

Regione Toscana

FEASR

COMPLEMENTO DI SVILUPPO RURALE 2023/2027

DOCUMENTO ATTUATIVO

**DISPOSIZIONI COMUNI
PER GLI INTERVENTI DI INVESTIMENTO MATERIALI E IMMATERIALI**

PRESENTAZIONE, ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

VERSIONE 4

INDICE

1. DEFINIZIONI

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

- 3.1 Soggetti ammissibili
- 3.2 Modalità di presentazione delle domande e utilizzo del sistema informativo
- 3.3 Fascicolo aziendale elettronico
- 3.4 Unità produttive
- 3.5 Contenuto della domanda di sostegno – Documenti da allegare alla domanda
- 3.6 Ragionevolezza dei costi

4. CONDIZIONI DI ACCESSO

- 4.1 Requisiti di accesso generali
- 4.2 Requisiti in caso di RTI
- 4.3 Possesso di UTE/UPS
- 4.4 Effetto incentivante

5. IMPEGNI DEI BENEFICIARI

- 5.1. Disposizioni in materia di pubblicità
- 5.2 Norme di protezione ambientale
- 5.3 Avvio dei lavori
- 5.4 Accordi finalizzati alla realizzazione di progetti integrati o di progetti di cooperazione
- 5.5 Monitoraggio
- 5.6 Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione

6. CANTIERABILITA' E LOCALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI E PRIVATI

- 6.1 Cantierabilità degli investimenti pubblici e privati
- 6.2 Localizzazione degli investimenti materiali
- 6.3 Localizzazione degli investimenti immateriali
- 6.4 Spese ammissibili e non ammissibili

7. RICEVIBILITA' DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

- 7.1 Elenco delle domande pervenute e ricevibili
- 7.2 Approvazione dell'elenco delle domande ricevibili (bandi senza commissione)
- 7.3 Approvazione dell'elenco domande ricevibili (bandi con Commissione)

8 FASE ISTRUTTORIA, ATTI DI ASSEGNAZIONE E GRADUATORIE

- 8.1 Procedure per l'istruttoria delle domande di sostegno
- 8.2 Atto di assegnazione dei contributi
- 8.3 Approvazione della graduatoria (bandi senza Commissione)
- 8.4 Valutazione di potenziale ammissibilità della domanda e formazione della graduatoria (bandi con Commissione)
- 8.5 Approvazione della graduatoria (bandi con Commissione)

9 CAMBIO DEL BENEFICIARIO, VARIANTI E ADATTAMENTI TECNICI

9.1 Cambio del beneficiario

9.2 Procedimento di cambio del beneficiario

9.3 Varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici

9.4 Richiesta di variante in corso d'opera

9.5 Istruttoria della variante in corso d'opera

9.6 Modifica del partenariato nei progetti di cooperazione SRG01 (PEI Agri)

10 ALTRE ISTANZE E COMUNICAZIONI

10.1 Proroga dei termini per la presentazione delle domande di pagamento a saldo

10.2 Correzione di errori palesi

10.3 Richieste e comunicazioni collegate al procedimento

11. TEMPISTICA E FASI DEL PROCEDIMENTO

12. BANDI A SPORTELLO

1. DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento si intende per:

- a) Domanda di sostegno:** la domanda presentata da un soggetto per partecipare a un regime di sostegno;
- b) Domanda di pagamento:** la domanda presentata da un beneficiario per ottenere un pagamento del sostegno (anticipo, SAL, saldo);
- c) PSP:** il Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 dell'Italia (ultima versione disponibile su https://www.reterurale.it/PAC_2023_27);
- d) CSR 2023-2027:** il Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Toscana (ultima versione disponibile su <https://www.regione.toscana.it/sviluppo-rurale-2023-2027/complemento-programmazione>);
- e) Organismo pagatore:** l'organismo responsabile della gestione e del controllo delle spese FEASR ai sensi dell'articolo 9, del Regolamento (UE) 2021/2116;
- f) Intervento:** uno strumento di sostegno con una serie di condizioni di ammissibilità specificate nel piano strategico della PAC. Conformemente all'articolo 69 del REGOLAMENTO (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, nella programmazione FEASR 2023-27 sono individuati 8 tipi di intervento:
- 1) Impegni ambientali, climatici e altri impegni in materia di gestione
 - 2) Sostegno a zone con vincoli naturali o altri vincoli territoriali Specifici
 - 3) Sostegno a zone con svantaggi territoriali specifici derivanti da determinati requisiti obbligatori (p.es. Direttiva Quadro sull'acqua)
 - 4) Investimenti
 - 5) Insediamento dei giovani agricoltori e avvio di nuove imprese rurali
 - 6) Strumenti per la gestione del rischio (solo nazionale)
 - 7) Cooperazione
 - 8) Scambio di conoscenze e Informazione
- g) Bando:** l'Atto con cui il Responsabile regionale di Intervento, sulla base degli indirizzi della Giunta regionale, o il Gruppo di azione locale (GAL) per il Leader, indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di sostegno a valere su un intervento così come definito nel CSR 2023-2027 o in una Strategia Locale del GAL.
Il bando indica le condizioni di ammissibilità, gli impegni, i criteri di selezione, gli obiettivi specifici di riferimento, i fondi disponibili, le percentuali di contribuzione, le scadenze, i vincoli e le limitazioni;
- h) Beneficiario:** un organismo pubblico o privato dotato o meno di personalità giuridica o una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione di un'operazione, ammissibile e finanziata secondo quanto stabilito dal bando.
Nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, il beneficiario è l'impresa che riceve l'aiuto.
Nel quadro degli strumenti finanziari, il beneficiario è l'organismo che attua il fondo di partecipazione o, in assenza di un fondo di partecipazione, l'organismo che attua il fondo specifico o, l'autorità di

gestione che gestisce lo strumento finanziario;

i) Capofila: è il soggetto individuato nell'ambito di un raggruppamento temporaneo di imprese (RTI) che rappresenta i partecipanti alla proposta progettuale ed è l'unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con la Regione Toscana ai fini dell'attuazione di un progetto. Il Capofila segue la realizzazione della proposta progettuale, cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi;

j) Operazione: è l'unità elementare oggetto di ogni domanda di sostegno. L'operazione è rappresentata da un progetto, un contratto, un'azione, selezionata secondo criteri stabiliti dal CSR 2023-2027, attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente a un intervento;

k) Operazione "a pacchetto": l'insieme di operazioni riconducibili ciascuna a un diverso intervento del CSR 2023-2027 selezionate secondo criteri stabiliti dal CSR 2023-2027, che formano un'unica domanda a pacchetto, attuate da un solo beneficiario- ("un beneficiario e più interventi");

l) Progetto integrato: l'insieme delle operazioni riconducibili ciascuna a un diverso intervento del CSR 2023-2027 selezionate secondo criteri stabiliti dal CSR 2023-2027, che formano un'unica domanda a pacchetto, attuate da più beneficiari e inquadrare in un unico progetto ("più beneficiari e più interventi"), come ad esempio progetti di distretto, filiera, progetti di cooperazione;

m) Condizioni di ammissibilità: le condizioni necessarie per accedere a uno degli interventi programmati nel CSR 2023-2027. Le condizioni di ammissibilità possono riguardare il soggetto che presenta una domanda di sostegno (condizioni di ammissibilità del beneficiario) o l'operazione per la quale si chiede sostegno (altre condizioni di ammissibilità);

n) Criteri di selezione: i criteri di selezione utilizzati per individuare le operazioni con maggior capacità di contribuire al raggiungimento degli obiettivi di un intervento e quindi a un miglior utilizzo delle risorse finanziarie rispetto agli obiettivi dell'Unione Europea e definiti secondo i principi indicati nel PSP;

o) Spesa pubblica: qualsiasi contributo al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'Unione messo a disposizione del FEASR, dal bilancio di un organismo di diritto pubblico o dal bilancio di un'associazione di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico;

p) Equivalente Sovvenzione Lordo (ESL): unità di misura dell'intensità effettiva del sostegno economico concesso ad un beneficiario indipendentemente dalla forma tecnica del beneficio concesso, dai tempi impiegati per la sua erogazione e dal livello di imposizione tributaria. E' espressa in percentuale, in rapporto all'intero ammontare dell'investimento, ed è definita, secondo uno specifico metodo di calcolo, come rapporto tra il valore attualizzato dell'agevolazione al lordo dell'imposizione fiscale e il valore attualizzato dell'investimento;

q) DUA: Dichiarazione Unica Aziendale ai sensi dell'art.11 della Legge Regionale n. 45/2007;

r) CUAA: Codice Unico di identificazione delle Aziende Agricole, che deve essere utilizzato in tutti i rapporti con la pubblica amministrazione;

s) ADGR: Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027;

t) **UCI:** Uffici regionali competenti per le istruttorie;

u) **LEADER:** lo sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all'articolo 31 del regolamento (UE) 2021/1060.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica, ai seguenti tipi di intervento per lo sviluppo rurale:

- gli investimenti (SRD);
- l'insediamento dei giovani agricoltori e dei nuovi agricoltori, e l'avvio di imprese rurali (SRE);
- la cooperazione (SRG);
- lo scambio di conoscenze e la diffusione dell'informazione (SRH);
- gli impegni ambientali, climatici e altri impegni in materia di gestione (solo SRA 16 e SRA 31)

In particolare il presente documento si riferisce, fatte salve le disposizioni specifiche, agli interventi di seguito elencati:

N.	Cod.		Tipo
1	SRA16 -ACA16	Conservazione agrobiodiversità -banche del qermoplasma	Impegni ambientali, climatici e altri impegni in materia di gestione
2	SRA31	Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali	"
3	SRD01	Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole	Investimenti
4	SRD02	Investimenti produttivi agricoli per ambiente clima e benessere animale	"
5	SRD03	Investimenti nelle aziende agricole per la diversificazione in attività non agricole	"
6	SRD04	Investimenti non produttivi agricoli con finalità ambientale	"
7	SRD05	Impianti forestazione/imboschimento e sistemi agroforestali su terreni agricoli	"
8	SRD06	Investimenti per la prevenzione ed il ripristino del potenziale produttivo agricolo	"
9	SRD07	Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali	"
10	SRD08	Investimenti in infrastrutture con finalità ambientali	"
11	SRD11	Investimenti non produttivi forestali	"
12	SRD12	Investimenti per la prevenzione ed il ripristino danni foreste	"
13	SRD13	Investimenti per la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli	"
14	SRD15	Investimenti produttivi forestali	"
15	SRE01	Insediamento giovani agricoltori	Insediamento dei giovani agricoltori e avvio di nuove imprese rurali
16	SRE03	Avvio di nuove imprese connesse alla silvicoltura	"
17	SRE04	Start up non agricole	"
18	SRG01	Sostegno gruppi operativi PEI AGRI	Cooperazione
19	SRG02	costituzione organizzazioni di produttori	"
20	SRG04	Cooperazione per il ricambio generazionale	"
21	SRG06	LEADER - attuazione strategie di sviluppo locale	"
22	SRG07	Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages	"
23	SRG08	Sostegno ad azioni pilota e di collaudo dell'innovazione (solo domande in trascinamento)	"
24	SRG09	Cooperazione per azioni di supporto all'innovazione e servizi rivolti ai settori agricolo, forestale e agroalimentare	"

25	SRG10	Promozione dei prodotti di qualità	"
26	SRH01	Erogazione di servizi di consulenza	Scambio di conoscenze e Informazione
27	SRH02	Formazione dei consulenti	"
28	SRH03	Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operano nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali	"
29	SRH04	Azioni di informazione	"
30	SRH05	Azioni dimostrative per il settore agricolo, forestale ed i territori rurali	"
31	SRH06	Servizi di supporto all'innovazione e back office	"

Il presente documento si applica sia alle domande singole, che alle "operazioni a pacchetto" o ai "progetti integrati", limitatamente a quanto non previsto in eventuali direttive specifiche.

