In fase di svolgimento delle attività il beneficiario deve rispettare le vigenti norme in tema di antinfestuistica di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro e di prevenzione degli incendi. E' in capo al beneficiario la responsabilità in caso di mancato rispetto delle suddette normative.

6.5.6 Visite finali e Prove Pratiche - Condizioni di avvio e svolgimento delle attività

Per la visita finale e la prova pratica da effettuare obbligatoriamente ‘in presenza’ dopo l’adozione dell’atto di assegnazione, il Beneficiario dovrà fornire all’U.C.I. via PEC, almeno dieci giorni prima, l’indicazione della data e del luogo di svolgimento, dell’ora, del contatto telefonico del consulente.

6.5.7 Informazione sul sostegno da parte del FEASR

Il beneficiario è tenuto a evidenziare nell’ambito di tutte le attività lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR.

7. VALUTAZIONE PROGETTI, APPROVAZIONE GRADUATORIA E ISTRUTTORIA DOMANDE DI SOSTEGNO

7.1 Procedure, tempistica e competenze tecnico amministrative

Il Settore “Gestione delle misure del PSR per la consulenza, la formazione, l’innovazione, per i giovani agricoltori e per la diversificazione delle attività agricole” responsabile del procedimento, approva il bando dell’intervento SRH01 “Erogazione servizi di consulenza” per la selezione delle domande di partecipazione. Il richiedente/beneficiario, nei termini e con le procedure stabilite nel bando, presenta la domanda di sostegno sul sistema informativo ARTEA.

Il sistema informativo di ARTEA riceve e protocolla le domande di sostegno con riferimento alla corretta modalità di presentazione e al rispetto dei termini previsti dal presente bando. Il Settore responsabile dell’intervento verifica il rispetto delle condizioni che comportano la non ricevibilità delle domande di sostegno presentate, con particolare riferimento:

- a. alla tipologia dei beneficiari;
- b. alla presenza della documentazione richiesta.

L’esito di tale attività viene comunicato alla Commissione di Valutazione di cui al paragrafo 7.3 che ne prende atto e procede ad esaminare i progetti risultati ricevibili.

Per le domande non ricevibili, e quindi non valutabili dalla Commissione, il responsabile del procedimento provvede a darne comunicazione al richiedente/beneficiario.

7.2 Principali fasi procedurali

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

FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	TERMINI
Presentazione domanda di sostegno	Richiedente/beneficiario	A partire dal 27/02/2026
Ricezione delle domande di sostegno	ARTEA	Entro le ore 13:00 del 31/03/2026
Protocollo delle domande di sostegno	ARTEA	Entro 1 giorno dalla ricezione della domanda

Verifica ricevibilità delle domande presentate e messa a disposizione, attraverso l'apposito applicativo REDASH, del Settore responsabile dell'intervento, dell'elenco delle domande ricevibili pervenute, per l'avvio della fase istruttoria	ARTEA	Entro 15 gg. lavorativi successivi al termine di scadenza del bando.
Valutazione delle domande di sostegno	Commissione di Valutazione	Entro 90 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle domande di sostegno (120 giorni nel caso che nei 90 giorni sia incluso il mese di agosto).
Approvazione della graduatoria	Settore Responsabile del procedimento	Entro 60 giorni dall'approvazione della graduatoria (90 giorni nel caso che nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto).
Istruttoria della domanda di sostegno ed emissione dell'atto di assegnazione del finanziamento	Ufficio competente dell'istruttoria (U.C.I.)	Almeno 60 giorni prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento.
Eventuale presentazione della richiesta di variante progettuale	Beneficiario	Entro la scadenza per la presentazione della domanda di pagamento.
Eventuale presentazione della richiesta di proroga	Beneficiario	Entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta di proroga.
Istruttoria della richiesta di proroga	Ufficio competente dell'istruttoria (U.C.I.)	Almeno 60 giorni di calendario prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento.
Presentazione richiesta di pagamento per stato di avanzamento lavori (SAL)	Beneficiario	Entro 30 giorni dalla richiesta di pagamento SAL.
Istruttoria della richiesta di pagamento per stato di avanzamento lavori (SAL)	ARTEA	Entro il termine stabilito nell'atto per l'assegnazione dei contributi.
Presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento (90 giorni nel caso in cui nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto).
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	ARTEA	Entro 10 giorni dalla chiusura dell'istruttoria della domanda di pagamento a saldo.
Determinazione degli elenchi di liquidazione	ARTEA	Entro 60 giorni dalla data di ricezione dell'elenco di liquidazione (70 giorni nel caso in cui nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto).
Autorizzazione al pagamento	ARTEA	Entro 15 giorni dalla validazione della polizza fidejussoria (30 giorni nel caso in cui nei 15 giorni sia incluso il mese di agosto).
Autorizzazione al pagamento in presenza di polizza fidejussoria	ARTEA	

