



**STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE
CSR TOSCANA 2023-2027**

BANDO ATTUATIVO INTERVENTO

SRE 04 "START-UP NON AGRICOLE"

ANNUALITÀ 2026

INDICE

Definizioni	4
1. Finalità e risorse.....	6
1.1 Finalità e obiettivi	6
1.2 Aiuti di stato	7
1.3 Dotazione finanziaria	7
1.4 Importo del premio	7
1.5 Localizzazione	8
2. Richiedenti/Beneficiari	8
2.1 Requisiti dei richiedenti/beneficiari	8
2.2 Elenco codici Ateco ammissibili	8
2.3 Condizioni di accesso del richiedente/beneficiario	9
2.3.1 <i>Ulteriori condizioni di accesso.....</i>	<i>12</i>
2.4 Condizioni del beneficiario per il pagamento del sostegno	12
2.5 Impegni.....	12
2.5.1 <i>Ulteriori Impegni.....</i>	<i>13</i>
3. Piano Aziendale.....	14
4. Investimenti/spese non ammissibili.....	14
4.1 Valutazione di congruità e ragionevolezza	14
5. Pagamento del premio	15
6. Cumulabilità	15
7. Disposizioni in materia di pubblicità	15
8. Criteri di selezione	16
9. Termine finale	18
10. Modalità di presentazione della domanda di sostegno.....	18
10.1 Termini per la presentazione, la sottoscrizione e la ricezione della domanda di sostegno	18
10.2 Fascicolo aziendale elettronico	18
10.3 Contenuti della domanda di sostegno	19
10.4 Elenchi domande pervenute ricevibili	19
10.5 Approvazione dell'elenco delle domande ricevibili	20
10.6 Procedure per l'istruttoria delle domande di sostegno	21
10.7 Atto di assegnazione dei contributi	22
10.8 Approvazione della graduatoria	22
11. Realizzazione del Piano Aziendale	24
11.1 Inizio attività.....	24
11.2 Modifica del Piano aziendale, varianti in corso d'opera ed adattamenti tecnici	25

11.3	Proroga dei termini per la presentazione delle domande di pagamento a saldo	25
11.4	Conclusione del Piano Aziendale.....	26
12.	Richiesta di saldo	26
12.1	Istruttoria	27
13.	Correzione di errori palesi nella domanda di pagamento	28
13.1	Principi generali	28
13.2	Termini e istruttoria della correzione	29
14.	Decadenza dal contributo	29
14.1	Procedimento di decadenza	29
15.	Cause di forza maggiore o circostanze eccezionali.....	29
16.	Richieste e comunicazioni collegate al procedimento	30
17.	Monitoraggio.....	30
18.	Tempistica e fasi del procedimento	31
19.	Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione.....	33
20.	Sanzioni.....	33
21.	Informativa privacy	33
22.	Responsabile del procedimento	34
23.	Disposizioni finali	34

Definizioni

Di seguito alcune definizioni utili ai fini del presente atto:

ARTEA	Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA) Organismo Pagatore
Autorità competente	Autorità o organismo delegato dall'Autorità di Gestione o investito di competenze dalla Regione Toscana per adempiere agli obblighi derivanti dall'attuazione di un programma operative
Autorità di Gestione Regionale	Regione Toscana – Direzione "Agricoltura e sviluppo rurale" – Settore "Autorità di gestione FEASR"
Autorità competente di attuazione del bando	GAL Start
Atto di assegnazione dei contributi	Atto con il quale viene assegnato il contributo al richiedente e indicate le disposizioni che regolano le fasi attuative del progetto
Beneficiario	Un organismo pubblico o privato 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.
Beneficiario privato	Soggetto giuridico avente natura giuridica di diritto privato
CAA	Centri autorizzati di assistenza agricola
CUAA	Codice unico di identificazione dell'azienda agricola
CUP ARTEA	Codice Unico Progetto attribuito dal Sistema Informativo ARTEA
Criteri di selezione	I criteri 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
Documenti attuativi regionali	Atti adottati dalla Giunta Regionale o dall'Ufficio responsabile per definire le competenze tecnico amministrative per la gestione delle fasi successive all'emissione della Graduatoria. Vengono approvati successivamente all'adozione del PSP/CSR da parte della Commissione Europea
Domanda di sostegno	La domanda presentata da un soggetto per partecipare a un regime di sostegno. La domanda si definisce: <ul style="list-style-type: none"> - individuale quando è presentata da un soggetto che richiede per sé l'accesso all'aiuto previsto in un intervento/azione oggetto di un bando; - collettiva quando è presentata da un soggetto per aderire a una forma di progettazione integrata, prevista dal CSR 2023-2027 e dal bando pertinente, in nome e per conto di una pluralità di soggetti.
Domanda di pagamento	La domanda presentata dal beneficiario per ottenere un pagamento dell'aiuto (anticipo, SAL e saldo)
Disposizioni comuni	Documento attuativo approvato con DGR 1599 del 28/12/2023 e ss.mm.ii. che regola la presentazione, istruttoria e valutazione delle domande di sostegno

	relativa agli interventi di investimento materiali ed immateriali
Disposizioni comuni domande di pagamento	Documento attuativo approvato con decreto di ARTEA n. 6474 del 06/11/2025 che regola le fasi relative alle domande di pagamento
Intervento	Uno strumento di sostegno con una serie di condizioni di ammissibilità specificate nel piano strategico della PAC.
Operazione	Ai sensi dell'art. 3, punto 4, lett. a) del Regolamento (UE) 2021/2115, è l'unità elementare, rappresentata da un progetto, un contratto o accordo o un'altra attività, selezionata secondo criteri stabiliti dal CSR 2023-2027, attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente a un intervento. È l'oggetto di ogni domanda di sostegno.
Premio	Aiuto forfettario all'avviamento dell'impresa
PSN PAC (PSP)	Il Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 dell'Italia (PSP), approvato dalla Commissione europea con la Decisione di esecuzione C(2022) 8645 finale del 2 dicembre 2022 e ss.mm.ii
CSR 2023-2027	Il Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Toscana
SSL	Strategia di Sviluppo Locale
Spesa pubblica	Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni provenienti da un bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'UE messo a disposizione del FEASR, da un bilancio di un organismo di diritto pubblico o da un bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico
U.C.I.	L'Ufficio competente per l'istruttoria è il GAL Start
Ufficio responsabile dell'intervento	Ufficio del GAL Start responsabile del bando e dell'intervento SRE04 denominato "START-UP NON AGRICOLE"