Per quanto non trattato nelle presenti disposizioni e, in particolare, per gli aspetti riguardanti i pagamenti, si rinvia alle disposizioni adottate dall'Organismo Pagatore ARTEA (che riguardano in via esemplificativa ma non esaustiva: ammissibilità delle spese, anticipi e stati di avanzamento lavori, saldo, cause di forza maggiore e circostanze eccezionali).

In caso di modifica delle presenti disposizioni comuni, le nuove disposizioni si applicano, se più favorevoli, anche ai beneficiari dei bandi emessi precedentemente, ad esclusione delle disposizioni concorsuali (condizioni di ammissibilità del richiedente, requisiti di ammissibilità e di ricevibilità della domanda di aiuto e criteri di selezione).

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

3.1 Soggetti ammissibili

La tipologia dei soggetti che possono presentare domanda di sostegno ai bandi regionali (beneficiari ammissibili) è indicata nelle singole schede di intervento del PSP e del CSR ed è specificata nei singoli bandi attuativi regionali.

La domanda di sostegno può essere:

- **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 (capofila di un partenariato o mandatario di una RTI) in nome e per conto di una pluralità di soggetti per aderire a una forma di progettazione integrata prevista dal CSR 2023-2027 e dal bando pertinente.

3.2 Modalità di presentazione delle domande e utilizzo del sistema informativo

Le domande devono essere sottoscritte e presentate secondo le modalità indicate con specifico Decreto di Artea¹ che disciplina anche la partecipazione al procedimento amministrativo.

Le domande devono essere presentate esclusivamente mediante procedura informatizzata

¹ Decreto n. 140 del 31/12/2015 e s.m.i. "Disposizioni per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale nell'Anagrafe delle Aziende Agricole di ARTEA e per la gestione della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA)" come aggiornato con Decreto n. 70 del 30 giugno 2016.

impiegando la modulistica disponibile sulla piattaforma gestionale dell'anagrafe regionale delle aziende agricole gestita da ARTEA (di seguito "Anagrafe ARTEA") raggiungibile dal sito www.artea.toscana.it.

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

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

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

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

3.3 Fascicolo aziendale elettronico

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal CSR 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, contenente almeno gli elementi di seguito indicati:

Tipo	Documento
Identità /Riconoscimento (Titolare o suo rappresentante legale)	Documento di riconoscimento
Titolo di conduzione dei terreni	Documentazione relativa al titolo di conduzione
Documenti fiscali e societari (1)	Copia codice fiscale e partita IVA per i casinon riscontrabili in anagrafe tributaria
	Attestazione sostitutiva di atto di notorietà dell'esonero della partita IVA
	Statuto
	Atto costitutivo
Codice IBAN	Specificazione indicazione aziendale

(1) L'anagrafe ARTEA è dotata di collegamento 'web service' con 'Anagrafe tributaria' e 'Registro imprese'.

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 al contributo, fino alla sua regolarizzazione che dovrà avvenire entro e non oltre il termine fissato dagli Uffici competenti per l'istruttoria nell'ambito delle eventuali richieste di

integrazione.

Qualora l'aggiornamento sia riferibile a elementi correlati al possesso di requisiti di ammissibilità, criteri di selezione o criteri di maggiorazione del sostegno, il loro possesso deve risultare riconducibile al momento previsto dal bando.

3.4 Unità produttive

Le domande devono essere riferite ad una unità produttiva principale, così come classificata nell'Anagrafe regionale delle aziende agricole presso ARTEA. Le definizioni utilizzate nell'Anagrafe regionale per identificare le unità produttive sono le seguenti:

UTE - Azienda Agricola mono/pluriculturale dotata di SAU con eventuali allevamenti ed impianti di trasformazione dei prodotti aziendali; Azienda forestale
UPS – Unità Produttiva Specifica:
UPZ – Unità Produttiva Zootecnica - Allevamento di specie animale, purché dotata di un proprio Registro di Stalla, inclusa o delocalizzata rispetto alla UTE o completamente svincolata da produzione foraggera propria, quindi da una UTE
UTP – Unità di trasformazione dei prodotti - Impianto produttivo autonomo o non significativamente vincolato alla produzione agricola, zootecnica o forestale di una UTE, individuabile univocamente nell'organizzazione produttiva, nella contabilità economica e fiscale della UTE
UPI - Unità Produttiva Integratrice di reddito - destinata alla integrazione di reddito e delocalizzata rispetto alla UTE (ad esempio una struttura agrituristica, un allevamento "minore" purché delocalizzati rispetto alla UTE)

3.5 Contenuto della domanda di sostegno

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

Documentazione da presentare contestualmente alla domanda di sostegno

Alla domanda di sostegno deve essere allegata la documentazione, in un formato accettato dal sistema informativo di ARTEA, che consenta la verifica dei requisiti di accesso e dei criteri di selezione dichiarati dal soggetto richiedente (come specificati nel bando), ove non già posseduti dalla Pubblica Amministrazione o ad essa accessibili, nonché tutti gli elementi utili per la valutazione di merito del progetto e l'istruttoria della domanda.

In linea generale, fatte salve indicazioni diverse contenute nei singoli bandi, la **seguinte documentazione è essenziale** per consentire l'attività istruttoria e di valutazione **e deve essere obbligatoriamente presentata contestualmente alla domanda di sostegno**:

1) relazione tecnico-analitica dettagliata, che contenga:

- gli elementi descrittivi dell'azienda, ulteriori rispetto a quelli disponibili nel fascicolo aziendale;
- una descrizione delle attività da realizzare e degli obiettivi che si intende raggiungere, una stima dei tempi di realizzazione, l'indicazione delle relative spese;
- nel caso di investimenti, il metodo di calcolo, tra quelli previsti nei singoli bandi, utilizzato per la

stima dei costi delle voci di spesa del progetto;

- nel caso di investimenti materiali, se necessario e previsto dal bando, documentazione fotografica relativa all'intervento;
- nel caso in cui siano ammesse secondo specifiche disposizioni del bando "forniture di beni e servizi senza pagamento in denaro"², la descrizione dei beni e/o dei servizi da realizzare con l'impiego di mezzi tecnici aziendali e/o con lavoro svolto direttamente dal richiedente e/o dai suoi coadiuvanti e la relativa stima;
- gli elementi di valutazione della ragionevolezza dei costi e la descrizione dei documenti utilizzati per la definizione della stima (di cui al successivo par. 3.6);
- la motivazione/dimostrazione dell'attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di selezione e di eventuali criteri di maggiorazione del contributo;
- la localizzazione degli interventi con le modalità stabilite nel singolo bando;
- ove richiesto (si veda il paragrafo 6), l'indicazione degli elementi attestanti i requisiti di cantierabilità (indicazione degli estremi del permesso a costruire e/o della valutazione di impatto ambientale – VIA);

2) ove lo specifico bando lo richieda, il formulario compilato in tutte le sue parti;

3) documentazione a dimostrazione del possesso delle condizioni di ammissibilità del beneficiario come indicati dalla scheda d'intervento del PSP e del CSR, ove non già in possesso degli uffici regionali;

4) documentazione a dimostrazione del possesso dei requisiti relativi ai criteri di selezione ed eventuali criteri di maggiorazione del contributo, come specificati dal bando, ove non già in possesso degli uffici regionali;

5) ove pertinente, dichiarazione di impegno alla costituzione di un RTI (Raggruppamento Temporaneo di Imprese) in caso di approvazione del progetto, ovvero atto costitutivo se l'RTI è già esistente;

6) ulteriore documentazione indicata nei bandi come essenziale a pena di esclusione.

L'assenza o carenza di uno o più di questi documenti o delle informazioni sostanziali che devono essere contenute nella relazione tecnico-analitica comporta, sulla base delle indicazioni del bando e delle valutazioni del responsabile del procedimento istruttorio:

- la non ammissibilità della domanda di sostegno e quindi l'esclusione dal contributo, nei casi in cui l'assenza o carenza documentale o informativa sia tale da impedire in concreto lo svolgimento dell'attività istruttoria e la valutazione di merito del progetto;
- l'ammissibilità della domanda con riduzione del contributo ammesso, nei casi in cui l'assenza o carenza documentale o informativa riguardi le spese o gli investimenti oggetto di richiesta di contributo o la dimostrazione del possesso dei requisiti relativi a eventuali criteri di maggiorazione del contributo, come specificati dal bando;
- l'ammissibilità della domanda con rideterminazione del punteggio e conseguente riposizionamento della stessa, nei casi in cui l'assenza o carenza documentale o informativa riguardi la dimostrazione del possesso dei requisiti relativi ai criteri di selezione.

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

² PSP sezione 4.7.3 punto 1.6 "Contributi in natura"

Documentazione e informazioni a corredo della domanda

Ove pertinenti per la definizione del progetto e per la stima della ragionevolezza dei costi, dovranno essere forniti elaborati grafici e/o computi metrici estimativi e/o preventivi.

Alla domanda di sostegno devono essere allegati anche gli altri documenti specificati dai singoli bandi.

Richiesta di integrazione

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

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

3.6 Ragionevolezza dei costi

I costi, ivi compresi quelli relativi alle spese generali, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Per dimostrare la ragionevolezza dei costi, in alternativa all'utilizzo dei costi semplificati come metodo privilegiato, si può far ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista laddove l'adozione di un solo metodo non garantisca un'adequata valutazione:

- a) confronto tra preventivi;
- b) prezzari o *database* aggiornati e realistici delle varie categorie di spesa, compresi lavori di impiantistica;
- c) valutazione tecnica indipendente sui costi

Nel caso di ricorso della P.A. al mercato elettronico (MEPA), o ad altre piattaforme digitali equivalenti certificate come previsto dal D. Lgs.vo 36/2023 (ad es. START o qualunque piattaforma abilitata di una stazione appaltante o soggetto aggregatore) che consentano alla PA di acquistare beni o servizi aderendo a contratti o convenzioni che sono già il frutto di procedure competitive, non è necessario documentare la ragionevolezza dei costi.

Nel caso in cui il metodo prescelto sia quello del confronto tra preventivi, è necessario presentare almeno 3 preventivi riportanti in dettaglio l'oggetto della fornitura e provenienti via PEC da 3 fornitori diversi.

Nel caso di fornitori esteri, operanti in paesi ove il possesso di una casella di posta elettronica

certificata non è obbligatoria, il preventivo riportante in dettaglio l'oggetto della fornitura può pervenire tramite mezzi elettronici diversi dalla casella di posta elettronica certificata (ad es. tramite e mail) purché tale preventivo:

- sia reso su carta intestata del fornitore;
- riporti la data e il periodo di validità;
- nel caso di Paesi UE : sia sottoscritto con firma elettronica qualificata basata su un certificato rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari qualificati (firma digitale) presente nella lista di fiducia pubblicata dallo Stato membro in cui è stabilito il fornitore (ai sensi del Reg. UE n. 910/2014 eIDAS -identificazione elettronica e servizi fiduciari per transazioni elettroniche nel mercato interno-) o sigillo elettronico qualificato (equivalente ad una firma elettronica qualificata nel caso di persona giuridica);
- nel caso di Paesi extra UE: sia sottoscritto con modalità tali da garantire comunque la certezza e la tracciabilità dell'identità del fornitore.

