





#### AGENZIA REGIONALE TOSCANA EROGAZIONI AGRICOLTURA

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

Programma Sviluppo Rurale 2014 – 2020

# Strategia di Sviluppo Locale del GAL Start

Approvata con DGRT 1243/2016

# MANUALE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO SOTTOMISURA 16.2

"Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie "

# Sommario

✓	PORTALE ARTEA	3
	Accesso al sistema	
	Dati identificativi	
/	Referenti del progetto	7
	Partecipanti	
✓	Dati di progetto	11
✓	Quadro finanziario	15
✓	Documenti	19
✓	Dichiarazioni generali	21
1	Firma	21

#### **✓ PORTALE ARTEA**

#### www.artea.toscana.it - Pratiche online



#### Sezione "Agricoltura"

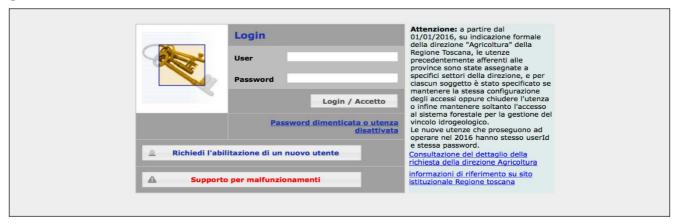


Cliccare su "Istanze ed istruttorie dei Fondi agricoli strutturali (PSR) e dei Fondi di agricoli di garanzia"



#### ✓ Accesso al sistema

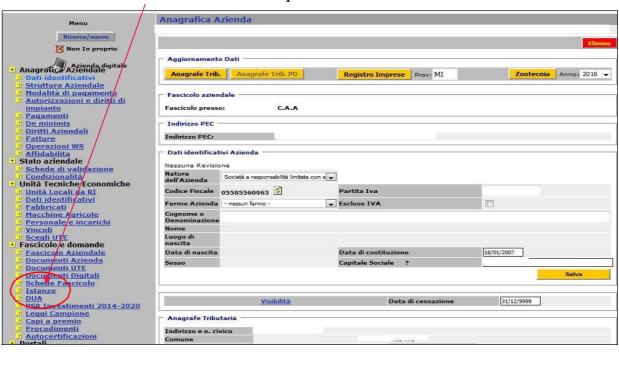
Inserendo le credenziali di accesso (User e Password) negli spazi appositi, si accede nell'area interattiva delle "Istanze ed istruttorie dei Fondi agricoli e dei Fondi di garanzia"



Inserire in "Ricerca Azienda" la denominazione oppure il Codice Fiscale (CUAA) oppure la Partita IVA dell'azienda CAPOFILA negli spazi appositi e cliccando su "Ricerca" si accede nell'area "Anagrafica Azienda"



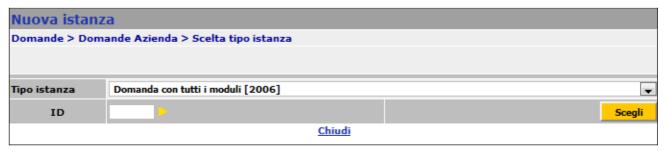
Cliccando su "Istanze" si accede al quadro domanda della modulistica interessata



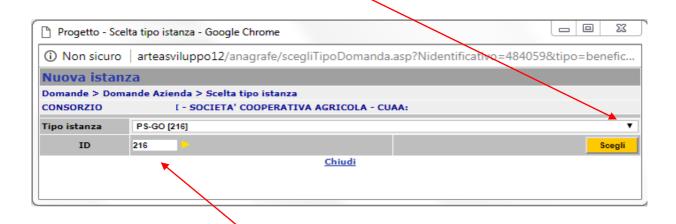
#### Selezionare il tasto **Nuova**



Sarà quindi visualizzata la seguente finestra:



Per selezionare l'istanza "**16.2 GAL [316]**" è possibile agire tramite: Elenco menù "**Tipo istanza**"