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

1. Finalità e risorse

1.1 Finalità e obiettivi

L'Intervento si inserisce nella Strategia di Sviluppo Locale (SSL) del GAL START, approvata dalla Regione Toscana con D.G.R.T. n. 1370 del 27 Novembre 2023 e ss.mm.ii., nel quadro dell'Intervento SRG06 del CSR 2023-2027.

L'intervento prevede un sostegno per l'avviamento (start-up) di nuove attività imprenditoriali in ambito extra-agricolo nelle zone rurali.

L'azione è diretta a rivitalizzare le economie rurali, rafforzando e diversificando l'economia rurale, attraverso la creazione di nuove attività extra agricole, che hanno come oggetto lo sviluppo, la produzione e la commercializzazione di prodotti o servizi all'interno dell'economia rurale, in stretta connessione con la SSL e gli obiettivi finali che essa si pone.

L'intervento risponde ai seguenti **fabbisogni territoriali** esplicitati nella Strategia di Sviluppo Locale del GAL:

- Rafforzare il tessuto socio-economico produttivo locale ed i servizi ad esso rivolto (compresi i servizi ecosistemici)
- Creare e sostenere l'occupazione e l'inclusione sociale nelle aree rurali

L'azione risponde al raggiungimento del seguente **obiettivo specifico**, riportato nella SSL:

- O2) Innalzare il livello della qualità della vita nelle aree rurali e rafforzare il tessuto socio-economico produttivo

Il presente bando è conforme a quanto indicato:

- nel Regolamento (UE) 2021/2115 del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013 (Articolo 78);
- nel Piano Strategico della PAC – PSP Italia 2023-2027, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2022) 8645 del 02/12/2022 e da ultimo integrato con Decisione C(2025) 8022 del 27/11/2025;
- nella D.G.R.T. n. 1534 del 27/12/2022 "Reg. (UE) 2021/2115 FEASR – Piano Strategico della Pac (PSP) 2023- 2027. Approvazione del *Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del PSP per la Regione Toscana 2023- 2027*" e ss.mm.ii;
- nel Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13.12.2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea L del 15.12.2023;
- nella D.G.R.T. n. 1582 del 18/12/2023 "Reg. (Ue) n. 2021/2115 FEASR - Complemento per lo sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027. Approvazione del documento competenze per la gestione degli interventi di investimento" così come modificata con la D.G.R.T. n. 742 del 25.06.2024 (di seguito indicata come "DGR Competenze");
- nella DGRT n. 237 del 03/03/2025 "Reg. (Ue) 2021/2115 e Reg. (Ue) 1305/2013 – FEASR – Complemento di Sviluppo Rurale 2023-2027 e Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022. Approvazione versione 2 del documento attuativo per gli interventi di investimento materiali e immateriali del CSR 2023- 2027. Modifica alle 'direttive comuni per l'attuazione delle misure ad investimento' del PSR 2014-2022" (di seguito indicato come "*Disposizioni comuni*");
- nella D.G.R.T. n. 1325 del 08.09.2025 "Reg. UE 2021/2115. CSR Toscana 2023-2027. Modifica delle "Disposizioni attuative dell'intervento 'SRG06 LEADER - attuazione strategie di sviluppo locale" di cui alla DGR 743/24"
- nel Decreto di ARTEA n. 6474 del 06/11/2025 "Modifiche ed integrazioni al Decreto n. 2427 del 29/07/2024: Regolamento (UE) 2021/2115 FEASR Complemento di sviluppo rurale 2023/2027 Misure ad

Investimento – Approvazione del Documento - Disposizioni comuni domanda di pagamento” (di seguito indicato come “*Disposizioni comuni domanda di pagamento*”);

- nella D.G.R.T. n. 898 del 29/07/2024 “Regolamento UE 201/2115 CSR Toscana 2023-2027 – Intervento SRG06 LEADER – attuazione Strategie di Sviluppo Locale- Approvazione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) comprensive dei Piani finanziari predisposti in coerenza con la dotazione finanziaria approvata dalla DGR n. 1370/23 e con questi allineate”;
- nella DGRT n. 1747 del 22/12/2025 “Reg. UE 2021/2115. CSR Toscana 2023-2027. Intervento 'SRG06 LEADER - attuazione strategie di sviluppo locale' – Approvazione modifiche Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei GAL MontagnAppennino, Start e Consorzio Lunigiana”;
- nella Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 15/12/2025, recante approvazione dei criteri di selezione predisposti ai fini della selezione dei beneficiari;
- Decreto Dirigenziale n. 2326 del 09/02/2026 approvazione dei criteri di selezione predisposti dal GAL Start per la selezione dei beneficiari
- La Delibera del CdA del GAL Start n. 4 del 15/12/2025 che approva il bando attuativo relativo all'intervento SRE 04 “START-UP NON AGRICOLE”
- Il nulla osta alla pubblicazione del bando ricevuto dalla AdG con nota AOOGRT/2026/0133315 del 11/02/2026.