Nel caso di acquisto di beni e attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi o a progetti complessi e/o che necessitano di adattamenti specialistici, quando non sia possibile il confronto fra diverse offerte, la relazione deve essere sempre corredata da una dettagliata analisi tecnico/economica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

4. CONDIZIONI DI ACCESSO

4.1 Requisiti di accesso generali

Per poter essere ammessi al sostegno del CSR e poter ricevere il relativo pagamento, i richiedenti devono soddisfare i seguenti requisiti:

1. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi, ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/05 e ss.mm.ii (sono esclusi i beneficiari di diritto pubblico ai sensi dell'art. 49 bis della Legge regionale n. 40/2009 e i privati proprietari che non svolgono attività di impresa);
2. non essere oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o in una situazione che soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Tale requisito si applica anche alle imprese che svolgono attività non inserite tra quelle che hanno l'obbligo di una contabilità ordinaria e alle imprese di nuova costituzione ovvero che alla data della ricezione della domanda di sostegno non sono in possesso di tre esercizi finanziari approvati;
3. non aver ottenuto e impegnarsi a non richiedere altri finanziamenti pubblici sulle stesse spese ammissibili oggetto della domanda di sostegno tali da determinare una delle fattispecie seguenti (divieto di cumulo):
 - la percentuale cumulata di contribuzione è superiore alla percentuale massima di contribuzione definita dall'art.73 del regolamento UE 2021/2115 per le singole fattispecie o da specifiche norme in materia di aiuti di stato (intensità dell'aiuto);
 - l'importo totale cumulato dei contributi concessi è superiore al 100% delle spese sostenute, nei casi in cui non sia definita una percentuale massima di contribuzione;
 - il finanziamento pubblico deriva da un altro fondo europeo 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.

Al di fuori dei casi di divieto sopra indicati, il cumulo è possibile purché comunque siano rispettate le aliquote massime di sostegno definite dall'art. 73 del regolamento UE 2021/2115 o da specifiche norme in materia di aiuti di stato (intensità dell'aiuto).

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni precedenti, il richiedente un contributo FEASR, al momento della presentazione della domanda di sostegno, dichiara -nella forma di autocertificazione ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n.445 'Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa'-:

a) di non avere ottenuto né richiesto altri finanziamenti UE per le medesime spese oggetto della domanda di sostegno;

b 1) di non avere ottenuto né richiesto altri finanziamenti pubblici (statali o regionali) per le stesse spese ammissibili oggetto della domanda di sostegno tali da determinare il divieto di cumulo come sopra specificato,

oppure:

b 2) su quali altre fonti (statali o regionali) ha ottenuto o richiesto un altro finanziamento pubblico e le relative aliquote di sostegno riconosciute/riconoscibili (che devono essere, comunque, inferiori alle aliquote massime di sostegno definite dall'art. 73 del regolamento UE 2021/2115).

Con la medesima dichiarazione il richiedente si impegna a:

c) comunicare ogni successiva variazione rispetto a quanto dichiarato;

d) trasmettere tempestivamente agli Uffici regionali copia degli atti di concessione degli altri finanziamenti pubblici ottenuti (o altra documentazione idonea a verificare l'importo, la provenienza e l'aliquota del finanziamento);

e) accettare le seguenti condizioni:

1) nel caso in cui ottenga, prima dell'atto di assegnazione del contributo CSR, un finanziamento pubblico statale o regionale per le stesse voci di spesa ammissibili con un'aliquota inferiore a quelle consentite dal Regolamento UE 2021/2115, il richiedente si impegna ad accettare la riduzione dell'importo del contributo CSR necessaria per rispettare le aliquote massime di sostegno definite dall'art. 73 del regolamento UE 2021/2115;

2) nel caso in cui ottenga, successivamente all'atto di assegnazione del contributo CSR, un finanziamento pubblico statale o regionale per le stesse voci di spesa ammissibili, il richiedente si impegna:

2.a) a rinunciare al suddetto finanziamento statale o regionale se l'aliquota di sostegno applicata con il bando CSR corrisponde già a quella massima prevista per la singola fattispecie dall'art. 73 del regolamento UE 2021/2115 (ad esempio 85% per gli investimenti delle piccole aziende agricole, 80% per i giovani);

oppure,

2.b) se l'aliquota di sostegno applicata con il bando CSR è inferiore a quella massima prevista per le singole fattispecie dall'art. 73 del regolamento UE 2021/2115 (ad esempio 65% anche per gli investimenti delle piccole aziende agricole), a garantire che il cumulo di tale finanziamento statale o regionale con il contributo CSR non comporti il superamento delle aliquote massime di sostegno definite dall'art. 73 del regolamento UE 2021/2115. A tale scopo il beneficiario deve darne tempestiva comunicazione all'UCI di riferimento.

4. Realizzare gli investimenti oggetto della domanda di sostegno su, o per la gestione di, beni (immobili e fabbricati) in possesso del richiedente in base a uno dei titoli elencati e con le limitazioni di cui al successivo paragrafo “Possesso di UTE/UPS”.

5. Nel caso di richiesta di sostegno concesso nell'ambito di un regime di aiuti di stato, non essere un'impresa “in difficoltà”, come definita nel Reg. (UE) n. 651/14 e ss.mm.ii., o nel Reg. (UE) n. 2022/2472, con le eccezioni in esso previste (cfr. art. 1 c. 5) e nella Comunicazione della Commissione n.2022/C 485/01 “Orientamenti per gli aiuti di stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali”.

Pertanto, le imprese richiedenti:

- nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle Piccole e Medie Imprese -PMI - costitutesi da meno di tre anni), non devono trovarsi nella condizione di aver perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto³.
- nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costitutesi da meno di tre anni), non devono trovarsi nella condizione di aver perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate⁴.
- non devono 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 non 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;
- non devono trovarsi nella condizione di aver ricevuto un **aiuto per il salvataggio** e non aver ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o aver ricevuto un aiuto per la ristrutturazione ed essere ancora soggette a un piano di ristrutturazione;
- nel caso di un'impresa diversa da una PMI non devono trovarsi nella condizione in cui negli ultimi due anni:
 - il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e
 - il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1.

6. nel caso di richiesta di contributi concessi in “de minimis”, ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) 2023/2831, l'impresa richiedente non deve essere beneficiaria di altri aiuti “de minimis” concessi durante i tre anni precedenti di importo tale da superare, con il nuovo contributo richiesto, la somma di 300.000 euro. Ai fini del suddetto massimale, gli aiuti sono espressi in termini di sovvenzione diretta di denaro. Tutti i valori utilizzati sono al lordo di qualsiasi imposta o altro onere. Quando un aiuto è concesso in forma diversa da una sovvenzione, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo (ESL). Nel caso di mancato possesso di questo requisito, il contributo concesso è ridotto nella misura necessaria per rispettare il limite definito dal Reg. (UE)

³ Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE ovvero le Società per Azioni, le Società in Accomandita per Azioni e le Società a Responsabilità Limitata. Il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione.

⁴ Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE, ovvero le Società in Nome Collettivo e le Società in Accomandita Semplice;

2023/2831.

7. le imprese diverse da quelle di cui all'articolo 2135 del Codice Civile ('imprenditore agricolo'), devono essere in regola con gli obblighi inerenti la polizza assicurativa a copertura dei danni direttamente cagionati da calamità naturali ed eventi catastrofici, così come disciplinata dalla L. 213/2023 e dal D. L. 39/2025, convertito con L. 78/2025 e s.m.i."

I requisiti di cui ai precedenti punti da 1 a 7 devono essere posseduti e verificati dagli uffici competenti per l'istruttoria prima dell'emissione dell'atto per l'assegnazione del contributo.

Nel caso di aiuti di stato, gli uffici competenti per l'istruttoria dovranno verificare anche la c.d. "**clausola Deggendorf**" che vieta l'erogazione di aiuti di stati ad imprese che debbano restituire precedenti aiuti giudicati illegali ed incompatibili dal Commissione europea, secondo quanto previsto all'art. 46 della legge 234/2012, anche se tale requisito non rappresenta una condizione di ammissibilità.

I requisiti di cui ai punti 15, 2, 3, 5 e 7 devono essere posseduti e verificati anche prima del saldo, unitamente a:

- la certificazione antimafia, ai sensi dell'art. 91, comma 1 lettera b) del D. Lgs 159/2011 (con esclusione dei beneficiari di diritto pubblico);
- nel caso di aiuti di stato la Clausola Deggendorf".

Questi ultimi due elementi devono essere verificati, ove applicabili, anche in occasione delle domande di pagamento di anticipo e SAL.

Per la verifica del **punto 4.1.4** si rimanda a quanto previsto al successivo paragrafo "4.3. Possesso di UTE/UPS".

4.2 Requisiti in caso di RTI

I soggetti richiedenti, intendendosi con tale espressione tutti i componenti del Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) ove costituito, al momento della presentazione della domanda di sostegno, devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti dai bandi.

Nel caso di domande presentate dal capofila dell'RTI (Raggruppamento Temporaneo di Imprese), i requisiti previsti devono essere posseduti da tutti i partecipanti.

In caso di RTI da costituire, i richiedenti devono dichiarare l'impegno a costituirsi in RTI e indicare il soggetto capofila, mediante presentazione di un'apposita dichiarazione sottoscritta da tutti i componenti.

Il capofila presenta la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i soggetti partner. All'interno dell'atto costitutivo del RTI, o in un documento ad esso allegato, devono essere identificati gli impegni dei partner, le responsabilità reciproche e le relative quote di finanziamento necessarie alla regolare attuazione del progetto approvato.

Qualora il progetto risulti ammissibile e finanziabile il capofila:

- è il referente del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con Regione Toscana e ARTEA, anche in nome e per conto degli altri partner;
 - è tenuto a informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con Regione Toscana;
 - è 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 le trasmette al capofila;
- presenta la domanda di pagamento ed eventuale richiesta di anticipo e di stato d'avanzamento lavori in

rappresentanza di tutti i singoli partner che partecipano alla RTI e pertanto presenta tutte le spese sostenute direttamente e dai partner;

- è il soggetto che percepisce le erogazioni di contributo con l'obbligo di ripartirlo in quota parte tra i soggetti aderenti all'RTI secondo quanto previsto dal progetto. Il mancato trasferimento di tale quota parte è causa di revoca del contributo concesso.

Il bando disciplina le condizioni, i termini e le modalità per l'eventuale modifica del soggetto capofila.

4.3. Possesso di UTE/UPS

Sono ammissibili unicamente gli investimenti effettuati su, o per la gestione di UTE/UPS in possesso del richiedente, il quale, al momento della presentazione della domanda di sostegno, deve dichiarare di essere consapevole delle presenti disposizioni e limitazioni.

Quando gli investimenti riguardano beni immobili (come nel caso di fabbricati, fondi oggetto di miglioramento fondiario, etc.), salvo diversa disposizione dei bandi, il possesso delle particelle condotte dal beneficiario può essere dimostrato sulla base di uno dei seguenti titoli:

- Proprietà,
- Usufrutto,
- Affitto,
- Contratti conclusi con la Pubblica Amministrazione,
- Usi civici,
- Conferimento dei beni in società e consorzi (così come previsto dal codice civile) finalizzato alla formazione del capitale sociale.

Nel caso di fabbricati/strutture ove sia collocato l'investimento, il possesso del bene immobile può essere dimostrato anche con il contratto di leasing finanziario alle seguenti condizioni: a) il contratto deve avere una durata tale da assicurare la disponibilità giuridica del bene per il periodo necessario alla realizzazione dell'intervento e per i successivi 5 anni dal pagamento finale; b) è inoltre richiesta, in sede di presentazione della domanda, un'espressa autorizzazione, da parte della Società di leasing, ad eseguire i miglioramenti sui beni oggetto d'intervento.

Nel caso di investimenti in opere di pubblica utilità effettuati da Enti pubblici o di loro competenza ai sensi delle norme vigenti, non è richiesto il possesso dei beni immobili su cui ricadono gli investimenti ma solo l'impegno alla loro manutenzione per tutto il periodo di realizzazione dell'investimento e di stabilità dell'operazione di cui al successivo 5.6.