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

Le operazioni di valutazione delle domande di sostegno sono effettuate da una commissione di valutazione nominata con decreto del Direttore della Direzione “Agricoltura e Sviluppo Rurale” e composta da dipendenti della Regione Toscana esperti nelle materie trattate nei progetti. Deve essere nominato membro della commissione di valutazione almeno un rappresentante dell’Ufficio Territoriale responsabile della successiva fase istruttoria.

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

La commissione esaminerà in modo comparativo i progetti sulla base dei criteri di selezione previsti nel presente bando.

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

La commissione, al termine delle attività di valutazione, trasmette al settore responsabile del procedimento, attraverso apposita nota:

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

7.4 Criteri di selezione/valutazione

Principio	Criterio di selezione	Punti	Griglie di valutazione e metodologia	Totale
01 - Qualità dei progetti di consulenza	<p>0.1.1 – Coerenza del progetto con i fabbisogni individuati nell’analisi di contesto del CSR e nel progetto di consulenza. Verrà valutata la chiarezza e completezza della proposta, la capacità del progetto di attestare la corrispondenza tra le esigenze di supporto espresse dai destinatari, anche attraverso un’appropriata analisi di contesto, ed i contenuti del progetto stesso. La proposta deve essere redatta in maniera dettagliata e completa in ogni parte e rispondere ai seguenti elementi di valutazione: la pertinenza - gli obiettivi progettuali sono basati su problematiche reali (dei destinatari e/o del territorio); la coerenza interna – la logica progettuale è costruita su attività che portano a risultati connessi agli obiettivi specifici e generali della PAC, i contenuti sono coerenti con la tematica/tematiche che affrontata; la sostenibilità - cioè in che misura il miglioramento delle performance dei destinatari finali può considerarsi duraturo.</p>	9	<p>Insufficiente: da 0 a 1 Sufficiente: da 2 a 4 Buono: da 5 a 8 Ottimo: 9</p>	41
	<p>0.1.2 – Carta dei servizi Il progetto di consulenza presentato unitamente ad una Carta dei servizi</p>		<p>Presente: Punti 3 Assente: Punti 0</p>	
	<p>0.1.3 – Sito internet e/o App dedicata Disponibilità da parte del Prestatore dei servizi di consulenza di un sito internet con accesso riservato ai fruitori del servizio con una o più sezioni dedicate agli ambiti di consulenza previsti dal progetto.</p>		<p>Presenti Sito internet e App dedicata: Punti 3 Presenti Sito internet o App dedicata: Punti 2 Assenti: Punti 0</p>	

	Disponibilità da parte del Prestatore dei servizi di consulenza di una App con accesso riservato ai fruitori del servizio dedicata all'offerta di consulenza. <i>Le caratteristiche ed i contenuti minimi del sito internet e della APP sono definite nell'Allegato 7)</i>		
	0.1.4 – Disponibilità di un sistema gestionale informatizzato del progetto Il gestionale deve garantire almeno la controllabilità delle attività, la restituzione di reportistica pertinente rispetto agli obblighi indicati nel bando, un'adeguata efficienza in relazione alle esigenze di verifica e controllo da parte dell'UCI.	6	Presente: Punti 6 Assente: Punti 0
	0.1.5 Tematiche trattate Il progetto di consulenza presentato tratta: Tematica 1 - Prevenzione e Gestione del rischio Tematica 2 – Legalità, salute e rispetto dei diritti nelle aziende agricole Tematica 3 - Sostenibilità Ambientale Tematica 4 – Zootecnia e Benessere Animale Tematica 5 – Competitività delle aziende	20	Il Progetto tratta la tematica 1 con almeno il 10% delle consulenze previste: punti 3 Il Progetto tratta la tematica 2 con almeno il 10% delle consulenze previste: punti 5 Il Progetto tratta la tematica 3 con almeno il 10% delle consulenze previste: punti 7 Il Progetto tratta la tematica 4 con almeno il 15% delle consulenze previste: punti 8 Il Progetto tratta la Tematica 5 con almeno il 10% delle consulenze previste: punti 5 PUNTEGGI CUMULABILI fino ad