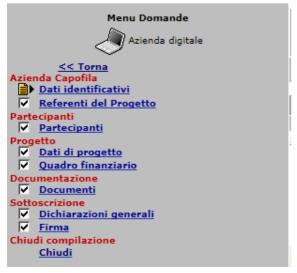


**oppure** inserendo il numero **316** nel campo ID e cliccando successivamente sulla freccia gialla

NB: la figura, relativa al PS-GO, è solo a scopo dimostrativo, così come le altre di seguito: alla dizione PS-GO o PIF il compilatore troverà sul Sistema ARTEA i corretti riferimenti alla Sottomisura 16.2

# Generare la Domanda cliccando sul tasto **Scegli** e sul successivo tasto **Crea**





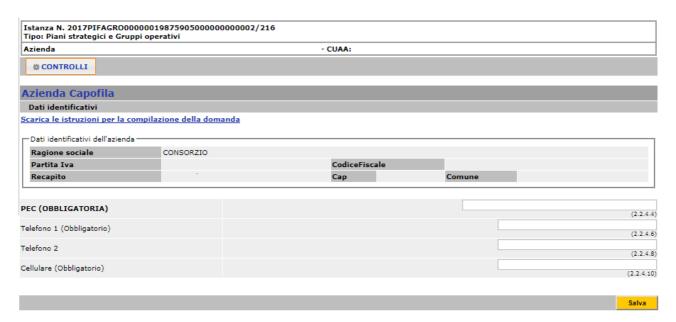
La **struttura** è definita da quadri e sezioni gestibili attraverso il menù visualizzato a sinistra. Tutte le sezioni devono essere compilate.

In ogni Quadro è presente (in alto) il tasto \*\*controlli

Cliccandoci, verranno visualizzate le anomalie riscontrate in fase di compilazione della domanda. Le anomalie indicate con un **triangolo rosso**, sono considerate bloccanti per la chiusura della domanda (cioè, se non sono risolte, non è possibile presentare l'istanza 16.2); le anomalie affiancate da un **triangolo giallo** sono avvertimenti al compilatore, ma non sono bloccanti e, pertanto, anche se presenti, è possibile chiudere e presentare l'istanza Sottomisura 16.2.

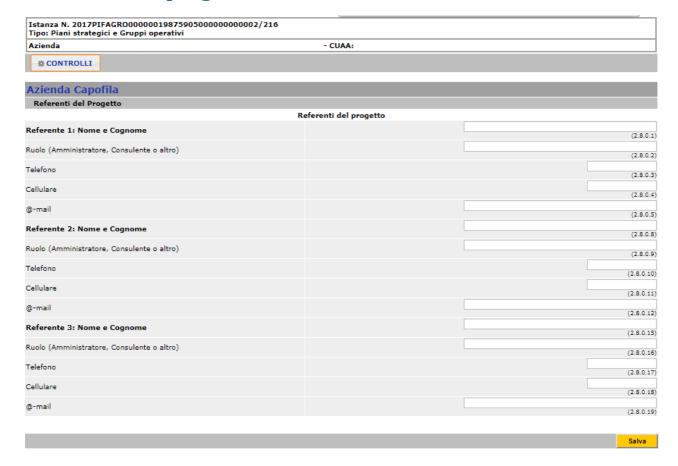
#### Azienda Capofila

## ✓ Dati identificativi



I campi **PEC, Telefono 1 e Cellulare** devono essere obbligatoriamente compilati. Nel campo PEC è proposto l'indirizzo comunicato alla CCIAA di competenza e riportato nell'anagrafica aziendale (dati identificativi).