I titoli a dimostrazione del possesso se non hanno la forma dell'atto pubblico devono essere registrati nei pubblici registri.

Fermo restando che i beni immobili collegati agli investimenti (nel caso di fabbricati, fondi su cui è attivato un miglioramento fondiario, etc.) e delle altre particelle che compongono l'UTE/UPS necessarie per l'ammissibilità, devono essere presenti nel fascicolo aziendale fin dalla presentazione della domanda di sostegno, la verifica della corrispondenza dei titoli di possesso a quanto sopra riportato deve essere effettuata prima dell'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi (con riferimento esclusivo a questo momento e non alla domanda di sostegno) e prima della liquidazione del saldo dei contributi.

Le eventuali modifiche apportate alle Unità Produttive sono disciplinate dal successivo paragrafo

9.3 'Varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici'.

4.4 Effetto incentivante

Un progetto o una attività sono ammissibili a finanziamento a condizione che "l'avvio dei lavori del progetto o dell'attività" e delle relative spese abbiano inizio dal giorno successivo alla ricezione della domanda di sostegno e si concludano entro i termini indicati nell'atto di assegnazione, fatte salve le eccezioni stabilite dalla sezione 4.7.3 del PSP.

5. IMPEGNI DEI BENEFICIARI

5.1. 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 diversi da interventi connessi alla superficie e agli animali 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:

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;

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;

per le operazioni che consistono nel finanziamento di infrastrutture o investimenti in beni materiali o sostegno a operazioni Leader, esporre presso il luogo dell'operazione mezzi specifici per mettere in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione -targhe informative, cartelloni permanenti, display elettronici, poster ecc. a seconda dell'importo del sostegno pubblico.

Per facilitare i beneficiari nell'assolvimento degli obblighi di informazione e comunicazione previsti dalla normativa europea, l'ADGR ha provveduto a fornire apposite Linee guida regionali, approvate con DGR n.392 dell'8 aprile 2024 e pubblicate sul sito web della Regione Toscana <https://www.regione.toscana.it/sviluppo-rurale-2023-2027/comunicazione>.

5.2 Norme di protezione ambientale

Tutti gli interventi, qualora siano effettuati all'interno di siti Natura 2000 (SIC, ZPS) e (SIR), devono essere compatibili con le 'Norme tecniche relative alle forme e alle modalità di tutela e conservazione dei siti di importanza regionale' di cui alla DGR n.644 del 5 Luglio 2004 e ss.mm.ii e alla DGR n. 454 del 16 giugno 2008 e ss.mm.ii.

Qualora gli interventi siano effettuati all'interno di Aree protette istituite ai sensi della L. 394/91 e ss.mm.ii. e LR 30/2015 e ss.mm.ii., devono essere conformi ai contenuti previsti dagli strumenti di pianificazione e regolamentazione redatti dai soggetti gestori di tali aree protette.

5.3 Avvio dei lavori

Per i soggetti di diritto pubblico l'avvio dei lavori corrisponde alla data di consegna dei lavori o di affidamento del servizio o alla data dell'ordine di fornitura.

Nel caso in cui, nel Computo Metrico Estimativo dell'Opera, siano previste spese per indagini geognostiche di dettaglio (come prove penetrometriche, indagini sismiche e geoelettriche, carotaggi e prove di laboratorio) volte ad approfondire specifiche criticità geologiche e geotecniche emerse durante la redazione della relazione geologica preliminare, l'avvio dei lavori corrisponde all'avvio delle suddette indagini.

Per i soggetti di diritto privato l'avvio dei lavori corrisponde alla data di avvio del cantiere o alla data del primo impegno giuridicamente vincolante.

Al fine di garantire lo stato di avanzamento della spesa ed il raggiungimento dei target previsti dal PSP e dal CSR, Il bando (per i soggetti privati) o l'atto di assegnazione del contributo (per i soggetti pubblici) stabilisce il termine ultimo entro il quale il beneficiario è obbligato ad avviare i lavori o le attività, che verrà verificato nel corso della istruttoria della domanda di pagamento a saldo/SAL/proroga/anticipo.

Per i soggetti pubblici tale termine deve tener conto dei tempi previsti dal Codice dei contratti per l'espletamento dei procedimenti amministrativi collegati alle procedure di affidamento nonché dei termini previsti dal PSP per la conclusione degli investimenti.

Proroga dei termini

Nel caso in cui il beneficiario, per cause non dipendenti dalla propria volontà, non possa procedere all'avvio dei lavori nei termini prescritti, può richiedere una proroga del termine per l'avvio dei lavori. La richiesta di proroga deve contenere almeno:

- una relazione dettagliata che motiva la richiesta, che illustri le cause del dilazionarsi dell'avvio dei lavori e delle spese;

- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità della proroga;

L'ufficio competente per l'istruttoria valuta la richiesta e la concessione di una proroga per un massimo di 180 giorni limitatamente al periodo necessario a ripristinare le condizioni per la corretta attuazione dell'intervento.

- In caso di esito positivo dell'istruttoria l'ufficio determina la nuova scadenza per l'avvio dei lavori e provvede alla registrazione sul sistema ARTEA. Il provvedimento di autorizzazione della proroga viene trasmesso con PEC al beneficiario e modifica automaticamente ed unilateralmente l'atto per l'assegnazione dei contributi.

- In caso di esito negativo dell'istruttoria l'ufficio riconferma il termine previsto nell'atto per l'assegnazione dei contributi e comunica con PEC al beneficiario, la non accettazione.

L'Ufficio competente per l'istruttoria comunica al beneficiario la risposta alla richiesta di proroga entro il termine di 10 giorni.

Nel caso in cui il beneficiario ritardi l'avvio dei lavori senza aver chiesto e ottenuto una autorizzazione di proroga sarà applicata una sanzione come disciplinato dall'OP ARTEA.

Per i tipi di intervento SRH l'avvio dei lavori può essere derogato dal bando.

5.4 Accordi finalizzati alla realizzazione di progetti integrati o di progetti di cooperazione

Laddove vengano sottoscritti specifici 'Accordi' finalizzati alla realizzazione del progetto integrato o di progetti di cooperazione (accordo di partenariato), contenenti gli impegni e gli obblighi assunti reciprocamente, al fine del raggiungimento degli obiettivi previsti nel Progetto, devono essere individuati:

- i. la durata dell'accordo e la relativa data di decorrenza;
- ii. le responsabilità reciproche delle parti, comprendenti gli impegni e i vincoli che legano tra loro i diversi sottoscrittori dell'Accordo, in relazione alle attività di ciascuno di essi e agli obiettivi previsti dal Progetto integrato o dal progetto di cooperazione;
- iii. l'obbligo di rispettare tutti gli impegni, i vincoli e le prescrizioni, nonché di espletare tutti gli adempimenti previsti dal bando, in relazione ai singoli interventi o alla realizzazione del Progetto integrato o dal progetto di cooperazione nel suo complesso;
- iv. le penali, in caso di mancato rispetto degli impegni, dei vincoli, nonché di mancata realizzazione, in tutto o in parte, dei singoli interventi;
- v. il capofila e i compiti previsti.

Il mancato rispetto dei suddetti impegni e vincoli comporta l'applicazione di sanzioni (riduzioni o esclusioni), come disciplinate con specifica delibera della Giunta Regionale, con riferimento ai singoli interventi di sostegno.

Il capofila del Progetto integrato o del progetto di cooperazione provvede, oltre alle altre indicazioni previste dal bando, a svolgere tutti gli adempimenti ritenuti necessari per l'efficace realizzazione del Progetto Integrato e dell'Accordo, avuto riguardo in particolare al mantenimento degli impegni e dei vincoli sottoscritti per tutta la durata dell'Accordo stesso.

5.5 Monitoraggio

E' fatto obbligo a ciascun beneficiario finale di fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento dei lavori 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, e/o suoi incaricati ne rilevino la necessità al fine di redigere successivi documenti riguardanti il monitoraggio e valutazione degli interventi PSP-CSR Toscana 2023/2027.

5.6 Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione

Per stabilità dell'operazione si intende il periodo in cui non è ammesso il cambio di destinazione dell'infrastruttura o dell'investimento materiale oggetto dell'operazione.

Eventuali disposizioni specifiche per investimenti di natura diversa sono contenute nei singoli bandi attuativi.

I beneficiari delle operazioni di investimento assicurano un periodo di stabilità dell'operazione di investimento di durata non inferiore a 5 anni successivi alla liquidazione del saldo finale, fatte salve indicazioni specifiche presenti nella scheda intervento del PSP che prevedano periodi di minore o maggiore durata.

Per ogni altro aspetto si rinvia alle Disposizioni stabilite dall'Organismo Pagatore Artea.

6.1 Cantierabilità degli investimenti pubblici e privati

Al momento della presentazione della domanda di sostegno è richiesta la cantierabilità per le opere e gli interventi soggetti a permesso a costruire, ai sensi della L.R. n. 65/2014 e ss.mm.ii., e/o soggetti a Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), ai sensi della legge regionale 10/2010 e ss.mm.ii. e del DM 30/3/2015 n. 52 e ss.mm.ii., secondo quanto di seguito indicato.

a) Soggetti privati:

- Il permesso a costruire e/o la VIA devono essere stati acquisiti prima della presentazione della domanda di sostegno.
- Per interventi e opere non soggette a permesso a costruire e/o a VIA, l'acquisizione dei relativi permessi/autorizzazioni necessari e preliminari alla realizzazione degli interventi stessi può avvenire anche dopo la presentazione della domanda di sostegno, purché nei tempi indicati dal bando per l'avvio dei lavori.

b) Soggetti di diritto pubblico:

OPERE E LAVORI

Per i progetti di lavori e opere pubbliche, al momento della presentazione della domanda di sostegno, deve essere disponibile almeno il "progetto di fattibilità tecnico economico" come disciplinato dal D.Lgs.vo 31 marzo 2023 n. 36 allegato I7.

Per le opere e gli interventi che sono soggetti a permesso di costruire ai sensi della L.R. n. 65/2014 e ss.mm.ii., lo stesso deve essere acquisito entro la data stabilita per l'avvio dei lavori.

Per le opere soggette a valutazione di impatto ambientale -VIA-, il progetto contiene lo studio di impatto ambientale, e la VIA deve essere acquisita entro la data stabilita per l'avvio dei lavori.

Per le altre tipologie di opere non soggette a VIA o permesso a costruire o atto equivalente, l'acquisizione dei relativi permessi/autorizzazioni necessari e preliminari alla realizzazione degli interventi stessi, può avvenire anche dopo la presentazione della domanda di sostegno purché nei tempi indicati -o eventualmente stabiliti per l'avvio dei lavori.

SERVIZI E FORNITURE

Per gli investimenti che prevedono l'acquisizione di servizi o forniture, ai fini della 'cantierabilità' è richiesto che il progetto presentato sia sviluppato ad un livello di completezza tale da consentire l'avvio, nei termini eventualmente stabiliti dal bando o dall'atto di assegnazione del contributo, dei procedimenti amministrativi necessari alla sua realizzazione (procedure di affidamento o appalto) e il successivo completamento nei termini previsti dall'atto di assegnazione del contributo.

Tutti i requisiti di cantierabilità che non sono richiesti al momento della domanda di sostegno, vengono verificati in fase di istruttoria delle domande di SAL e/o di saldo.

6.2 Localizzazione degli investimenti materiali

Ai bandi regionali del CSR sono ammessi unicamente investimenti ricadenti nel territorio della Regione Toscana.

I beni materiali realizzati o acquisiti devono essere localizzati o riconducibili ad una specifica unità produttiva o unità locale a seconda del caso di specie o, nel caso di soggetto pubblico, al territorio di competenza dello stesso.