1.2 Aiuti di stato

Gli aiuti di cui al presente Bando e relativi all'intervento SRE04 sono concessi nei limiti e nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa “de minimis” di cui al Regolamento (UE) n. 2023/2831 del 13/12/2023 pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea L del 15/12/2023, entro la validità dello stesso.

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

Nel caso in cui l'importo assegnato generi il superamento dell'importo massimo complessivo consentito dalla normativa “de minimis” (Euro 300.000,00 nel corso dell'ultimo triennio), verrà assegnata e pagata una somma pari a quella rientrante nel limite “de minimis” ma gli impegni assunti dal beneficiario ai fini del presente bando permangono anche per la quota non finanziata.

1.3 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione del presente bando è fissata in **€uro 134.997,71** per l'intero periodo di validità della SSL 2023/2027, salvo ulteriori integrazioni disposte dal Consiglio di Amministrazione del Gal START.

1.4 Importo del premio

L'operazione prevede la concessione di un sostegno forfettario in conto capitale pari ad **€uro 13.000,00** ai soggetti di cui al paragrafo “Richiedenti/Beneficiari”, per l'avviamento (start-up) di nuove attività imprenditoriali in ambito extra-agricolo, secondo le condizioni ed i principi riportati nel presente bando.

All'interno della singola impresa è possibile richiedere un solo premio di avvio della stessa e nel caso di insediamento di più soggetti in qualità di contitolari in imprese a conduzione associata sarà comunque erogato un solo premio.

Nel caso in cui l'importo assegnato generi il superamento dell'importo massimo complessivo consentito dalla normativa “de minimis” (€ 300.000,00 nel corso dell'ultimo triennio), verrà assegnata e pagata una somma pari a quella rientrante nel limite “de minimis” ma gli impegni assunti dal beneficiario ai fini del presente bando permangono anche per la quota non finanziata.

Il premio si intende **non** direttamente collegabile ad investimenti sostenuti dalla nuova impresa e **non** come rimborso di specifici costi ammissibili.

Il sostegno verrà erogato, in una **unica** rata, a seguito della richiesta di saldo, previa verifica dell'effettivo insediamento, del raggiungimento degli obiettivi programmati e della realizzazione di quanto previsto nel Piano Aziendale approvato.

1.5 Localizzazione

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno le operazioni proposte devono essere localizzate nell'area eligibile del GAL START.

In particolare, l'impresa deve avere **sia la sede legale sia la sede operativa (unità locale)** oggetto dell'investimento, nell'area eligibile del Gal START.

2. Richiedenti/Beneficiari

2.1 Requisiti dei richiedenti/beneficiari

Sono ammessi a presentare domanda di sostegno e a beneficiare del sostegno eventualmente concesso i seguenti soggetti:

- Micro e piccole imprese ai sensi dell'Allegato 1 del Reg. (UE) n. 2022/2472, costituite e già iscritte alla CCIAA **da non più di 18 mesi** dalla data di presentazione della domanda di sostegno, con codice ATECO corrispondente a uno di quelli previsti dal successivo paragrafo 2.2 del presente bando e con sede legale ed operativa nel territorio del Gal START.

I soggetti possono partecipare al bando anche in presenza di iscrizione al Registro Imprese già avvenuta ma non ancora attiva.

Tali soggetti devono soddisfare e rispettare quanto previsto dal presente Bando e in particolare le condizioni riportate nei successivi paragrafi "*Condizioni di accesso del richiedente/beneficiario*" e "*Condizioni del beneficiario per il pagamento del sostegno*".

Non sono ammissibili nuove imprese non iscritte o non iscrivibili presso la Camera di Commercio (es. professionisti).

Il titolare/legale rappresentante dell'impresa non deve essere titolare di trattamento di quiescenza.

2.2 Elenco codici Ateco ammissibili

Sono ammissibili a finanziamento le imprese iscritte presso la CCIAA, che presentino uno dei seguenti Codici Ateco 2025 (verificabile da visura camerale):

C - Attività manifatturiere ad esclusione dei codici ATECO 12, 30.4, 33.18;

D – Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata con codice ATECO 35.12

F - Costruzioni;

G - Commercio all'ingrosso e al dettaglio ad esclusione del codice ATECO 46.1, 46.35;

H - Trasporto e magazzinaggio ad esclusione dei codici ATECO 49.1, 49.2, 51;

I - Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione ad esclusione del codice Ateco 55.20.5;

J - Attività editoriali, trasmissioni radiofoniche e produzione e distribuzione di contenuti;

K - Telecomunicazioni, programmazione e consulenza informatica, infrastrutture informatiche e altre attività dei servizi d'informazione;

N – Attività professionali, scientifiche e tecniche;

O – Attività amministrative e di servizi di supporto ad esclusione del codice ATECO 80;

Q – Istruzione e formazione

R – Attività per la salute umana e di assistenza sociale con i codici ATECO 86.2, 86.9;

S - Attività artistiche sportive e di divertimento ad esclusione dei codici ATECO 92;

T – Altre attività di servizi ad esclusione del codice ATECO 94.2 e 94.92.