## **✓** Referenti del progetto



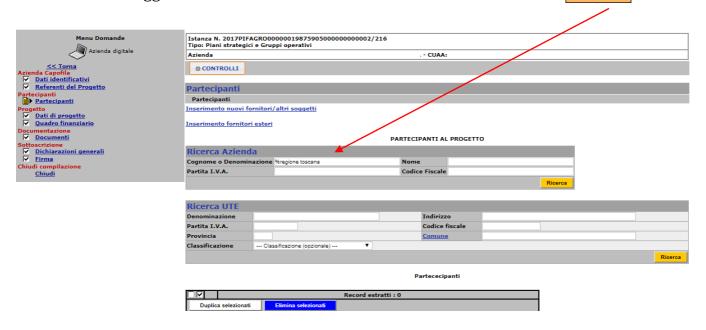
È obbligatorio inserire almeno un **referente** del progetto.

#### **Partecipanti**

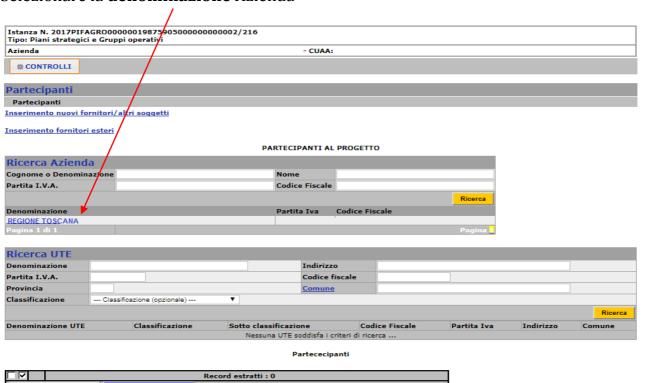
## **✓** Partecipanti

<u>Si ricorda che anche l'azienda Capofila deve essere inserita tra i partecipanti.</u> Tutti i PARTECIPANTI devono essere GIÀ REGISTRATI IN ANAGRAFE, CON UNA UTE/UPS ATTIVA.

Inserire nel primo riquadro il **Cognome** e il **Nome** o in alternativa il **Codice Fiscale** o la **Partita Iva** del soggetto da ricercare e successivamente cliccare sul tasto **Ricerca** 

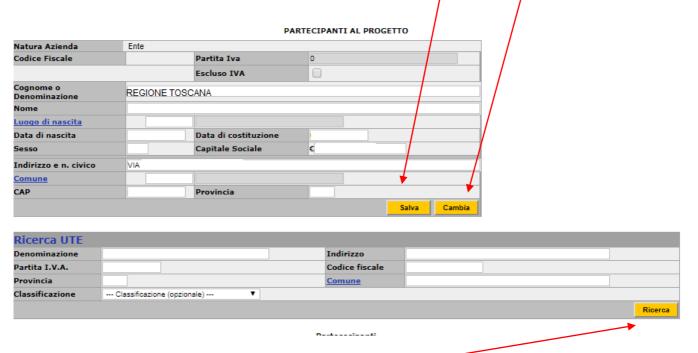


#### Selezionare la **denominazione** Azienda



Se la scelta del partecipante è corretta, cliccare sul tasto Salva

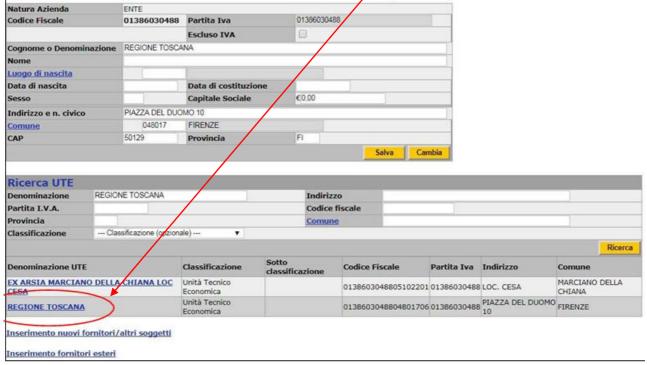
Se la scelta del partecipante non è corretta, cliccare sul tasto **Cambia** per inserirne uno nuovo