I beni immobili devono essere ubicati nell'ambito dell'unità produttiva o dell'unità locale o, nel caso di soggetto pubblico, nel territorio di competenza dello stesso, cui si riferisce l'intervento.

Le macchine o le attrezzature, compresi i programmi informatici, devono essere, una volta acquistate, poste in opera nell'ambito dell'unità produttiva o dell'unità locale o, nel caso di soggetto pubblico, nel territorio di competenza dello stesso cui si riferisce l'intervento.

Fanno eccezione le strutture adibite alla commercializzazione dei prodotti di imprese operanti nel settore della produzione e trasformazione di prodotti agricoli e forestali, la cui collocazione può avvenire anche al di fuori dell'unità produttiva o dell'unità locale, se previsto nei singoli bandi.

6.3 Localizzazione degli investimenti immateriali

Sono ammissibili unicamente:

- gli investimenti realizzati nell'unità produttiva o nell'unità locale, a seconda del caso di specie, individuata nella domanda o comunque che recano un beneficio diretto e dimostrabile per l'azienda;
- nel caso di soggetto pubblico, gli investimenti realizzati nel territorio di competenza dello stesso oppure gli investimenti che recano un beneficio diretto e dimostrabile sui territori dove operano i beneficiari.

6.4 Spese ammissibili e non ammissibili

L'ammissibilità o non ammissibilità generale delle spese è definita nel PSP nella sezione 4.7 *'Elementi comuni dei tipi di interventi di sviluppo rurale'*, rispettivamente nei paragrafi 4.7.3 *('Elementi aggiuntivi comuni per gli interventi settoriali, per gli interventi di sviluppo rurale, oppure comuni sia per gli interventi settoriali che per gli interventi di sviluppo rurale')* sezione 1. *'Ammissibilità delle spese al FEASR'* e 4.7.1 *'Elenco degli investimenti non ammissibili'* e nelle disposizioni dell'Organismo Pagatore ARTEA.

Maggiori dettagli sono definiti nelle singole schede di intervento del PSP e del CSR e nei singoli bandi o in successive disposizioni attuative.

7. RICEVIBILITA' DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

7.1 Elenco delle domande pervenute e ricevibili

ARTEA, entro 15 giorni dalla chiusura dei termini per la ricezione delle domande rende disponibile, con l'apposito applicativo REDASH (di cui al successivo paragrafo 8.1), al Settore responsabile dell'intervento l'elenco delle domande ricevibili pervenute, ordinate secondo i punteggi dichiarati in base ai criteri di selezione e recanti la spesa e il contributo richiesto. A parità di punteggio le domande sono ordinate secondo il minore contributo indicato in domanda di sostegno e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Sono ricevibili le domande chiuse, firmate e pervenute entro i termini e con le modalità stabilite al precedente paragrafo 3.2 'Modalità di presentazione delle domande e utilizzo del sistema informativo'.

L'elenco contiene almeno:

- la denominazione del richiedente;
- il numero e la data di protocollo ARTEA assegnato alla domanda di sostegno;
- il numero della domanda di sostegno (DUA);
- il CUP ARTEA;
- il punteggio derivante dai criteri di selezione indicati nella domanda di sostegno (solo per bandi senza valutazione di commissione);
- ogni altro elemento che determina l'ordine dell'elenco;
- l'investimento complessivo previsto;
- il contributo richiesto (eventualmente ridotto, se necessario, al massimale stabilito dal bando);
- il contributo richiesto cumulato;
- l'UTE di riferimento;
- l'UCI di riferimento.

7.2 Approvazione dell'elenco delle domande ricevibili (bandi senza commissione)

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

Il Decreto di presa d'atto dell'elenco e l'elenco delle domande di sostegno è pubblicato sulla banca dati degli atti regionali disponibile all'indirizzo:

<https://www.regione.toscana.it/regione/leggi-atti-e-normative/atti-regionali>

e ne è data evidenza sul sito della Regione Toscana, pagina Sviluppo Rurale Toscana 2023-2027, all'indirizzo: <https://www.regione.toscana.it/sviluppo-rurale-2023-2027>.

La pubblicazione del decreto sul sito della Regione Toscana costituisce notifica personale ed assolve alla comunicazione individuale.

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

Gli uffici territoriali procedono alla istruttoria delle domande relativamente alla ammissibilità, alla verifica e determinazione dei punteggi, alla ammissibilità e quantificazione delle spese e di ogni altro elemento istruttorio previsto nel bando, inserendo gli esiti delle istruttorie nel sistema informativo di ARTEA. ARTEA rende conseguentemente e contestualmente disponibile, tramite il proprio Sistema Informativo, l'aggiornamento dell'elenco delle domande finanziabili che possono essere istruite dagli uffici territoriali, nel limite massimo delle risorse disponibili assegnate al bando anche a seguito di eventuali incrementi della dotazione finanziaria.

Tale aggiornamento avviene in maniera costante e continuativa ed è finalizzato ad organizzare le attività istruttorie. Pertanto lo stesso non comporta l'adozione di nuovi decreti di modifica dell'elenco delle domande ricevibili.

7.3 Approvazione dell'elenco domande ricevibili (bandi con Commissione)

ARTEA riceve e protocolla le domande di sostegno con riferimento alla corretta modalità di presentazione e al rispetto dei termini previsti dal bando.

Il Settore regionale 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 successivo, che ne prende atto e procede ad esaminare i progetti risultati ricevibili. Per le domande non ricevibili, e quindi non valutabili dalla Commissione, il responsabile del procedimento provvede a darne comunicazione al richiedente.

8 – FASE ISTRUTTORIA, ATTI DI ASSEGNAZIONE E GRADUATORIE

8.1 - Procedure per l'istruttoria delle domande di sostegno

L'ufficio competente per l'istruttoria delle domande di sostegno - individuato secondo quanto stabilito nel documento attuativo 'competenze'⁶:-

- 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, secondo le specifiche modalità indicate nel precedente paragrafo 3.5 'Contenuto della domanda di sostegno – Documenti da allegare alla domanda';
- verifica la sussistenza dei requisiti di accesso, di selezione e, ove richiesto, di cantierabilità;
- entro i termini stabiliti nella tabella di cui al successivo paragrafo "Tempistica e fasi del procedimento" effettua le verifiche del caso, attestandone gli esiti mediante:
 - registrazione delle verifiche effettuate sull'apposita modulistica presente sul sistema ARTEA;
 - determinazione degli interventi ammessi e degli importi di investimento e di contributo ammessi;
 - registrazione ove necessario sul portale RNA o SIAN dell'importo concesso al beneficiario a titolo di "de minimis" o di aiuti di stato. Nel caso in cui, per gli aiuti in "de minimis", con l'assegnazione in oggetto il beneficiario supera il massimale previsto, l'istruttore competente assegna al beneficiario un contributo pari alla differenza tra gli importi già percepiti e il limite di 300.000,00 euro in tre anni;
 - redazione e sottoscrizione del verbale di sopralluogo qualora vi sia stata una visita sul luogo.

L'ufficio competente per l'istruttoria 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 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;
- 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

⁶ DGR n.742 del 25/6/2024, allegato B

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.
- Nel caso che, durante l'istruttoria, risulti necessario procedere a richieste di integrazione, come previsto dal precedente paragrafo 3.5, i termini della fase istruttoria sono sospesi.

In tal caso il soggetto competente, nella lettera di richiesta di integrazione, indica un termine non inferiore a 5 giorni e non superiore a 30 per la presentazione della stessa.

L'individuazione delle domande istruibili, tenuto conto della dotazione finanziaria messa a bando, del contributo massimo assegnabile ad ogni beneficiario previsto dal bando e dell'esito di ogni singola istruttoria con esito positivo, negativo o non finanziabile per ricollocazione, registrate sul sistema ARTEA, è resa disponibile per gli UTR, con modalità on line, tramite l'apposito applicativo REDASH che rileva gli esiti istruttori inseriti e che determina la ricollocazione delle domande sulla base di questi e individua le eventuali nuove domande istruibili sulla base delle risorse che si sono rese disponibili per rinunce, esiti negativi, non finanziabilità.

Gli UCI procedono alle istruttorie delle singole domande, fino all'esaurimento delle risorse, sulla base delle risultanze dell'applicativo REDASH (scorrimento automatico).

Le istruttorie terminano con l'approvazione da parte degli UCI degli atti di assegnazione dei contributi per un importo complessivo pari all'importo totale messo a bando e pertanto non risultano ulteriori domande finanziabili.

8.2 - Atto di assegnazione dei contributi

A seguito dell'istruttoria delle domande di sostegno, l'Ufficio competente per l'istruttoria provvede a predisporre l'atto di assegnazione dei contributi per le domande risultate ammissibili e finanziabili. L'atto per l'assegnazione dei contributi è redatto e sottoscritto dal Responsabile dell'Ufficio competente per l'istruttoria che provvede ad inviarlo tramite PEC al beneficiario.

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

- intestazione del beneficiario e numero della sua domanda;
- descrizione e importo degli investimenti ammessi;
- importo del contributo assegnato, con evidenziata la quota di partecipazione del fondo comunitario FEASR;
- importo del contributo concesso in forza del regime "de minimis" (se pertinente);
- quando pertinente, i terreni o gli altri beni immobili oggetto di intervento;
- la data di inizio lavori;
- importo erogabile a titolo di anticipo (se richiesto) o le modalità e i tempi per la eventuale presentazione della domanda di anticipo;
- l'obbligo di fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento dei lavori ed delle spese;
- ove opportuno, i termini e la scadenza per la presentazione del monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e delle spese;
- 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 domanda di pagamento a titolo di Stato di Avanzamento Lavori (SAL);
- il termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo;
- le indicazioni in merito alle modalità di pagamento dei fornitori ed alle modalità di rendicontazione ammesse;

- altre prescrizioni e condizioni specifiche, compresi gli obblighi di pubblicità dei contributi ricevuti dal beneficiario;
- gli impegni che graveranno sul beneficiario durante l'esecuzione dei lavori e successivamente al saldo dei contributi;
- ove pertinente, una liberatoria dell'amministrazione della Regione Toscana rispetto a danni causati nella esecuzione delle operazioni da ogni responsabilità;
- In caso di violazioni degli obblighi da parte del beneficiario, si applicano le riduzioni o la revoca del sostegno, secondo quanto disposto dal bando e dalle Disposizioni stabilite in esecuzione del D.Lgs. n.42 del 17 marzo 2023 e ss.mm.ii.;
- le modalità inerenti il 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 intende aggiornato e/o sottoposto automaticamente alle nuove disposizioni;
- altri elementi specificatamente richiesti dai singoli bandi.

8.3 Approvazione della graduatoria (bandi senza Commissione)

La graduatoria delle domande ammesse a contributo, non ammissibili e non finanziabili è formata sulla base degli esiti dell'attività istruttoria svolta dagli Uffici territoriali seguendo l'elenco delle domande ricevibili definito con decreto del Settore responsabile (di cui al punto precedente).

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

Il Settore competente per l'intervento verifica periodicamente che siano stati emessi atti di assegnazione da parte degli uffici competenti fino a totale utilizzo delle risorse stanziato.

Nel caso in cui la dotazione messa a bando non consenta di finanziare tutti i progetti per intero (caso in cui l'ultimo progetto in elenco prevede un contributo superiore alle disponibilità) si può procedere a finanziamento parziale su espressa accettazione del beneficiario e fermo restando l'impegno dello stesso a coprire con proprie risorse la quota non finanziata.

Le eventuali risorse che si rendano disponibili in fase di scorrimento automatico delle domande o le maggiori risorse stanziato dalla Giunta ad incremento della dotazione iniziale di un bando, andranno a coprire prioritariamente le domande finanziate parzialmente di cui al precedente capoverso.