2.3 Condizioni di accesso del richiedente/beneficiario

Per poter essere ammessi al sostegno e poter ricevere il relativo pagamento i richiedenti devono dichiarare in domanda di sostegno di essere consapevoli che, per poter essere ammessi al sostegno e poter ricevere il relativo pagamento, devono soddisfare i seguenti **requisiti di ammissibilità**:

1. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi ai sensi dell'art.1, comma 553 della l. 266/05 e ss.mm. ii;
2. non essere oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o in una situazione che soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Tale requisito si applica anche alle imprese che svolgono attività non inserite tra quelle che hanno l'obbligo di una contabilità ordinaria e alle imprese di nuova costituzione ovvero che alla data della ricezione della domanda di sostegno non sono in possesso di tre esercizi finanziari approvati;
3. non aver ottenuto altri finanziamenti pubblici sulle stesse spese ammissibili oggetto della domanda di sostegno, fatto salvo quanto previsto al paragrafo "Cumulabilità" del bando. Il richiedente che successivamente alla presentazione della domanda di sostegno ottenga/abbia ottenuto la concessione/assegnazione di un altro contributo pubblico sulle stesse spese ammissibili, prima dell'emissione dell'atto per l'assegnazione del contributo a valere sul PSP deve rinunciare all'altro contributo ottenuto, oppure rinunciare totalmente o in parte al contributo richiesto nella domanda di sostegno relativa al presente bando;
4. realizzare gli investimenti oggetto della domanda di sostegno su, o per la gestione di, beni immobili (terreni, fabbricati) in possesso del richiedente in base a uno dei titoli elencati e con le limitazioni di cui al paragrafo "Possesso di UTE/UPS" del documento "Disposizioni comuni";
5. 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 a livello di impresa unica, con il nuovo contributo richiesto, la somma di Euro 300.000,00. 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. Se l'aiuto è concesso in forma diversa da una sovvenzione, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lorda (ESL);
6. non sostenere investimenti che portino alla creazione di un'attività agricola, neanche come attività secondaria;
7. 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, nel rispetto di quanto indicato in merito nelle "Disposizioni comuni";
8. aver effettuato l'iscrizione alla competente CCIAA da non più di 18 mesi dalla data di presentazione della domanda di sostegno;

9. essere in regola con le altre condizioni richiamate al paragrafo "Ulteriori condizioni di accesso" del bando;
10. essere un'impresa che esercita un'attività rientrante nei Codici ATECO previsti dal par. 2.2 del bando;
11. il titolare/legale rappresentante dell'impresa non deve essere titolare di trattamento di quiescenza;
12. l'impresa beneficiaria deve essere costituita ex novo e non può essere il risultato di una separazione, cessione o subentro in attività già esistente;
13. di essere una Micro e Piccola Impresa ai sensi dell'Allegato 1 del Reg. (UE) n. 2022/2472;
14. Il soggetto richiedente deve 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, come convertito con L. 78/2025 e s.m.i.

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno il requisito di cui al:

- punto 1) deve essere posseduto e verificato prima dell'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi e prima del saldo degli aiuti;
- punto 2) deve essere posseduto e verificato prima dell'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi e prima del saldo degli aiuti;
- punto 3) deve essere posseduto e verificato prima dell'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi e prima del saldo degli aiuti;
- punto 4) deve essere posseduto al momento della presentazione della domanda di sostegno e si rimanda al paragrafo "Possesso dell'UTE/UPS" del documento "Disposizioni Comuni" per quanto attiene i termini, le modalità inerenti il possesso, il momento della verifica dei titoli di possesso;
- punto 5) deve essere posseduto e verificato prima dell'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi e prima del saldo degli aiuti;
- punto 6) deve essere posseduto e verificato prima dell'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi e prima del saldo degli aiuti;
- punto 7) deve essere posseduto prima della presentazione della domanda di sostegno e verificato prima dell'emissione dell'atto di assegnazione del contributo;
- punto 8) deve essere posseduto prima della presentazione della domanda di sostegno e verificato prima dell'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi;
- punto 9) deve essere posseduto e verificato prima dell'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi e prima del saldo degli aiuti;
- punto 10) deve essere posseduto al momento della presentazione della domanda di sostegno e verificato prima dell'emissione dell'atto di assegnazione e del saldo degli aiuti;
- punto 11) deve essere posseduto e verificato prima dell'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi e prima del saldo degli aiuti;
- punto 12) deve essere posseduto prima della presentazione della domanda di sostegno e verificato prima dell'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi;
- punto 13) deve essere posseduto prima della presentazione della domanda di sostegno e verificato prima dell'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi e prima del saldo degli aiuti;
- punto 14) deve essere posseduto prima della presentazione della domanda di sostegno e verificato prima dell'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi e prima del saldo degli aiuti;

Il mancato soddisfacimento della condizione di cui al:

- punto 3) (cumulabilità) porta all'esclusione o alla decadenza del beneficio per gli investimenti che non soddisfano detto criterio di ammissibilità e il recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi;
- punto 6) porta alla decadenza del beneficio;
- punto 7) la mancata costituzione del fascicolo aziendale non permette la presentazione della domanda di sostegno. Nel rispetto di quanto previsto al paragrafo "Fascicolo elettronico aziendale"

del documento "Disposizioni comuni", il fascicolo aziendale, dopo la sua costituzione, deve essere aggiornato, con riferimento esclusivo agli elementi necessari per l'istruttoria della domanda di sostegno. Il suo mancato aggiornamento comporta la sospensione dell'ammissibilità al contributo fino alla sua regolarizzazione che dovrà avvenire entro e non oltre il termine fissato dagli Uffici competenti per l'istruttoria nell'ambito delle eventuali richieste di integrazione. In merito alla fase di pagamento si rinvia a quanto previsto nel paragrafo "Modalità di presentazione e sottoscrizione domande di pagamento" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento" adottato da Artea;

- punto 13) porta alla decadenza del beneficio.

Con riferimento al requisito di cui al precedente punto 4) si rimanda al paragrafo "Possesso dell'UTE/UPS" del documento "Disposizioni Comuni" e a quanto previsto nelle "Disposizioni per il pagamento del sostegno" per quanto attiene i termini, le modalità inerenti al possesso, il momento della verifica e le conseguenze inerenti il suo mancato soddisfacimento.

In particolare, 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 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.