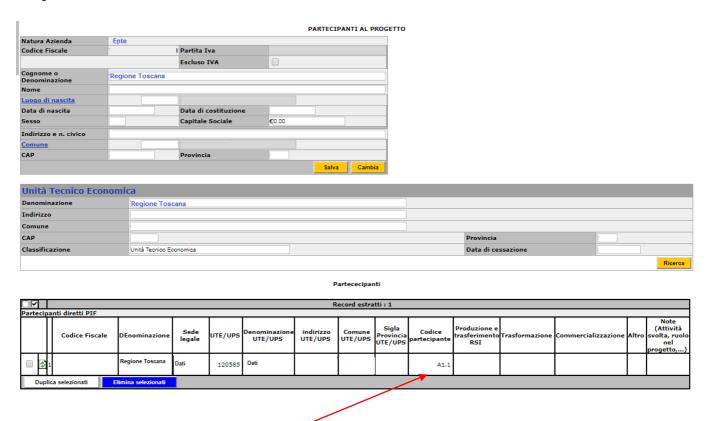
Per visualizzare le **Unità Produttive** (*UTE, ULI, ecc..*) collegate all'anagrafica del soggetto, cliccare sul tasto **Ricerca** 

Effettuare la scelta della **denominazione**, **selezionando l'Unità Produttiva interessata**.

Si ricorda che, in caso di finanziamento della Sottornisura 16.2, l'unità produttiva scelta in questa sezione, sarà quella su cui sarà generato il progetto di investimento della singola domanda di aiuto.



Effettuata la scelta, verrà pertanto visualizzata la **seguente maschera riassuntiva**, comprendente l'Unità Tecnico Economica selezionata



Nel campo "Codice partecipante" viene generato un numero progressivo che identificherà il partecipante; in questo esempio, il codice A1.1 identifica il partecipante "Regione Toscana" (A1), con UTE identificata con numero 120585 (A1.1). Se viene inserita un'altra UTE, collegata al medesimo partecipante , questa prenderà il numero identificativo successivo (A1.2).

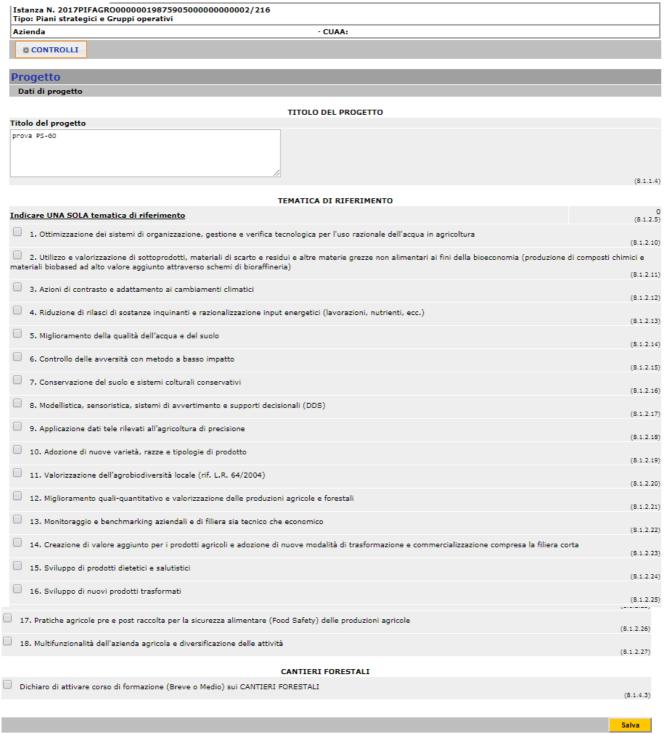
Un nuovo partecipante avrà come identificativo il numero progressivo successivo, sempre preceduto dalla lettera **A.** Nel caso di cancellazione di un partecipante, il numero associato allo stesso non potrà essere utilizzato da un altro partecipante. Nella progressione numerica ci sarà di conseguenza un numero mancante.

#### **Progetto**

## ✓ Dati di progetto

Dopo aver indicato i referenti del progetto e registrato i partecipanti, proseguire con la compilazione del quadro "**Dati di progetto**", compilando e selezionando le voci di riferimento.