Dal momento della conclusione delle attività istruttorie per la totale assegnazione delle risorse disponibili, il Responsabile di Intervento prende atto degli esiti di tali attività e, con proprio decreto, provvede all'approvazione della graduatoria.

La graduatoria ha natura ricognitiva ed è approvata dai Responsabili di Intervento successivamente agli atti di assegnazione emessi dagli Uffici territoriali -nel rispetto della tempistica indicata nella tabella allegata- al fine di garantire informazione e trasparenza circa l'utilizzo delle risorse pubbliche e le attività svolte.

La graduatoria regionale indica, in appositi allegati:

- a) le domande ammesse a contributo;
- b) le domande non ammissibili;

c) le domande non finanziabili per carenza di risorse.

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

all. a) - domande ammesse a contributo

- denominazione del beneficiario (nome e cognome per le persone fisiche e denominazione nelle società)
- il numero e la data di protocollo ARTEA assegnato alla domanda di sostegno;
- il CUP ARTEA;
- il numero della domanda di sostegno (DUA);
- il punteggio riconosciuto sulla base dei criteri di selezione;
- l'investimento complessivo previsto;
- l'investimento complessivo ammesso;
- il contributo richiesto (eventualmente ridotto, se necessario, al massimale stabilito dal bando);
- il contributo assegnato;
- l'UTE di riferimento.

all. b) - domande non ammissibili

- il numero e la data di protocollo ARTEA assegnato alla domanda di sostegno;
- il CUP ARTEA;
- il numero della domanda di sostegno (DUA) depurato del CUAA;
- il riferimento al Decreto con cui è stato approvato l'esito istruttorio di inammissibilità.

all. c) - domande non finanziabili per carenza di risorse

- il numero e la data di protocollo ARTEA assegnato alla domanda di sostegno;
- il numero della domanda di sostegno (DUA) depurato del CUAA;
- il CUP ARTEA;
- il punteggio derivante dai criteri di selezione indicati nella domanda di sostegno (solo per bandi senza valutazione di commissione);
- ogni altro elemento che determina l'ordine dell'elenco;
- l'investimento complessivo previsto;
- il contributo richiesto (eventualmente ridotto, se necessario, al massimale stabilito dal bando);
- l'UTE di riferimento;
- l'UCI di riferimento.

Il decreto di approvazione della graduatoria da parte del Responsabile dell'Intervento e la graduatoria allegata sono pubblicati sul BURT e ne è data evidenza sul sito della Regione Toscana, pagina Sviluppo Rurale Toscana 2023-2027, all'indirizzo:

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

Le domande ammesse a contributo (all. a) restano pubblicate per anni 5 ai sensi del D.Lgs. 33/2013 all'art. 8, comma 3);

Nel caso in cui, successivamente all'approvazione della graduatoria, la Giunta Regionale disponga lo stanziamento di ulteriori risorse per il finanziamento delle domande inserite nell'all.c) con conseguente modifica del bando, gli Uffici territoriali provvedono alle necessarie attività istruttorie in modo analogo a quanto precedentemente riportato e il Responsabile di Intervento approva una graduatoria di scorrimento.

In tal caso, al fine di garantire i tempi di pubblicazione dei dati personali previsti per la normativa

sulla privacy, la graduatoria delle domande ammesse a contributo è riferita solamente alle nuove domande ammesse.

Gli elenchi delle domande non finanziabili per carenza di risorse cessano di avere validità quando, per lo stesso intervento del PSP, sia stato approvato un nuovo bando.

8.4 Valutazione di potenziale ammissibilità della domanda e formazione della graduatoria (bandi con Commissione)

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

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

La Commissione esaminerà in modo comparativo i progetti sulla base dei criteri di selezione previsti nel presente bando e della parametrizzazione dei punteggi così come indicati nei criteri di selezione/valutazione.

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

La Commissione, al termine delle attività di valutazione, 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.

8.5 Approvazione della graduatoria (bandi con Commissione)

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

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

Nel caso in cui la dotazione messa a bando non consenta di finanziare tutti i progetti per intero (caso in cui l'ultimo progetto in elenco prevede un contributo superiore alle disponibilità) si può procedere a finanziamento parziale su espressa accettazione del beneficiario e fermo restando l'impegno dello stesso a coprire con proprie risorse la quota non finanziata.

La graduatoria regionale indica, in appositi allegati:

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

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

all. a) - domande ammesse a contributo

- denominazione del beneficiario capofila (nome e cognome per le persone fisiche e denominazione nelle società)
- il numero e la data di protocollo ARTEA assegnato alla domanda di sostegno;
- il CUP ARTEA;
- il numero della domanda di sostegno (DUA);
- il punteggio riconosciuto sulla base dei criteri di selezione;
- l'investimento complessivo ammesso;
- il contributo richiesto (eventualmente ridotto, se necessario, al massimale stabilito dal bando);

all. b) - domande non ammissibili

- il numero e la data di protocollo ARTEA assegnato alla domanda di sostegno;
- il CUP ARTEA;
- il numero della domanda di sostegno (DUA) depurato del CUAA;

all. c) - domande non finanziabili per carenza di risorse

- il numero e la data di protocollo ARTEA assegnato alla domanda di sostegno;
- il CUP ARTEA;
- il numero della domanda di sostegno (DUA) depurato del CUAA;
- il punteggio derivante dai criteri di selezione;
- ogni altro elemento che determina l'ordine dell'elenco;
- l'investimento complessivo previsto;
- il contributo richiesto (eventualmente ridotto, se necessario, al massimale stabilito dal bando).

Il decreto di approvazione della graduatoria da parte del Responsabile dell'Intervento e la graduatoria allegata sono pubblicati sul BURT e ne è data evidenza sul sito della Regione Toscana, pagina Sviluppo Rurale Toscana 2023-2027, all'indirizzo:

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

Le domande ammesse a contributo (all. a) restano pubblicate per anni 5 ai sensi del D.Lgs. 33/2013 all'art. 8, comma 3);

Nel caso in cui, successivamente all'approvazione della graduatoria, la Giunta Regionale disponga lo stanziamento di ulteriori risorse per il finanziamento delle domande inserite nell'all.c) con conseguente modifica del bando, il Responsabile di Intervento approva una graduatoria di scorrimento e successivamente gli uffici territoriali provvedono alle necessarie attività istruttorie.

In tal caso, al fine di garantire i tempi di pubblicazione dei dati personali previsti per la normativa sulla privacy, la graduatoria delle domande ammesse a contributo è riferita solamente alle nuove domande ammesse.

Gli elenchi delle domande non finanziabili per carenza di risorse cessano di avere validità quando, per lo stesso intervento del PSP, sia stato approvato un nuovo bando.

9. CAMBIO DEL BENEFICIARIO, VARIANTI E ADATTAMENTI TECNICI

9.1 - Cambio del beneficiario

Il “Cambio del beneficiario” è determinato da modifiche riguardanti l’azienda o la compagine sociale che comportano variazioni del Codice Unico di identificazione dell’Azienda Agricola (CUAA)⁷ registrato nell’anagrafe regionale delle aziende agricole.

Il cambio del beneficiario è disciplinato in maniera diversa a seconda della fase dell’iter procedurale in cui è presentato:

a) nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda di sostegno e l’approvazione del provvedimento di concessione del sostegno non sono ammessi cambi di beneficiario, ad esclusione di: casi di cambio derivanti da successione per causa di morte del beneficiario, incapacità professionale di lunga durata del beneficiario opportunamente documentata o in caso di scorrimenti di graduatorie che siano disposti a seguito di incremento della dotazione finanziaria iniziale del bando oggetto di domanda.

b) dopo l’approvazione del provvedimento di concessione del sostegno e prima dell’erogazione del contributo a saldo, Il cambio di beneficiario è ammesso se il subentrante possiede:

- i requisiti di accesso previsti dal bando;
- un punteggio dei criteri di selezione sufficiente per essere ammissibile al beneficio in base alla graduatoria dei soggetti finanziabili, ad esclusione dei casi di successione ereditaria e di trasformazione societaria ai sensi dell’articolo 2498 del Codice Civile.

c) dopo l’erogazione del sostegno a saldo e fino al termine del periodo di impegno ex post di cui al paragrafo “Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione”, il cambio di beneficiario è ammesso se il subentrante possiede i requisiti di accesso previsti dal bando.

In tutti i casi, ad esclusione di quelli di successione ereditaria e di trasformazione societaria ai sensi dell’articolo 2498 del Codice Civile, verrà rideterminata la percentuale di contribuzione spettante, come meglio specificato nel successivo paragrafo “Procedimento di cambio di beneficiario”.

Nell’ambito dell’intervento SRE01 (Insediamento giovani agricoltori) le operazioni consentite devono sottostare alle seguenti ulteriori condizioni:

- che siano effettuate successivamente al pagamento del saldo;
- il giovane/giovani beneficiario/i conservi/no la posizione di capo azienda secondo le modalità definite dal bando e mantenga/no gli impegni derivanti dalla concessione del sostegno salvo i casi di forza maggiore non dipendenti dalla volontà del beneficiario.

Nell’ambito dei progetti di cooperazione SRG01 che prevedono accordi di partenariato (punto 5.4 delle presenti disposizioni non è ammessa la sostituzione del soggetto capofila.

9.2 Procedimento di cambio del beneficiario

Il soggetto subentrante deve presentare via PEC la comunicazione di cambio di beneficiario entro i

⁷ Ai sensi dell’art. 1 comma 2 del D.P.R. 1° dicembre 1999, n. 503 “Regolamento recante norme per l’istituzione della Carta dell’agricoltore e del pescatore e dell’anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell’articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173” e smi, il codice fiscale costituisce il codice unico di identificazione aziende agricole, di seguito CUAA, il quale deve essere utilizzato in tutti i rapporti con la pubblica amministrazione.

tempi stabiliti dalla successiva tabella del paragrafo 11 “Tempistica e fasi del Procedimento” dall’avvenuto cambio. Il ritardo o la mancata presentazione della richiesta comporta l’applicazione di sanzioni (riduzioni o esclusioni), come disciplinate con specifica delibera della Giunta Regionale.

Tale comunicazione è corredata da:

- a) una specifica relazione che indichi le ragioni del cambio di beneficiario dell’azienda;
- b) dichiarazione da parte del soggetto subentrante di possedere i requisiti di accesso;
- c) documentazione prodotta, quando dovuta, dal soggetto subentrante, relativa ai criteri di selezione;
- d) dichiarazione di accettazione da parte del soggetto subentrante:
 - del nuovo punteggio dei criteri di selezione, quando previsto;
 - del riposizionamento in graduatoria, quando previsto;
 - dell’eventuale nuova percentuale di contribuzione;
 - dell’eventuale riduzione del contributo;
- e) assunzione, da parte del soggetto subentrante, di tutti gli impegni derivanti dalla concessione del sostegno come specificati negli atti/contratti di cui alla successiva lettera f);
- f) atti/contratti con i quali è stato formalizzato il cambio di titolarità; in tali atti deve essere previsto espressamente:
 - la descrizione e gli estremi del progetto presentato e approvato (CUP ARTEA/CUP CIPE);
 - la descrizione degli impegni che attraverso il cambio di beneficiario passano dal cedente al subentrante;
 - la descrizione degli eventuali contributi assegnati al cedente e non ancora a lui liquidati;
 - le spese sostenute dal cedente e collegate agli investimenti previsti in domanda;
 - i contributi percepiti dal cedente e collegati agli investimenti previsti in domanda;
 - l’impegno del cedente a rendere disponibile la documentazione relativa alle spese, per consentire al subentrante una corretta rendicontazione in domanda di pagamento;
 - l’impegno del subentrante alla restituzione del contributo maggiorato degli interessi nel caso di riduzione/revoca dello stesso.