			un max di 20	
02 - Qualità del soggetto prestatore della consulenza	<p>0.2.1 Esperienza del soggetto prestatore della consulenza maturata nelle tematiche della consulenza nei 5 anni precedenti la pubblicazione del bando (fino ad un anno=1, da 2 a 3 anni =3 da 4 a 5 anni = 5)</p> <p><i>Indicazioni specifiche sulla valutazione dell'esperienza professionale sono contenute nella nota n. 1</i></p>	5	<p>da 4 a 5 anni: Punti 5 da 2 a 3 anni: Punti 3 Fino a 1 anno: Punti 1</p>	
	<p>0.2.2 Diffusione territoriale del progetto di consulenza</p> <p>Numero delle sedi indicate nella Carta dei servizi</p> <p>Il criterio valuta la capillarità territoriale del progetto in base al numero di sedi operative effettivamente strutturate (vedi Allegato 7) dichiarate nella Carta dei Servizi.</p> <p>Una maggiore diffusione delle sedi sul territorio indica una maggior accessibilità per i destinatari, contribuendo a una più equa distribuzione delle opportunità di consulenza sull'intero ambito regionale.</p>	8	<ul style="list-style-type: none"> - tutto il territorio regionale: Punti 8 - almeno 6 territori provinciali: Punti 4 - almeno 3 territori provinciali: Punti 2 <p>PUNTEGGI NON CUMULABILI</p>	
	<p>0.2.3 Diffusione sedi operative effettivamente strutturate (vedi Allegato 7) nei territori classificati come Toscana diffusa dichiarate nella Carta dei servizi.</p> <p>Il progetto prevede la disponibilità di sedi operative effettivamente strutturate localizzate nei territori della Toscana diffusa secondo la zonizzazione regionale.</p> <p>Tale criterio valorizza la capillarità territoriale e la presenza diretta nei contesti locali meno centrali, promuovendo l'equità territoriale e l'accessibilità ai servizi.</p>	2	Presenza di almeno 2 sedi: Punti 2	32

	<i>I riferimenti sono contenuti nella nota n. 2</i>																																
	<p>0.2.4 Certificazione del Prestatore della consulenza</p> <p>Progetto di consulenza presentato dal prestatore dei servizi di consulenza in possesso di almeno una certificazione in corso di validità tra quelle di seguito indicate</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO/IEC 17021-1:2015 – Accreditamento per sistemi di gestione (es. ISO 9001, 14001, 22000) • ISO 9001:2015 – Sistema di gestione per la qualità • ISO 14001:2015 – Sistema di gestione ambientale • SA 8000 – Sistema per la responsabilità sociale • Adozione documentata delle Linee Guida ISO 20700 (es. manuale interno, modello contratto, autocertificazione applicazione) <p>Altre certificazioni riconosciute (es. ISO 22000, ISO 45001, certificazioni etiche e ambientali equivalenti)</p>	1	Presenza di almeno 1 certificazione : Punti 1																														
	<p>0.2.5 Disponibilità di consulenti aventi almeno tre anni di esperienza nei servizi di consulenza:</p> <table border="1" data-bbox="370 833 999 1230"> <thead> <tr> <th>N. Tematiche consulenza</th> <th>N. consulenti sup.10</th> <th>N. consulenti da 9 a 7</th> <th>N. consulenti da 6 a 3</th> <th>N. consulenti inferiore a 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Punti 10</td> <td>Punti 7</td> <td>Punti 4</td> <td>Punti 0</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Punti 10</td> <td>Punti 7</td> <td>Punti 4</td> <td>Punti 0</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Punti 10</td> <td>Punti 7</td> <td>Punti 4</td> <td>Punti 0</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Punti 10</td> <td>Punti 7</td> <td>Punti 4</td> <td>Punti 0</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Punti 10</td> <td>Punti 7</td> <td>Punti 4</td> <td>Punti 0</td> </tr> </tbody> </table>	N. Tematiche consulenza	N. consulenti sup.10	N. consulenti da 9 a 7	N. consulenti da 6 a 3	N. consulenti inferiore a 2	1	Punti 10	Punti 7	Punti 4	Punti 0	2	Punti 10	Punti 7	Punti 4	Punti 0	3	Punti 10	Punti 7	Punti 4	Punti 0	4	Punti 10	Punti 7	Punti 4	Punti 0	5	Punti 10	Punti 7	Punti 4	Punti 0	10	In caso di consulenti dipendenti a tempo indeterminato o nel caso di consulenti titolari dell'organismo di consulenza i punteggi verranno parametrati applicando il coefficiente 1. In caso di consulenti dipendenti a tempo determinato i punteggi verranno parametrati applicando il coefficiente 0.60. Per le altre tipologie di consulenti si applica il coefficiente 0.40. Il parametro si applica al numero di consulenti presenti nelle categorie di riferimento.
N. Tematiche consulenza	N. consulenti sup.10	N. consulenti da 9 a 7	N. consulenti da 6 a 3	N. consulenti inferiore a 2																													
1	Punti 10	Punti 7	Punti 4	Punti 0																													
2	Punti 10	Punti 7	Punti 4	Punti 0																													
3	Punti 10	Punti 7	Punti 4	Punti 0																													
4	Punti 10	Punti 7	Punti 4	Punti 0																													
5	Punti 10	Punti 7	Punti 4	Punti 0																													
	<p>0.2.6 Disponibilità di consulenti iscritti ad ordini e/o collegi professionali in misura superiore al 50%</p>	2	Coinvolgimento di consulenti, tecnici o esperti, di cui oltre il 50%																														