Sono obbligatori sia il Titolo del progetto sia la scelta di almeno una tematica di riferimento.



#### **✓ Ouadro finanziario**

Il quadro finanziario consente l'**inserimento degli interventi** previsti da ciascun partecipante alla Sottomisura 16.2

Nella sezione sono già proposte tutti i tipi di operazioni attivabili nell'ambito della Sottomisura 16.2

# ISTRUZIONE SULLA COMPILAZIONE DEL QUADRO INTERVENTI Selezionare il partecipante diretto e cliccare sul tasto SALVA Dopo aver effettuato la scelta dell'INTERVENTO, cliccare sul tasto SALVA per confermarlo ed aprire così la tendina corrispondente al Sottointervento e voce di spesa. Selezionare il SOTTOINTERVENTO E VOCE DI SPESA e confermarlo ricliccando sul tasto SALVA Selezionare la PERCENTUALE DI CONTRIBUTO; INSERIRE l'importo dell'investimento ed eventuali NOTE e cliccare sul tasto SALVA Per aggiornare la pagina cliccare sul menù di sinistra sul Quadro finanziario.

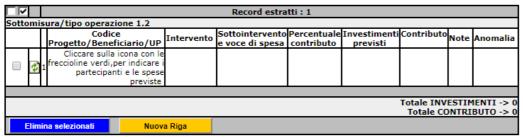
Sottomisura/Tipo di operazione 16.2

	П	Record estratti : 1								
Sotto	Sottomisura/tipo operazione 16.2									
		Codic Progetto/Bene		Intervento	Sottointervento e voce di spesa	Percentuale contributo	Investimenti previsti	Contributo	Note	Anomalia
	\$1	Cliccare sulla freccioline verdi, partecipar								
	Totale INVESTIMENTI -> 0 Totale CONTRIBUTO -> 0									
	limi	na selezionati	Nuov	a Riga						

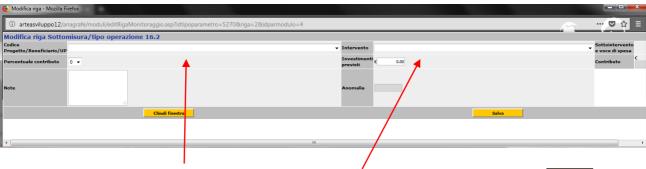
Sottomisura/Tipo di operazione 1.1

\ <u>\</u>			Record estra	tti : 1					
Sottomi	ottomisura/tipo operazione 1.1								
	Codice Progetto/Beneficiario/UP	Intervento	Sottointervento e voce di spesa	Percentuale contributo	Investimenti previsti	Contributo	Note	Anomalia	
	Cliccare sulla icona con le 1freccioline verdi,per indicare i partecipanti e le spese previste								
Totale INVESTIMENTI -> 0 Totale CONTRIBUTO -> 0									
Elimi	ina selezionati Nuov	a Riga							

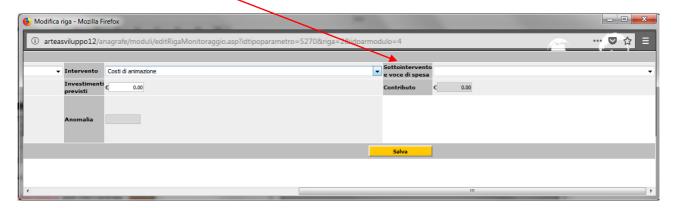
Sottomisura/Tipo di operazione 1.2



1) Per il caricamento del 1° intervento, cliccare sull'icona della sottomisura/tipo di operazione scelta. Verrà visualizzata la seguente finestra:



- 2) Selezionare il Partecipante e il tipo di intervento; poi cliccare su Salva
- 3) Spostarsi, con la barra di scorrimento, verso destra e selezionare il sottointervento e voce di spesa; poi cliccare su Salva