L’ufficio competente per l’istruttoria verifica la documentazione e la sussistenza dei requisiti richiesti nelle presenti Disposizioni e nel Bando ed istruisce l’istanza.

In relazione ai punteggi dei criteri di selezione, quando previsto, si procederà ad un ricalcolo. Nei casi in cui il nuovo punteggio risulti essere inferiore a quello derivato dalla domanda iniziale presentata dal soggetto cedente, si procede al riposizionamento della stessa in graduatoria e all’eventuale rivalutazione della sua finanziabilità.

In relazione alla percentuale di contribuzione, si procederà a rivalutare i requisiti e a determinare la percentuale spettante. Nei casi in cui la nuova percentuale di contribuzione risulti essere inferiore a quella derivata dalla domanda iniziale, si procede alla rideterminazione del contributo.

Nei casi in cui il punteggio dei criteri di selezione e/o la percentuale di contribuzione risultino superiori a quelli derivati dalla domanda iniziale presentata dal cedente, verranno attribuiti quelli derivati dalla domanda iniziale presentata dal cedente.

Nel caso in cui la domanda di cambio del beneficiario intervenga dopo l’erogazione del sostegno a saldo, le specifiche modalità di riconoscimento dei contributi percepiti dal soggetto cedente e/o delle spese da lui sostenute, sono definite dalle disposizioni di ARTEA.

9.3 Varianti in corso d’opera e adattamenti tecnici

Non sono ammissibili variazioni sostanziali agli investimenti che comportano modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa.

Le varianti e gli adattamenti tecnici 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 rispetto di tale condizione, sono considerate varianti in particolare:

1. cambio di sede dell'investimento;
2. modifica delle superfici su cui ricadono gli investimenti fatta eccezione per quanto previsto al successivo paragrafo "adattamenti tecnici";
3. modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative di uno o più investimenti o attività che possono comportare anche una variazione della spesa tra investimenti/attività superiore al 25% della spesa complessiva del progetto ammesso e riportato nell'atto di assegnazione.

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

1. i cambi di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene oggetto di modifica e fermo restando l'importo del contributo concesso in sede di istruttoria di ammissibilità;
2. le modifiche alle superfici non direttamente interessate dall'investimento;
3. le modifiche alle superfici direttamente interessate dall'investimento quando si rendono necessari per il completamento dell'opera in coerenza con la localizzazione, l'obiettivo e l'attività programmata;
4. le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative di uno o più investimenti o attività che possono comportare anche una variazione della spesa tra investimenti/attività pari o inferiore al 25% della spesa ammessa per l'intervento.

Condizioni e periodo di ammissibilità

Nel periodo fra la presentazione della domanda di sostegno e il provvedimento di concessione del sostegno non sono ammesse varianti e adattamenti tecnici, tranne che l'eventuale cambio delle superfici non direttamente interessate dagli investimenti.

Dopo il provvedimento di concessione del sostegno, le varianti devono essere preventivamente richieste e autorizzate.

Fanno eccezione le varianti che consistono in una semplice "non esecuzione" di una spesa prevista per le quali non è necessaria l'autorizzazione preventiva ma la comunicazione deve comunque essere fatta tempestivamente (in ultima istanza può essere fatta in fase di domanda di pagamento finale) al fine di consentire di valutare, in fase istruttoria, il mantenimento della coerenza del progetto nel suo complesso.

Le modifiche che non sono considerate varianti (adattamenti tecnici) possono essere eseguite senza preventiva richiesta ma devono comunque essere comunicate nella domanda di pagamento finale all'ufficio competente dell'istruttoria, che dovrà valutarne l'ammissibilità.

Altre condizioni

Nel caso in cui le varianti e gli adattamenti tecnici comportano una riduzione della spesa ammissibile, il contributo viene ridotto in proporzione. L'entità del contributo oggetto di riduzione costituisce economia che non è riutilizzabile dal beneficiario.

Nel caso in cui le varianti e gli adattamenti tecnici comportano un aumento della spesa complessiva

per intervento, 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 variante senza 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, che ne valuta l'ammissibilità.

La mancanza o il ritardo della presentazione preventiva della richiesta di variante comporta l'applicazione di sanzioni (riduzioni o esclusioni), come disciplinate con specifica delibera della Giunta regionale.

Per quanto riguarda le operazioni realizzate da Enti Pubblici e Organismi di diritto pubblico⁸, le modifiche in corso d'opera in caso di opere e di lavori pubblici potranno essere ammesse esclusivamente qualora ricorrano le circostanze espressamente individuate dall'art. 120, commi 1 e 3, del D. Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii.

Per i tipi di intervento SRH e SRG o comunque per i progetti in cui è individuato un capofila, le disposizioni in materia di varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici di cui al presente paragrafo possono essere derogate dal bando.

9.4 Richiesta di variante in corso d'opera

Le richieste di variante in corso d'opera devono essere presentate tramite sistema informativo di ARTEA entro i tempi stabiliti nel paragrafo 11 "Tempistica e fasi del Procedimento".

Alla richiesta di variante, il richiedente/beneficiario deve allegare:

- una relazione dettagliata che motiva la richiesta di variante ed i termini previsti per la realizzazione degli stessi;
- indicazione degli investimenti oggetto della variante;
- eventuali documenti necessari per la realizzazione della variante (es. varianti ai documenti edilizi, preventivi, VIA).

Quanto indicato potrà essere integrato da ulteriori documenti nei casi in cui l'U.C.I. ne riscontri la necessità.

9.5 Istruttoria della variante in corso d'opera

L'istruttoria della variante, da effettuarsi nei termini indicati nella tabella al paragrafo 11 "Tempistica e fasi del procedimento", consiste nella verifica degli elementi tecnici di richiesta/comunicazione.

Nel caso di esito positivo, l'istruttore provvede:

1. a registrare nel sistema ARTEA le verifiche effettuate, rideterminando l'elenco delle spese complessive del progetto, nonché l'importo del contributo e l'eventuale ricollocazione in graduatoria;
2. ad adottare un provvedimento, relativo agli esiti dell'istruttoria, che modifica i termini del precedente atto per l'assegnazione del sostegno;
3. a comunicare ai soggetti interessati l'esito motivato della richiesta/comunicazione.

⁸ Al Responsabile Unico del Procedimento, con assunzione di responsabilità per tale accertamento, è demandata la verifica della ricorrenza delle cause, delle condizioni e dei presupposti di cui al citato art. 120 D. Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii..

Per il finanziamento delle modifiche sarà possibile attingere ai fondi accantonati nella voce imprevisti del quadro economico rideterminato, che non potrà superare il 10% dell'importo dei lavori appaltati.

Nel caso di varianti che comportino un aumento del costo dell'investimento, il beneficiario deve impegnarsi alla completa realizzazione del progetto, fermo restando che l'importo del contributo non può essere in nessun caso aumentato rispetto a quello assegnato.

Nel caso di varianti che comportino una diminuzione del costo dell'investimento, l'importo del contributo assegnato viene ridotto, nel rispetto delle percentuali di cofinanziamento previste dall'intervento.

In relazione alla percentuale di contribuzione, si procederà a rivalutare i requisiti e a determinare la percentuale spettante. Nei casi in cui la nuova percentuale di contribuzione risulti essere inferiore a quella derivata dalla domanda iniziale, si procede alla rideterminazione del contributo.

Il provvedimento di autorizzazione della variante viene trasmesso con PEC al beneficiario.

Il provvedimento di autorizzazione delle varianti modifica automaticamente l'atto per l'assegnazione del sostegno.

9.6 Modifica del partenariato nei progetti di cooperazione SRG01 (PEI Agri)

Nei progetti di cooperazione SRG01, al fine di garantire la continuità delle operazioni, nel caso in cui debba essere sostituito o eliminato un partner (ad esclusione del soggetto Capofila), si procede come di seguito indicato:

1. Decisione formale del Partenariato

Il Capofila deve convocare il partenariato di progetto per formalizzare:

- il recesso (volontario) o l'esclusione (per inadempimento) del partner uscente.
- l'eventuale individuazione del nuovo partner che subentrerà nelle medesime attività e obblighi.
- l'approvazione dell'eventuale sostituzione del partner tramite la sottoscrizione del Verbale della seduta del partenariato di progetto.

2. Requisiti del subentrante

In caso di sostituzione, il subentrante deve:

- possedere gli stessi requisiti di accesso.
- avere una natura giuridica compatibile (es. azienda agricola se sostituisce un'azienda agricola).
- possedere competenze tecniche equivalenti o superiori per non declassare la qualità del progetto.

3. Richiesta di modifica del partenariato

Il Capofila, per la modifica del partenariato, deve presentare una richiesta sul portale ARTEA.

La richiesta deve contenere i seguenti elementi

- Relazione che indichi le ragioni della modifica del partenariato (sostituzione o eliminazione di un partner). In caso di mera eliminazione di un partner, nella relazione deve essere dimostrata la continuità del progetto e garantito il raggiungimento degli obiettivi
- Dichiarazione di rinuncia del partner uscente o prova dell'esclusione
- Dichiarazione dell'eventuale subentrante di possedere i requisiti di accesso e dei criteri di selezione del partner sostituito e di mantenere invariati costi e investimenti previsti.
- Verbale della seduta del partenariato di progetto che formalizzi la decisione congiunta di eventuale sostituzione del Partner

4. Autorizzazione Regionale

L'UCI, sentito il Settore responsabile del bando SRG01 (con l'eventuale coinvolgimento della Commissione di valutazione dei progetti), valuta se la richiesta di modifica del partenariato incide sul punteggio inizialmente attribuito in base ai criteri di selezione.

Se la verifica è positiva l'UCI emette un provvedimento di approvazione della modifica del partenariato e, in caso di sostituzione, procede in Artea con la duplicazione dell'istruttoria della domanda di sostegno al nuovo subentrante e invia a questo ultimo l'atto di assegnazione.

Se la verifica è negativa la sostituzione del partner viene rifiutata.

10. ALTRE ISTANZE E COMUNICAZIONI

10.1 Proroga dei termini per la presentazione delle domande di pagamento a saldo

Il termine di presentazione della domanda di pagamento a saldo è stabilito nel bando o nell'atto di concessione.

Per i progetti per i quali è stato dato l'avvio dei lavori o dell'attività, così come definito nel paragrafo 5.3, è possibile concedere una o più proroghe del termine di presentazione della domanda di pagamento a saldo previsto nell'atto per l'assegnazione dei contributi per la presentazione della domanda di pagamento; tale proroga può arrivare a 180 giorni complessivi e viene concessa a modifica dell'atto per l'assegnazione dei contributi già emanato dall'UCI competente dell'istruttoria o dal GAL.

Nel caso in cui, per cause indipendenti dalla volontà del beneficiario, nel termine della proroga già concessa non fosse possibile concludere i lavori già avviati e realizzati per almeno il 50% della spesa del progetto ammesso a contributo, è concedibile, dopo una valutazione delle motivazioni addotte, un ulteriore periodo di proroga. Il termine massimo della proroga concedibile è stabilito in ulteriori 180 giorni.

Nel caso in cui il beneficiario sia un Ente pubblico sottoposto a vincoli di spesa derivanti dall'applicazione nazionale del così detto Patto di stabilità e crescita (PSC) disciplinato dalla normativa dell'Unione Europea oppure sia sottoposto comunque a vincoli di bilancio o a problematiche inerente la gestione dell'appalto pubblico, la proroga del termine di cui sopra può essere concessa anche oltre i termini sopra stabiliti, per il periodo strettamente necessario ad effettuare i pagamenti nei tempi consentiti dal vincolo suddetto, tenuto conto dei tempi tecnici legati alla realizzazione del progetto e dei tempi utili per evitare il rischio di disimpegno automatico dei fondi FEASR (regola n+2).