	Tale requisito dimostra un elevato livello di qualificazione e conformità professionale del team coinvolto		regolarmente iscritti agli ordini o collegi professionali di riferimento, in relazione alla loro area di competenza: Punti 2.	
	0.2.7 Soggetti prestatori di consulenza partner nei Gruppi Operativi PEI dell'Intervento SRG01 e/o nell'intervento SRG09 del CSR 2023-2027 di Regione Toscana.	4	Soggetti prestatori di consulenza partner nei Gruppi Operativi PEI dell'Intervento SRG01: Punti 2 Soggetti prestatori di consulenza partner nei Progetti dell'Intervento SRG09: Punti 2 Punteggi cumulabili	

Totale 73 punti

Punteggio minimo complessivo: 36 punti

Per essere inserito in graduatoria il progetto relativo all'intervento SRH01 dovrà conseguire il punteggio minimo totale di 36 punti, ottenuto dalla somma dei punteggi attribuiti per i criteri di selezione indicati nella tabella riportata sopra; i progetti con punteggio inferiore saranno esclusi dal sostegno.

A parità di punteggio è prioritaria la domanda presentata con il minor importo di contributo richiesto. In caso di ulteriore parità è data priorità alla domanda presentata per prima.

Nota 1) Per esperienza dell'Organismo maturata nelle tematiche della consulenza prevista nei 5 anni precedenti la pubblicazione del bando si intende: esistenza e produzione ai fini di controllo di contratti o documentazione chiaramente attestante riferita al periodo compreso dal 1.9.2020 al 30.8.2025 (gli anni di esperienza possono essere non continuativi, per ciascun anno di esperienza si intendono almeno 8 mesi di attività nello stesso anno solare).

Nel caso di organismi di consulenza costituiti mediante aggregazione/trasformazione di organismi preesistenti si tiene conto dell'esperienza maturata dai precedenti soggetti nel periodo indicato a condizione che nell'atto costitutivo dell'organismo o nell'atto notarile sia documentata la relazione con i preesistenti soggetti.

Nota 2) I Territori della “Toscana diffusa” sono i comuni indicati all'articolo 1, comma 1 della l.r. 11/2025 come definiti ed elencati nell'allegato A della DCR n. 10 del 12 marzo 2025
<https://www.regione.toscana.it/-/i-comuni-della-toscana-diffusa>

7.5 Approvazione della graduatoria

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

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

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

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

La graduatoria regionale indica:

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

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

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

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

Il decreto di approvazione della graduatoria e la graduatoria allegata saranno pubblicati sul BURT e ne sarà data anche evidenza sul sito www.regione.toscana.it.

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

7.6 Gestione della graduatoria

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

Nel caso della presenza di una domanda di sostegno parzialmente finanziabile per carenza di fondi (con riferimento sia alla graduatoria primaria che in quelle di scorrimento), la stessa non sarà finanziabile.

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

Gli U.C.I. procedono a istruire le domande interessate dallo scorrimento della graduatoria.