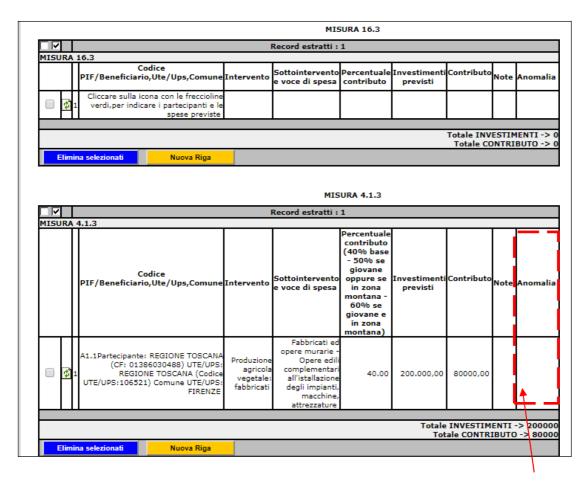
4) Spostarsi, con la barra di scorrimento, verso sinistra e selezionare il tasso di contribuzione; poi inserire l'importo della spesa richiesta a contributo e cliccare su Salva



Il campo del contributo calcolato sarà valorizzato solo dopo aver chiuso la maschera di inserimento ed aver aggiornato la pagina del **Quadro finanziario** (*cliccare sul menù di sinistra*).



Si consiglia di effettuare questa operazione dopo ogni modifica o inserimento di una nuova riga.



Dopo ogni inserimento, controllare che nella colonna "Anomalia" non sia presente nessun avviso. Controllare sempre il report delle anomalie (di avvertimento e bloccanti), visualizzabile cliccando sul tasto "Controlli".



In fondo alla sezione del "Quadro finanziario" sono presenti varie tabelle di riepilogo (per beneficiario, per sottomisura/tipo di operazione, ecc.), che si aggiornano **automaticamente** con l'inserimento degli investimenti.

RIEF	RIEPILOGO PER DOMANDA DI AIUTO								
	Codice UP	Beneficiario, UP, Codice UP, Comune UP	Sottomisura Operazione	Investimento	Contributo				
1	A1.1	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE (CF: 01279680480) UP: DIPARTIMENTO DI BIOTECNOLOGIE AGRARIE (Codice UP:329924) Comune UP: FIRENZE	16.2	20000.00	18000.00				
2	A2.1	COMUNE DI FIRENZE (CF: 01307110484) UP: COMUNE DI FIRENZE - MOBILITA' (Codice UP:324126) Comune UP: FIRENZE	1.1	15000.00	14000.00				
3	A2.1	COMUNE DI FIRENZE (CF: 01307110484) UP: COMUNE DI FIRENZE - MOBILITA' (Codice UP:324126) Comune UP: FIRENZE	16.2	10000.00	9000.00				
	Totale INVESTIMENTI -> 45000 Totale CONTRIBUTO -> 41000								

RIEF	RIEPILOGO PER BENEFICIARIO									
	Codice Beneficiario	Beneficiario	Investimento	Contributo						
1	A1	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE (CF: 01279680480)	20000.00	18000.00						
2	A2	COMUNE DI FIRENZE (CF: 01307110484)	25000.00	23000.00						

Totale INVESTIMENTI -> 45000 Totale CONTRIBUTO -> 41000 Totale spesa richiesta e totale contributo calcolato

RIEF	RIEPILOGO PER SOTTOMISURA/OPERAZIONE									
	Sottomisura Operazione	N.Domande	Importo complessivo investimenti	Percentuale investimenti sul Progetto	Contributo complessivo	Percentuale contributo sul Progetto				
1	1.1	1	15000.00	33.33	14000.00	34.15				
2	16.2	2	30000.00	66.67	27000.00	65.85				