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 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.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni di cui al precedente punto 3), il richiedente un contributo Fearr, al momento della presentazione della domanda di sostegno, deve presentare una dichiarazione, 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' così come specificato nelle "Disposizioni Comuni" paragrafo "Requisiti d'accesso generali".

2.3.1 *Ulteriori condizioni di accesso*

Per poter essere ammessi al sostegno e poter ricevere il relativo pagamento i richiedenti devono soddisfare i seguenti **ulteriori requisiti di ammissibilità**, oltre a quelli già indicati nel paragrafo 2.1 del bando:

1. in caso di esercizio di una pluralità di attività, non è ammessa in nessun caso l'attività agricola e/o selvicolturale **neanche** quale attività secondaria;
2. presentare un Piano Aziendale, secondo quanto previsto dal par. 3 "Piano Aziendale" e su modello dell'Allegato A al presente bando;

2.4 **Condizioni del beneficiario per il pagamento del sostegno**

I beneficiari, per poter ricevere il pagamento del sostegno, devono rispettare le condizioni specifiche di seguito riportate.

1. per i procedimenti di importo assegnato superiore alle soglie previste dalla Normativa nazionale relativa all'informazione ANTIMAFIA, il richiedente deve presentare le dichiarazioni antimafia con le modalità operative presenti nella sezione "Dichiarazioni per AMF massiva" dell'anagrafica aziendale sul portale di ARTEA;
2. Soddisfare quanto previsto nei precedenti paragrafi "Requisiti dei Richiedenti/Beneficiari" e "Condizioni di accesso relative ai richiedenti/beneficiari".

2.5 **Impegni**

Tramite la sottoscrizione della domanda di sostegno, il richiedente si impegna a:

- 1) produrre, al momento della presentazione della domanda di pagamento, titoli che prevedano il possesso dei beni immobili indicati nel Piano Aziendale per almeno 5 anni, fatto salvo il rispetto del periodo di impegno di cui al paragrafo "Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione" del documento "Disposizioni comuni";
- 2) mantenere, in caso di variazione della composizione dell'UTE/UPS dalla presentazione della domanda di pagamento a saldo e fino alla conclusione degli impegni le disposizioni contenute nel documento "Disposizioni comuni" e nel documento "Disposizioni comuni domande di pagamento";
- 3) garantire il possesso dei beni immobili indicati nel Piano aziendale o dei beni immobili collegati agli interventi in esso previsti, in base alle condizioni descritte nel paragrafo "Possesso di UTE/UPS" delle "Disposizioni comuni" e nei termini previsti dal presente bando;
- 4) nel caso di ammissione a contributo della domanda di sostegno, a rispettare quanto previsto al paragrafo "Requisiti di accesso generali" delle "Disposizioni Comuni" in merito alla cumulabilità dei finanziamenti pubblici;
- 5) rispettare le disposizioni previste al paragrafo "Varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici" del documento "Disposizioni Comuni" e del presente bando;
- 6) rispettare le disposizioni contenute nel paragrafo "Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento";
- 7) presentare la domanda di pagamento nei termini indicati nell'atto di assegnazione dei contributi, salvo la concessione di proroghe;
- 8) rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui al paragrafo "Disposizioni in materia di pubblicità" del documento "Disposizioni Comuni";
- 9) rispettare per tutta la durata del periodo di vincolo ex post le disposizioni di cui al paragrafo "Periodo di

non alienabilità e vincolo di destinazione” del documento “Disposizioni comuni domande di pagamento”;

- 10) aggiornare il fascicolo elettronico, con riferimento esclusivamente agli elementi necessari per l’istruttoria delle istanze;
- 11) realizzare gli investimenti conformemente al Piano Aziendale presentato e a quanto approvato con l'atto di assegnazione dei contributi, salvo eventuali varianti, se autorizzate;
- 12) rispettare tutte le disposizioni, limitazioni ed esclusioni previste dalla Normativa Unionale, Nazionale, Regionale, dai documenti di attuazione e dagli atti/provvedimenti amministrativi degli Enti/Organismi competenti;
- 13) assumersi ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose causati in conseguenza della realizzazione delle opere ammesse a contributo;
- 14) rispettare gli altri impegni elencati al paragrafo "Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione” del documento “Disposizioni comuni domande di pagamento”;
- 15) condurre l’impresa in qualità di titolare/legale rappresentante per un periodo di almeno 5 anni dalla data di presentazione della domanda di pagamento del saldo;
- 16) rispettare gli obblighi di pubblicazione ex art. 35 del D.L. n. 34 del 30/04/2019, nei casi previsti dalla citata normativa;
- 17) fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio dell’avanzamento del Piano Aziendale nel rispetto di quanto previsto nell’atto di assegnazione dei contributi nonché a fornire ulteriori dati e informazioni qualora l’Autorità di Gestione e/o suoi incaricati o all’Organismo Pagatore ne rilevino la necessità al fine di redigere successivi documenti riguardanti il monitoraggio e valutazione degli interventi PSP-CSR Toscana 2023/2027;
- 18) rispettare gli altri impegni previsti dal paragrafo "Ulteriori impegni" del bando.