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

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

7.7 Modalità di istruttoria delle domande di sostegno

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

- svolge l'istruttoria della domanda sulla base dei documenti immessi nel sistema ARTEA e di quelli inviati tramite PEC a seguito di richiesta di integrazione;
- verifica la sussistenza dei requisiti di accesso e di selezione;
- entro i termini stabiliti nel paragrafo “7.2 Principali fasi procedurali” effettua le verifiche del caso, attestandone gli esiti mediante:
 - registrazione delle verifiche effettuate sull'apposita modulistica presente sul sistema ARTEA;
- L'U.C.I. provvede a:
 - individuare le domande ammesse a contributo a seguito di un esito positivo dell'istruttoria;
 - individuare le domande di sostegno che sono escluse dal finanziamento a seguito di un esito negativo dell'istruttoria;
 - individuare le domande di sostegno che, a seguito dell'esito dell'istruttoria, sono da ricollocare in graduatoria per effetto di una modifica del punteggio dei criteri di selezione, d'intesa con l'Ufficio Responsabile dell'intervento, che a sua volta, se ritenuto necessario, può avvalersi del parere della commissione di valutazione;
 - approvare formalmente gli esiti dell'istruttoria;
 - redigere gli atti per l'assegnazione dei contributi, con tutte le condizioni e prescrizioni del caso;
 - registrare sul sistema ARTEA gli atti emessi per l'assegnazione dei contributi e le eventuali domande respinte, oggetto di rinuncia o non finanziabili, comprese le date degli atti stessi;
 - dare comunicazione motivata ai richiedenti la cui domanda è stata respinta.

8. REALIZZAZIONE E MODIFICA DEI PROGETTI

8.1 Atto per l'assegnazione dei contributi

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

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

- intestazione del beneficiario e numero della sua domanda di sostegno (CUP ARTEA);
- descrizione e importo del progetto ammesso;
- importo del contributo assegnato, l'eventuale ripartizione tra i partner, con evidenziata la quota di partecipazione del fondo comunitario FEASR;
- i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di variante;
- i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di proroga;
- i termini e le modalità per la presentazione della richiesta di pagamento a titolo di stato di avanzamento lavori (SAL);
- il termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo;
- elenco dei documenti da presentare in fase di domanda di pagamento;
- le indicazioni in merito alle modalità di pagamento dei fornitori ed alle modalità di rendicontazione ammesse;
- altre prescrizioni e condizioni specifiche, compresi gli obblighi di pubblicità dei contributi ricevuti dal beneficiario e le modalità di comunicazione con l'ufficio istruttore;
- gli eventuali impegni che graveranno sul beneficiario durante l'esecuzione dei lavori e successivamente al saldo dei contributi;
- la liberatoria da ogni responsabilità della Regione Toscana rispetto a danni causati nella esecuzione delle operazioni;
- in caso di violazioni degli obblighi propri del beneficiario, si applicano le riduzioni o la revoca del sostegno, secondo quanto disposto dal bando e dalle Disposizioni stabilite in esecuzione del D.Lgs. n.42 del 17 marzo 2023 e ss.mm.ii.;
- le modalità inerenti al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 99 "Comunicazione ai beneficiari della pubblicazione di dati che li riguardano" del Reg. (UE) n. 2021/2116, in conformità delle prescrizioni del regolamento "GDPR" (UE) 2016/679 e del regolamento (UE) 2018/1725, che prevedono che "gli Stati membri informano i beneficiari dei diritti loro conferiti dalle norme sulla protezione dei dati personali e delle procedure applicabili per esercitarli";
- la clausola che in caso di modifica delle disposizioni attuative regionali, per le fasi successive all'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi, valgono le nuove disposizioni se più favorevoli al beneficiario. In tal caso, l'atto di assegnazione dei contributi si intende aggiornato e/o sottoposto automaticamente alle nuove disposizioni.

8.2 Impegni e obblighi

Il beneficiario del finanziamento si impegna a:

1. mantenere i requisiti di ammissibilità per tutta la durata dell'operazione;
2. garantire l'assenza di conflitto di interesse operando in modo imparziale e indipendente;
3. fornire su un sito web ufficiale e/o sui social media, una descrizione dell'operazione compresi gli obiettivi e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione Europea;
4. utilizzare l'emblema dell'Unione con le caratteristiche tecniche previste in tutti i materiali prodotti;
5. nel caso in cui il richiedente sia un soggetto di diritto pubblico, garantire il rispetto della normativa in materia di appalti pubblici;
6. acquisire preventiva adesione formale ai servizi di consulenza da parte delle aziende agricole interessate;
7. in caso di ammissione a contributo della domanda di sostegno, non richiedere altre agevolazioni pubbliche per gli interventi oggetto del finanziamento;