Al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi di spesa previsti per la programmazione FEASR 2023-27, in ogni caso, il termine ultimo per la presentazione delle domande di saldo non deve essere fissato, negli atti di concessione, oltre il 31.03.2028 fatta salva diversa decisione della Giunta Regionale su proposta dell'ADGR.

Le richieste di proroga del termine di presentazione della domanda di pagamento a saldo devono essere presentate tramite sistema informativo di ARTEA entro i tempi stabiliti dalla tabella al paragrafo 11 "Tempistica e fasi del Procedimento" pena la non ricevibilità della richiesta stessa.

Alla richiesta di proroga devono essere allegati:

- relazione dettagliata che motiva la richiesta, che illustri le cause del dilazionarsi dei lavori e delle spese;
- documentazione per la dimostrazione dell'effettivo avvio dei lavori o dell'attività;
- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità della proroga;
- nel caso in cui il beneficiario abbia ricevuto l'anticipo, l'impegno alla completa conclusione dei

lavori e alla rendicontazione delle relative spese entro la nuova scadenza e l'impegno a prorogare la polizza fideiussoria per assicurare il periodo di copertura in caso di accoglimento della richiesta. L'impegno a prorogare la polizza fideiussoria non si rende necessario nel caso in cui la scadenza della fidejussione inizialmente definita, assicuri la copertura della nuova scadenza individuata a seguito di concessione di proroga.

L'ufficio competente:

- Se l'istruttoria di richiesta di proroga, verificata la documentazione e le motivazioni del dilazionarsi dei lavori e delle spese è favorevole, determina la nuova scadenza per la presentazione della domanda di pagamento e provvede alla registrazione sul sistema ARTEA. Il provvedimento di autorizzazione della proroga viene trasmesso con PEC al beneficiario e modifica automaticamente ed unilateralmente l'atto per l'assegnazione dei contributi. Nei casi in cui sia presente una fidejussione che non assicuri la copertura della nuova scadenza individuata, la concessione della proroga è vincolata alla trasmissione ad ARTEA nella nuova garanzia fideiussoria.
- Se l'istruttoria di richiesta di proroga, verificata la documentazione e le motivazioni del dilazionarsi dei lavori e delle spese è negativa, riconferma il termine previsto nell'atto per l'assegnazione dei contributi e comunica con PEC al beneficiario, la non accettazione.

10.2 Correzione di errori palesi (comma 6, art.59, Reg. (UE) 2021/2116)

Il richiedente o il beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi commessi nella compilazione di una domanda, intesi come errori relativi a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di ARTEA, degli uffici competenti dell'istruttoria o del richiedente.

Non sono sanabili errori/omissioni commessi nella dichiarazione/documento inerente i criteri di selezione salvo errori commessi in buona fede dall'azienda in fase di domanda di sostegno per l'auto attribuzione dei punteggi qualora l'UCI di riferimento possa procedere alla decurtazione del punteggio richiesto e alla contemporanea attribuzione d'ufficio del punteggio alternativo riconoscibile oggettivamente per la specifica categoria dei criteri di selezione.

Gli uffici competenti valutano se ammettere o meno la correzione richiesta.

In fase di istruttoria delle domande di sostegno nel caso in cui l'ufficio competente riscontri errori palesi, quest'ultimo può comunque procedere alla loro correzione, dandone comunicazione al richiedente.

Per le domande di sostegno la richiesta di correzione deve pervenire all'U.C.I. entro i tempi stabiliti dalla successiva tabella al paragrafo 11 "Tempistica e fasi del Procedimento".

Qualora l'accertamento finale avvenga **entro** i tempi stabiliti dalla tabella al paragrafo 11 "Tempistica e fasi del Procedimento", l'eventuale richiesta di errore palese deve pervenire antecedentemente alla data dell'accertamento finale.

Le domande pervenute oltre le date sopraindicate, **non sono ricevibili**.

10.3 Richieste e comunicazioni collegate al procedimento

Le ulteriori richieste e comunicazioni relative al procedimento in oggetto, e non meglio definite nei

precedenti paragrafi, devono essere presentate su carta libera al soggetto competente per l'istruttoria tramite PEC.

Ai fini della ricevibilità di tali richieste / comunicazioni di integrazione / variazione fa fede la data di ricezione, e non di spedizione. In caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, occorre ottemperare a quanto indicato rispettivamente negli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Le comunicazioni di cui al presente paragrafo devono essere presentate, se del caso, entro i tempi stabiliti dalla tabella al paragrafo 11 "Tempistica e fasi del Procedimento".

L'ufficio competente per l'istruttoria dovrà comunicare al soggetto richiedente l'esito delle verifiche fatte entro i tempi stabiliti dalla tabella al paragrafo 11 "Tempistica e fasi del Procedimento".

11. Tempistica e fasi del procedimento

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

	FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE della fase	TERMINI *
1	Presentazione domanda di sostegno	Richiedente	Entro il termine di scadenza stabilito nei singoli bandi
2	Ricezione delle domande di sostegno	ARTEA	Entro il termine di scadenza stabilito nei singoli bandi
3	Protocollo delle domande di sostegno	ARTEA	Entro 1 giorno dalla ricezione della domanda
4	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 (o con le modalità di cui al par. 12 "Bando a sportello")
5	Decreto di approvazione dell'elenco delle domande ricevibili	Responsabile di Intervento	Entro 20 giorni dalla ricezione dell'elenco delle domande ricevibili
6	Comunicazione avvio del procedimento istruttorio con indicazione del responsabile	Ufficio competente dell'istruttoria (U.C.I.)	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'elenco provvisorio **
7	Istruttoria di ammissibilità e emissione dell'atto per l'assegnazione dei contributi	Ufficio competente dell'istruttoria (U.C.I.)	Entro 60 giorni successivi all'avvio del procedimento (90 giorni nel caso che nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto) **
8	Conclusione delle attività istruttorie - approvazione di tutti i decreti di assegnazione dei contributi necessari per assegnare l'intero importo messo a bando	Uffici competenti per l'istruttoria	Entro 180 gg. dal decreto di approvazione dell'elenco delle domande ricevibili, salvo proroghe **
9	Approvazione graduatoria	Responsabile di intervento U.C.I.	Entro i 30 giorni successivi alla data di conclusione delle istruttorie (data dell'ultimo atto di assegnazione del contributo che consente il completo utilizzo della dotazione messa a bando) **
10	Presentazione domanda di proroga dell'avvio dei lavori	Beneficiario	Entro la scadenza per l'avvio dei lavori
11	Istruttoria della domanda di proroga dell'avvio dei lavori	U.C.I.	Entro 10 giorni dalla presentazione di proroga
12	Presentazione domanda di variante successiva all'emissione dell'atto per	Beneficiario	Almeno 60 giorni di calendario prima del termine ultimo per la

	l'assegnazione dei contributi		presentazione della domanda di pagamento.
13	Istruttoria domanda di variante	U.C.I.	Entro 30 giorni dalla presentazione
14	Presentazione domanda di proroga della presentazione della domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro la scadenza per la presentazione della domanda di pagamento stabilita nell'atto di assegnazione (cioè l'ultimo giorno utile prima di incorrere nella penalizzazione dell'1% per ogni giorno di ritardo)
15	Istruttoria domanda di proroga della presentazione del saldo	U.C.I.	Entro 10 giorni dalla presentazione di proroga
16	Comunicazione cambio di Beneficiario	Beneficiario	Entro 30 giorni dall'avvenuto cambio
17	Istruttoria cambio di Beneficiario	U.C.I./ Responsabile di Intervento	Entro 30 giorni dalla richiesta
18	Richiesta di riconoscimento cause di forza maggiore o circostanze eccezionali	Beneficiario	Entro 30 giorni dall'evento fatta salva la riconosciuta impossibilità temporanea a formulare la richiesta
19	Istruttoria richiesta riconoscimento cause di forza maggiore o circostanze eccezionali	UCI	Entro 30 giorni dalla richiesta
20	Comunicazione e richiesta di riconoscimento di eventuali errori palesi	Richiedente/Bene ficiario	Entro 30 giorni dalla data del provvedimento di approvazione dell'elenco provvisorio delle domande di sostegno
21	Istruttoria richieste di riconoscimento di errori palesi	U.C.I.	Entro 30 giorni dalla richiesta
22	Richieste e comunicazioni collegate al procedimento	Richiedente/Bene ficiario	Entro 30 giorni dalla data dell'evento
23	Istruttoria Richieste e comunicazioni collegate al procedimento	U.C.I./ Responsabile di Intervento	Entro 30 giorni dalla richiesta

* I termini riportati in tabella si intendono riferiti ai giorni di calendario

** fatte salve eventuali sospensioni derivanti da elementi non dipendenti dai responsabili della fase in oggetto

12. Bando a sportello

Per la selezione delle domande di sostegno può essere prevista la modalità di bando “a sportello”, che si caratterizza per i seguenti elementi distintivi:

- non è prevista la formazione di una graduatoria ma solo la verifica delle condizioni di ammissibilità secondo quanto stabilito dal bando;
- le domande di sostegno devono essere presentate sul sistema informativo ARTEA e possono pervenire in qualsiasi momento nell’arco temporale indicato dal bando, fino a quando non si esauriscono le risorse disponibili;
- in deroga al paragrafo 7 delle presenti disposizioni “Ricevibilità delle domande di sostegno”, l’elenco delle domande ricevibili è aggiornato periodicamente da ARTEA, durante tutto l’arco temporale in cui il bando a sportello rimane aperto, ed è approvato dal Responsabile del bando regionale/GAL al termine delle attività istruttorie congiuntamente alla graduatoria;
- le domande di sostegno ammissibili sono finanziate, nei limiti della dotazione finanziaria messa a bando, secondo l’ordine cronologico di presentazione delle domande e, in subordine, sulla base del minore importo del contributo richiesto

Anche per i bandi a sportello:

- sono ricevibili le domande chiuse, firmate e pervenute con le modalità stabilite al paragrafo 3.2 delle presenti disposizioni ‘Modalità di presentazione delle domande e utilizzo del sistema informativo’. Artea verifica la ricevibilità delle domande di sostegno pervenute e, in caso di esito positivo, le rende disponibili, con modalità on line, tramite l’apposito applicativo REDASH al responsabile del bando regionale o al GAL e all’Ufficio competente per l’istruttoria (UCI) di riferimento; il GAL o l’UCI di riferimento avvia le attività istruttorie e procede all’atto di assegnazione dei contributi con le modalità previste, rispettivamente, al paragrafo 8.1 e al paragrafo 8.2 per quanto applicabili.

Dal momento della conclusione delle attività istruttorie, ovvero successivamente agli atti di assegnazione emessi dai GAL/UCI -nel rispetto della tempistica indicata nella tabella allegata⁹, per la totale assegnazione delle risorse disponibili, il Responsabile del bando regionale/GAL, in base agli esiti di tali attività, con proprio atto, provvede all’approvazione dell’elenco delle domande ricevibili e dell’elenco finale delle domande finanziate. Tali elenchi hanno natura ricognitiva, finalizzata a garantire informazione e trasparenza circa l’utilizzo delle risorse pubbliche e le attività svolte.

Le delibere regionali o gli atti con cui i GAL approvano gli elementi essenziali dei bandi di competenza, possono prevedere modalità di implementazione dei bandi a sportello diverse da quanto previsto al presente paragrafo al fine di soddisfare specifiche esigenze.

⁹ Per i bandi a sportello di competenza dei GAL, la tempistica prevista è la stessa degli UCI