2.5.1 Ulteriori Impegni

- 1) Rendere effettivo l’insediamento e avviare le attività previste nel Piano aziendale per lo sviluppo dell’attività extra-agricola **entro 3 mesi** dalla concessione del contributo;
- 2) Completare le attività previste nel Piano Aziendale per lo sviluppo dell’attività extra-agricola entro il termine ultimo stabilito dall’atto di assegnazione e comunque **non oltre 18 mesi** dalla data di concessione del contributo;
- 3) Confermare i criteri di ammissibilità e di selezione in sede di istruttoria della domanda di pagamento a titolo di saldo, nella consapevolezza che la domanda viene ammessa al pagamento (totalmente o in parte) solo se i criteri di ammissibilità e di selezione sopra citati sono confermati o se a seguito della eventuale rideterminazione del punteggio si posiziona entro quelle finanziabili;
- 4) Nel caso di ammissione della domanda di sostegno, a non richiedere/ottenere altri premi di primo insediamento **nell’ambito** della politica di sviluppo rurale comunitaria per tutto il periodo di stabilità delle operazioni (vincolo ex-post) di cui al precedente punto 1), fatto salvi i casi previsti dal successivo par. 6 “Cumulabilità”;
- 5) Garantire la corretta manutenzione e funzionalità dei beni immobili o dei macchinari o di quanto altro finanziato, per tutto il periodo di vincolo ex posto di cui al paragrafo “Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione” del documento Disposizioni Comuni;
- 6) Quando pertinente, acquisire e/o mantenere la piena disponibilità e l’agibilità dei locali destinati all’installazione di macchinari, attrezzature o impiantistica;
- 7) Conservare per un periodo di almeno 5 anni dalla data di ricezione sul sistema ARTEA della domanda di

pagamento del saldo, tutta la documentazione relativa al progetto;

- 8) Consentire l'accesso in ogni momento e senza restrizioni, ad impianti aziendali, sedi amministrative ed appezzamenti, nonché a tutta la documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria e ai fini dei controlli da parte di ARTEA e degli altri organismi competenti;
- 9) Restituire all'Organismo pagatore (ARTEA) gli eventuali fondi indebitamente percepiti;
- 10) Comunicare tutte le variazioni che possono intervenire nel periodo di impegno ex-post e che possono modificare in modo sostanziale le condizioni collegate agli impegni previsti;
- 11) Restituire all'Organismo pagatore ARTEA il contributo ricevuto nel caso di ricevimento, durante il periodo vincolativo, di un atto di chiusura dell'attività da parte del Comune competente.

3. Piano Aziendale

Il Piano Aziendale deve essere redatto sulla base dello schema di cui all'Allegato A del presente bando e presentato contestualmente alla domanda di sostegno, pena l'inammissibilità della domanda stessa.

Le informazioni richieste nel Piano Aziendale saranno oggetto di valutazione da parte del Gal attraverso i punteggi definiti al par. 8 "Criteri di selezione" del presente bando.

Pertanto gli impegni riportati dovranno essere mantenuti fino alla erogazione del saldo del premio, pena il ricalcolo dei punteggi (il cui totale non potrà essere inferiore alla soglia minima prevista dal bando) e l'eventuale conseguente revoca dell'intero premio.

L'allegato A dovrà essere compilato nella sua interezza in tutte le sezioni, datato e sottoscritto (anche digitalmente) dal beneficiario.

Il Piano Aziendale può avere una durata massima di 18 mesi a decorrere dalla data di adozione della decisione individuale di concessione del sostegno e deve concludersi entro il termine per la presentazione della domanda di pagamento a saldo indicato in tale atto, salvo modifica del suddetto termine per effetto di proroga come disciplinata al paragrafo "Proroga dei termini" del bando.

Il Piano Aziendale si intende correttamente attuato a seguito del conseguimento degli obiettivi, della realizzazione degli interventi ad essi collegati.

Il valore degli investimenti previsti nel Piano Aziendale deve essere superiore all'importo del premio forfettario concesso.

Non saranno ritenuti validi Piani aziendali comprendenti esclusivamente spese sostenute per onorari di professionisti e consulenti funzionali alla predisposizione del Piano Aziendale.

4. Investimenti/spese non ammissibili

Trattandosi di un contributo forfettario in conto capitale **non** sono previste spese ammissibili e non ammissibili.

4.1 Valutazione di congruità e ragionevolezza

Pur trattandosi di un premio NON direttamente collegabile ad investimenti sostenuti dalla nuova impresa e NON come rimborso di specifici costi ammissibili, gli importi previsti nel Piano Aziendale, redatto secondo il modello A, al punto 3. "*Interventi previsti per l'avvio delle attività*", devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Le spese previste per la realizzazione del Piano aziendale devono essere congrue e comportare costi commisurati alla dimensione del piano stesso.

In sede di istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno e di pagamento sarà facoltà di richiedere, da

parte del Gal, ogni documento ritenuto necessario alla valutazione di congruità e ragionevolezza dell'aspetto finanziario del Piano Aziendale e della relazione finale.

5. Pagamento del premio

Il premio forfettario concesso al beneficiario è erogato in unica soluzione a titolo di saldo, successivamente alla presentazione della domanda di pagamento e previa verifica della corretta attuazione del Piano Aziendale.

Nel caso in cui il piano aziendale risulti inferiore al premio forfettario, quest'ultimo non potrà essere erogato.

Il premio forfettario sarà erogato soltanto nel caso in cui il valore degli investimenti previsti nel Piano Aziendale risulti pari o superiore all'importo del premio forfettario stesso.

6. Cumulabilità

In base a quanto previsto alla Sezione 4.7.3, paragrafo 2 del PSP, e al paragrafo "Requisiti di accesso generali" del documento "Disposizioni comuni", il richiedente non deve aver ottenuto/non deve ottenere altri finanziamenti sulle stesse spese ammissibili tali da rendere:

- a) la percentuale cumulata di contribuzione superiore alla percentuale massima di contribuzione definita dal regolamento UE 2021/2115 per ogni singolo intervento del PSP/CSR;
- b) l'importo totale cumulato dei contributi concessi superiore al 100% delle spese sostenute, nei casi in cui non sia definita una percentuale massima di contribuzione.

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

7. Disposizioni in materia di pubblicità

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

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

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

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 del Gal START.