8. procedere alla costituzione dell'RTI prima dell'avvio del progetto e comunque entro 45 giorni dalla data di assegnazione dei contributi nel caso in cui l'accordo di partenariato non sia già stato stipulato (solo in caso di domanda presentata da capofila di RTI);
9. produrre o integrare la documentazione richiesta dall'UCI nelle varie fasi del procedimento istruttorio;
10. realizzare il progetto conformemente a quanto previsto nella domanda iniziale e ammesso nell'atto per l'assegnazione del contributo, salvo eventuali adattamenti tecnici e/o varianti autorizzate;
11. aggiornare il fascicolo elettronico con riferimento agli elementi necessari per l'istruttoria della domanda di sostegno e di pagamento;
12. garantire i servizi di consulenza a tutti i destinatari finali richiedenti secondo criteri obiettivi e trasparenti;
13. presentare apposita fidejussione a favore di ARTEA o, nel caso di beneficiari pubblici, apposito atto di impegno, nei casi previsti dal bando;
14. richiedere l'autorizzazione all'esecuzione di varianti e a realizzarle nei tempi stabiliti al paragrafo "Modifiche ai progetti";
15. rispettare le disposizioni contenute nel paragrafo "Cambio del beneficiario" del documento "Disposizioni comuni" in caso di cambio di beneficiario;
16. presentare le domande di pagamento nei termini indicati nell'atto di assegnazione dei contributi, salvo la concessione di proroghe;
17. rispettare tutte le disposizioni, limitazioni ed esclusioni previste dalla normativa unionale, nazionale, regionale, dai documenti di attuazione e dagli atti/provvedimenti amministrativi degli Enti/Organismi competenti;
18. assumersi ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose causati in conseguenza della realizzazione degli interventi ammessi a contributo;
19. garantire che tutti soggetti coinvolti nelle attività abbiano le necessarie dotazioni antinfortunistiche e di sicurezza;
20. 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 e degli altri Organismi competenti;
21. restituire ad ARTEA (Organismo Pagatore) gli eventuali fondi indebitamente percepiti;
22. conservare per un periodo di almeno cinque anni dalla data di ricezione sul sistema ARTEA della domanda di pagamento del saldo, tutta la documentazione relativa al progetto, compresi i documenti giustificativi di spesa;
23. comunicare tutte le variazioni che possono intervenire nel periodo di impegno e che possono modificare in modo sostanziale le condizioni collegate agli impegni previsti;
24. comunicare all'UCI competente il programma delle visite/prove pratiche con le modalità indicate nell'atto per l'assegnazione dei contributi;
25. sostenere direttamente tutte le spese collegate all'investimento;
26. rispettare le disposizioni contenute nel paragrafo "Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento";
27. rispettare gli obblighi di pubblicazione ex art. 35 del D.L. n. 34 del 30/04/2019, nei casi previsti dalla citata normativa.

8.3 Modifiche ai progetti

Qualsiasi variazione in corso di realizzazione del progetto comporta una modifica che può influire sulle caratteristiche del progetto che sono state oggetto di valutazione ai fini dell'ottenimento del punteggio, e della conseguente ammissione a finanziamento, ovvero precludere la realizzazione delle verifiche ispettive in loco.

Pertanto, le variazioni devono essere portate all'attenzione dell'Amministrazione competente.

A questo proposito è necessario distinguere:

a) le modifiche per le quali è necessaria la tempestiva comunicazione all'Amministrazione riguardano:

- l'atto costitutivo e lo statuto del beneficiario, singolo o capofila/membro di RTI.

b) le modifiche per le quali è obbligatoria una comunicazione preventiva all'Amministrazione (di norma dovrà pervenire con un anticipo di almeno 10 gg di calendario) riguardano:

- il calendario delle visite;
- i nominativi delle figure professionali impegnate nelle attività di consulenza a parità di requisiti e competenze desumibili dalla verifica dei curricula sottoscritti da allegare alla suddetta comunicazione.

c) le modifiche subordinate a necessaria autorizzazione dell'Amministrazione (varianti in senso tecnico) riguardano:

- la durata, l'articolazione, il cronoprogramma e gli altri elementi specifici previsti dal progetto approvato;
- il piano finanziario quando la variazione superi il 25%;
- il soggetto attuatore del progetto.