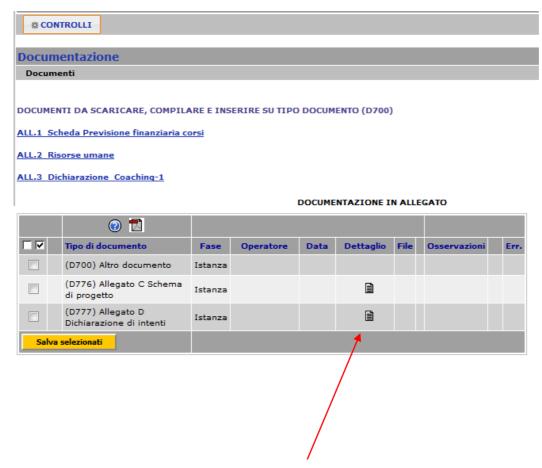
Totale INVESTIMENTI -> 45000 Totale CONTRIBUTO -> 41000

RIEF	RIEPILOGO PER BENEFICIARIO E PER SOTTOMISURA/OPERAZIONE									
	Codice beneficiario	Beneficiario	Tipo di dato (N.domande, Tot. Investimento, Tot. Contributo)	16.2	1.1	1.2	1.3			
1		UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE (CF: 01279680480)		1	0	0	0			
2		UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE (CF: 01279680480)		20000.00	0.00	0.00	0.00			
		UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI								

#### **Documentazione**

#### **✓ Documenti**

In questa sezione devono essere presentati i documenti richiesti dal Bando Sottomisura 16.2



Cliccando sull'icona corrispondente, **è possibile scaricare** lo schema del documento che dovrà essere compilato e poi inserito tra la documentazione allegata alla domanda del Bando Sottomisura 16.2

In particolare il compilatore troverà, al posto degli allegati indicati in figura, due documenti scaricabili:

"Sommario e Sezione 1"

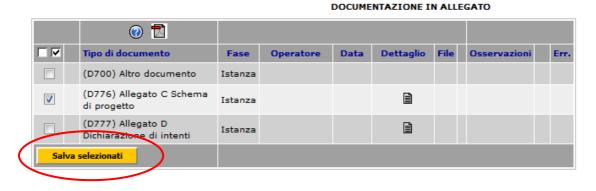
"Sezione 2"

corrispondenti alle due parti di cui è composto il Formulario allegato al Bando

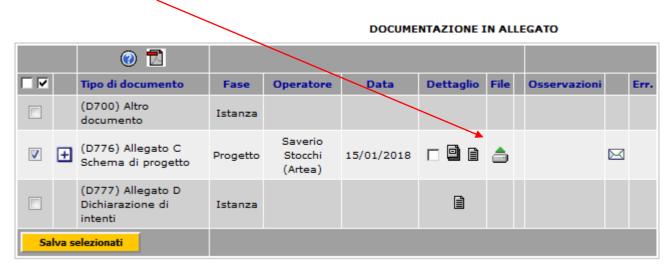
I due documenti andranno inseriti nello spazio "(D431) Relazione tecnica"

#### Per caricare i documenti compilati e firmati, attenersi alla seguente procedura:

1) selezionare la casella corrispondente al documento da inserire e cliccare su "Salva selezionati"



2) cliccare sull'icona per inserire il file



3) effettuare il salvataggio del documento

#### **Sottoscrizione**

## ✓ <u>Dichiarazioni generali</u>

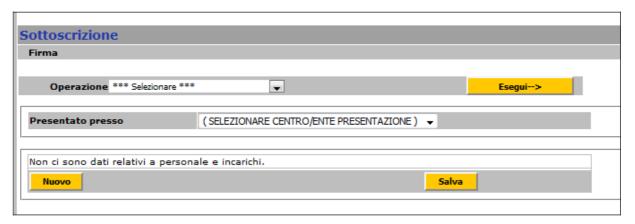
Prendere atto di quanto riportato nella sezione "Dichiarazioni generali"



[total time: 0,0430 sec.]

#### **✓** Firma

Selezionare il firmatario e procedere alla chiusura della stessa.



Nel caso in cui siano presenti anomalie BLOCCANTI (**triangolo rosso**), procedere alla risoluzione delle stesse.

Dopo la chiusura della domanda è necessario procedere alla sua presentazione.