8. Criteri di selezione

Le domande di sostegno sono inserite nell'Elenco di cui al successivo paragrafo 10.3 "Elenchi domande ricevibili e formazione della graduatoria" in base al totale del punteggio ottenuto dalla somma dei valori attribuiti alle singole priorità (Tabella 1) scelte dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno. Le domande di aiuto con un punteggio totale **al di sotto di 15 punti** saranno escluse dal sostegno.

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.

Tutti i criteri di selezione, se non diversamente specificato sopra, devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno, verificati all'ammissibilità e posseduti e verificati in sede di istruttoria della domanda di pagamento.

Principio I – Tipologia beneficiario	Punti
I.a) Il soggetto richiedente è di genere femminile ¹	3
I.b) Il soggetto richiedente è giovane (41 anni di età non compiuti al momento della presentazione della domanda di aiuto) ²	10
I.c) Il soggetto richiedente è una Microimpresa così come definita dall' Allegato I Regolamento (UE) n. 2022/2472 (Definizione di PMI)	2
I.d.1) Il soggetto richiedente è un'impresa neo costituita (da massimo 90 giorni) dalla data di presentazione della domanda di aiuto	2
I.d.2)) Il soggetto richiedente è un'impresa costituita da non più di un anno dalla data di presentazione della domanda di aiuto	1
Principio II – Localizzazione	Punti
II.a.1) L'UTE indicata in domanda ricade in territori classificati D ³	10
II.a.2) L'UTE indicata in domanda ricade in territori classificati C2 ³	7
II.a.3) L'UTE indicata in domanda ricade in territori classificati C1 ³	4
II.b) L'UTE indicata in domanda ricade in zona montana ai sensi della legislazione regionale (L.R. 68/2011) ⁴	5
II.c) Investimenti realizzati in unità locali con sede operativa in territori classificati ai sensi della L.R. n.11 del 04/02/2025 "Valorizzazione Toscana Diffusa" ⁵	1

¹ La priorità è attribuita se dalla iscrizione in CCIAA, risulta quanto segue:

- Ditta individuale: il soggetto richiedente è di genere femminile;
- Società semplici e società in nome collettivo: almeno la metà dei soci amministratori è di genere femminile
- Società in accomandita semplice: almeno la metà dei soci accomandatari è di genere femminile;
- Società cooperative, società di capitale, Reti di impresa soggetto: almeno la metà del Consiglio di Amministrazione è di genere femminile

² La priorità è attribuita se dalla iscrizione in CCIAA, risulta quanto segue:

- Ditta individuale: il soggetto richiedente non ha ancora compiuto 41 anni;
- Società semplici e società in nome collettivo: almeno la metà dei soci amministratori non ha ancora compiuto 41 anni
- Società in accomandita semplice: almeno la metà dei soci accomandatari non ha ancora compiuto 41 anni;
- Società cooperative, società di capitale, Reti di impresa soggetto: almeno la metà del Consiglio di Amministrazione non ha ancora compiuto 41 anni

³ Ai fini dell'attribuzione del punteggio si fa riferimento alla zonizzazione LEADER presente nella SSL del Gal Start.

⁴ Ai fini dell'attribuzione del punteggio si fa riferimento alla cartografia ufficiale della regione Toscana consultabile alla pagina <https://www502.regione.toscana.it/geoscopio/territorimontani.html>.

⁵ Ai fini dell'attribuzione del punteggio si fa riferimento alla zonizzazione relativa alla "Valorizzazione della Toscana Diffusa".

II.d) Investimenti realizzati in unità locali con sede operativa in territori rientranti nella zonizzazione delle Aree Interne (DGR n. 690 del 20/06/2022) ⁶	3
Principio III – Partecipazione ai regimi di qualità	Punti
III.a) Il punteggio è attribuito ai richiedenti che avviano attività volte a realizzare processi che promuovano cicli di vita dei prodotti basati su rigenerazione, riutilizzo e riciclaggio (economia circolare) e/o che utilizzino nel ciclo produttivo materie prime seconde.	10
III.b) Il punteggio è attribuito ai richiedenti che avviano attività volte ad ottenere certificazioni di processo e/o di prodotto afferenti a sistemi di qualità riconosciuti (es. EMAS, ISO, LCA, ECOLABEL, ecc.)	3
III.c) Il punteggio è attribuito ai richiedenti che avviano attività artigianali che valorizzano le materie locali, le lavorazioni tradizionali o riprendano arti, mestieri e lavorazioni in via di estinzione	10
III.d) Il Piano Aziendale prevede la presentazione dell'istanza di privativa industriale e/o di diritti di proprietà intellettuale e/o di know-how	10
Principio IV - Contenuti del piano aziendale	Punti
IV.a.1) Aiuto alla costituzione e investimenti in macchinari, software, hardware e/o altri fattori della produzione (compresi siti web, e-commerce, etc.)	3
IV.a.2) Aiuto alla costituzione, investimenti in macchinari software, hardware e/o altri fattori della produzione (compresi siti web, e-commerce, etc.), e realizzazione/ adeguamento/miglioramento immobile con efficientamento energetico e/o utilizzo di fonti energetiche rinnovabili	6
IV.b) Grado di innovazione della Start-up rispetto al settore di riferimento e rispetto alla realtà territoriale del Gal (Iscrizione alla Sezione Speciale Start-Up Innovative della CCIAA)	10

Principio I: I punteggi di cui alle lettere I.d.1) e I.d.2) NON sono tra loro cumulabili

Principio II: I punteggi di cui alle lettere II.a.1), II.a.2), II.a.3) NON sono tra loro cumulabili

Principio IV: I punteggi di cui alle lettere IV.a.1) e IV.a.2) NON sono tra loro cumulabili

Punteggio massimo attribuibile è pari a **85 punti**

Punteggio minimo ai fini della finanziabilità è pari a **15 punti**

La valutazione dei criteri di selezione dovrà tener conto della coerenza con quanto previsto nel Piano Aziendale.