Non possono essere modificati:

- la tipologia di destinatari finali;
- le finalità generali del progetto e gli obiettivi previsti;
- i contenuti e gli elementi caratterizzanti del progetto;
- le unità di costo.

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

Nel caso in cui le modifiche comportino un aumento della spesa complessiva per tipo di operazione, la maggiore spesa resta a carico del beneficiario.

Nel caso in cui la variante venga realizzata senza preventiva autorizzazione, il beneficiario è soggetto ad applicazione di sanzione descritta di seguito. La sanzione non si applica nei casi in cui la mancata o tardiva risposta alla richiesta di autorizzazione è indipendente dalla volontà del soggetto richiedente. La modifica che non necessita della preventiva autorizzazione è realizzata sotto la propria responsabilità dal beneficiario che è comunque tenuto a darne evidenza nella documentazione a corredo della domanda di pagamento all'ufficio competente dell'istruttoria (U.C.I.), che ne valuta l'ammissibilità.

Non sono considerate modifiche al progetto originario, bensì adattamenti tecnici:

- le modifiche di dettaglio e/o soluzioni tecniche migliorative e/o l'inserimento di nuove voci di spesa, se contenute entro un importo non superiore al 25% del totale della spesa ammessa.

La mancanza o il ritardo della presentazione preventiva della richiesta di variante comporta l'applicazione delle riduzioni o la revoca del sostegno.

8.4 Istruttoria delle richieste di modifica dei progetti

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

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

9. EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE

9.1 Condizioni per il pagamento del sostegno

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

1. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi ai sensi dell'art.1, comma 553 della l. 266/05 e ss.mm.ii. (sono esclusi i richiedenti di diritto pubblico e i privati proprietari che non svolgono attività di impresa);
2. essere in regola con la certificazione antimafia (con esclusione dei richiedenti di diritto pubblico), ai sensi dell'art. 91, comma 1, lettera b) del D.lgs. 159/2011 (codice antimafia). Il mancato soddisfacimento del requisito porta alla decadenza dal beneficio e conseguente risoluzione del contratto per l'assegnazione dei contributi con recupero degli eventuali aiuti erogati, maggiorati degli interessi.

La verifica in fase di pagamento di un'eventuale inadempienza contributiva collegata al requisito di cui al punto 1) sarà effettuata esclusivamente da ARTEA in sede di pagamento, che provvederà agli eventuali adempimenti di cui al comma 3 dell'articolo 31 (Semplificazioni in materia di DURC) del D.L. 69/2013 convertito in L. 98/2013 con le modalità di cui all'articolo 1, comma 16 del D.L. 2/2006 convertito in L. 81/2006 e da ultimo modificato dall'art. 45, comma 1, D.L. 152/2021 convertito, con modificazioni, dalla L. 233/2021.

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

9.2 Stato di avanzamento lavori (SAL)

La domanda di pagamento a titolo di SAL contiene la richiesta di erogazione del pagamento di un contributo già assegnato a seguito di ammissione della domanda di sostegno e a fronte della rendicontazione di quota di attività già effettuata.

Utilizzando l'apposita modulistica sul sistema informativo di ARTEA, il beneficiario può richiedere il SAL che viene erogato dietro presentazione di polizza fidejussoria bancaria o assicurativa a favore di ARTEA pari al 100% dell'importo richiesto.

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

Si rimanda agli ulteriori documenti attuativi regionali previsti dal CSR .

9.3 Domanda di pagamento per SAL e saldo

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

L'importo definitivo del contributo viene determinato sulla base delle attività e dei risultati conseguiti.

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

Nella domanda di pagamento devono essere rendicontate tutte le attività relative al progetto ammesso a contributo. Tutta la documentazione deve essere resa disponibile su supporto informatico ed inserita in anagrafe ARTEA quale allegato alla domanda.

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

Gli originali di tali documenti devono essere conservati per almeno 5 anni successivi dalla data di ricezione della domanda di pagamento del saldo; deve inoltre essere assicurata la pronta reperibilità

degli originali stessi entro due giorni lavorativi dalla richiesta, in caso di eventuali controlli successivi.

I documenti da presentare nella domanda di pagamento sono:

- relazione tecnica dettagliata firmata dal beneficiario sulle attività svolte e i risultati conseguiti rispetto a quanto previsto dal progetto;
- prospetto riepilogativo dei destinatari finali dei servizi di consulenza;
- prospetto riepilogativo dei consulenti impiegati nei servizi di consulenza con indicazione del numero di ore dedicato ad ogni azienda agricola,
- le schede del protocollo operativo relative ad ogni singolo servizio di consulenza prestato debitamente compilate e sottoscritte dal consulente e dall’impresa;

9.4 Istruttoria della domanda di pagamento per SAL e saldo

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

La verifica documentale comprende:

1. la valutazione della relazione tecnica delle attività svolte;
2. la completezza e la correttezza formale della documentazione presentata.

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

ARTEA provvede quindi:

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

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

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

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

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

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

10. VERIFICHE, CONTROLLI E REVOCHE

10.1 Monitoraggio e verifica finale del progetto

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

Al beneficiario è altresì richiesta la disponibilità a fornire ulteriori dati e informazioni qualora l'Autorità di Gestione o l'Organismo Pagatore, e/o loro incaricati ne rilevino la necessità al fine di redigere successivi documenti riguardanti il monitoraggio e valutazione degli interventi del Complemento di Sviluppo Rurale.

La verifica finale del progetto, a seguito della presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo, è disciplinata dal precedente paragrafo “9.4 Istruttoria della domanda di pagamento per SAL e saldo” del presente bando.

10.2 Rinuncia

Il beneficiario deve comunicare all'U.C.I. la volontà di rinunciare al contributo concesso.

La rinuncia da parte di un partner di RTI, ad eccezione del Capofila, comporta che, i compiti del rinunciatario possano essere assunti dal Capofila o da un altro partner già presente nell'RTI che in tal caso usufruisce del contributo spettante al partner rinunciatario.

Tale modifica del progetto richiede la presentazione di una variante tramite la modulistica presente su ARTEA.

10.3 Controlli amministrativi

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

10.4 Sanzioni e riduzioni

In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per l'intervento, ai sensi della normativa europea (Reg. (UE) n. 2021/2115 e Reg. (UE) n. 2021/2116), del Decreto Legislativo 17 marzo 2023, n. 42 e del Capitolo 7.3 del PSP PAC Italia e delle norme attuative nazionali, si applicano riduzioni del sostegno, progressive in funzione delle inadempienze rilevate, che possono arrivare, fino alla decaduta della domanda di sostegno e al recupero degli importi eventualmente erogati nei casi e nelle modalità riportate nei provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni.

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

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

Il richiedente deve consentire, ai sensi della normativa nazionale e del Regolamento UE 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e 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 s.m.i. e dati relativi a condanne penali e reati “dati giudiziari” come definiti dall'art. 10 del Reg. (UE) 2016/679 e s.m.i.

I dati, trattati con modalità cartacee e con l'ausilio di mezzi informatici, saranno conservati per tutto

il tempo necessario alla durata di ogni fase del procedimento presso le strutture interessate. Saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del titolare o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento.

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

4. I dati personali sono comunicati, per le finalità sopra indicate e per gli aspetti di rispettiva competenza ad ARTEA, ad AGEA, alla Ragioneria dello Stato, al MASAF e alla Unione Europea.

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

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

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

11.2 Disposizioni in materia di pubblicità

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

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

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

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

11.3 Responsabile del procedimento

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

- per la predisposizione del bando, la valutazione dei progetti e la predisposizione e approvazione della graduatoria: il Dirigente del Settore "Gestione delle misure del PSR per la consulenza, la formazione, l'innovazione, per i giovani agricoltori e per la diversificazione delle attività agricole";
- per l'attività istruttoria delle domande di sostegno: il Dirigente o un suo delegato dell'Ufficio competente dell'istruttoria sul territorio (U.C.I.) della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale;
- per l'attività istruttoria delle domande di pagamento (SAL e saldo): ARTEA, attraverso il Dirigente incaricato o un suo delegato.

Per informazione si consultino le pagine web relative al bando dell'intervento in oggetto tramite il

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

11.4 Disposizioni finali

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

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

- Possesso di UTE/UPS;
- Avvio dei lavori;
- Cambio del beneficiario, varianti e adattamenti tecnici;
- Spese ammissibili e non ammissibili;
- Spese;
- Condizioni generali inerenti gli interventi contemplati;
- Altre istanze e comunicazioni;
- Domande di Pagamento;
- Richieste e comunicazioni collegate al procedimento;
- Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali;
- Correzione di errori palese nelle domande di pagamento.

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.