Se dalle verifiche fatte in sede di istruttoria di ammissibilità risulta una riduzione di punteggio richiesto, la domanda di sostegno viene ricollocata nell'Elenco di cui al successivo paragrafo "Elenchi domande ricevibili e formazione della graduatoria".

Se dalle verifiche fatte prima della liquidazione del saldo emerge che uno o più criteri di selezione non sono confermati si procederà a ridurre il punteggio iniziale per un valore pari a quello attribuito inizialmente a ciascuno di questi. La domanda di pagamento viene ammessa al pagamento solo se a seguito della rideterminazione del nuovo punteggio quest'ultimo si posiziona entro quelli finanziabili.

⁶ Ai fini dell'attribuzione del punteggio si fa riferimento alla zonizzazione della SNAI 2021-2027 attivata dalla Regione Toscana di cui alla DGR n. 690 del 20/06/2022. Si precisa che sono "area interna" i Comuni etichettati con "D-Intermedio", "E-Periferico", "F – Ultra-periferico".

Nei casi in cui ciò non avvenga, si avrà la decadenza dal beneficio e conseguente revoca dell'atto per l'assegnazione del contributo con recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi."

In tutti i casi se il punteggio determinato a seguito di istruttoria del saldo risulta essere al di sotto del punteggio minimo indicato nella tabella di cui sopra si avrà l'esclusione della domanda o la decadenza dal beneficio e conseguente revoca dell'atto per l'assegnazione del contributo.

9. Termine finale

La realizzazione del Piano Aziendale dovrà concludersi entro il termine per la presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo indicato nell'Atto per l'assegnazione dei contributi, salvo modifica del suddetto termine per effetto di proroghe richieste e concesse nel rispetto delle disposizioni.

10. Modalità di presentazione della domanda di sostegno

Le domande devono essere sottoscritte e presentate secondo le modalità indicate con specifico Decreto di Artea n. 70 del 30/06/2016 e s.m.i. che disciplina anche la partecipazione al procedimento amministrativo. Le domande devono essere presentate esclusivamente mediante procedura informatizzata impiegando la modulistica disponibile sulla piattaforma gestionale dell'anagrafe regionale delle aziende agricole gestita da ARTEA (di seguito "Anagrafe ARTEA") raggiungibile dal sito www.artea.toscana.it.

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

Al fine della richiesta del sostegno previsto dal presente Bando, il richiedente può presentare la domanda di sostegno a decorrere dal 4 marzo 2026 ed **entro le ore 13:00 del 15 maggio 2026**.

Le domande di sostegno ricevute oltre il suddetto termine di scadenza non sono ammissibili a finanziamento.

Sono ricevibili le domande chiuse, firmate e pervenute entro i termini e con le modalità stabilite nel presente Bando e da ARTEA.

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

Le domande devono essere riferite ad una unità produttiva principale, così come classificata nell'Anagrafe regionale delle aziende agricole presso ARTEA.

Alla domanda di sostegno dovranno essere inseriti nella sezione "Documenti" gli allegati al presente bando (A, B e C) debitamente compilati.

Per quanto concerne la partecipazione al procedimento amministrativo si fa riferimento a quanto disposto dal decreto ARTEA n. 70 del 30/6/2016 e s.m.i. avente per oggetto "Disposizioni per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale nell'Anagrafe delle Aziende Agricole di ARTEA e per la gestione della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA)".

10.2 Fascicolo aziendale elettronico

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal presente bando sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, in Anagrafe ARTEA, del fascicolo aziendale elettronico ai sensi

del DPR 503/1999 e della L.R. 45/2007, contenente almeno gli elementi indicati nel documento "Disposizioni comuni per gli interventi di investimento materiali e immateriali".

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.

10.3 Contenuti 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 Disposizioni comuni e specificate nel presente Bando.

Le domande di pagamento devono essere riferite alla stessa unità produttiva a cui è stata associata la domanda di sostegno.

La domanda di sostegno deve contenere i dati identificativi del richiedente/beneficiario comprese le dimensioni dell'impresa e le caratteristiche di micro o piccola impresa come definite nella normativa unionale.

Alla domanda di sostegno deve essere poi allegata la documentazione, in formato accettato dal sistema informativo di ARTEA, che consenta la verifica dei requisiti da accesso e dei criteri di selezione dichiarati dal soggetto richiedente, nonché tutti gli elementi utili per la valutazione di merito al Piano Aziendale.

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

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

- I. Piano Aziendale (All. A);
- II. Documentazione a dimostrazione del possesso dei requisiti di ammissibilità del beneficiario;
- III. Dichiarazione delle priorità possedute dal beneficiario in relazione ai criteri di selezione (All. B);
- IV. Documentazione a dimostrazione del possesso delle priorità dei criteri di selezione;
- V. Dichiarazione relativa alla cumulabilità con altri finanziamenti pubblici (All. C).

L'assenza di uno o più di questi documenti (punti da I a V) o la carenza delle informazioni contenute nel Piano Aziendale comporta la non ammissibilità della domanda di sostegno e quindi l'esclusione dal sostegno.

10.4 Elenchi domande pervenute ricevibili

ARTEA trasmette al GAL Start, secondo le modalità previste al par. "Elenco delle domande pervenute e ricevibili" delle Disposizioni Comuni l'elenco delle domande ricevute secondo quanto dichiarato da richiedente nella domanda di aiuto ed in base ai dati contenuti nel sistema informativo

Sono ricevibili le domande chiuse, firmate e pervenute entro i termini e con le modalità stabilite dal presente Bando nei paragrafi precedenti e comunque dalle Disposizioni comuni al paragrafo "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;
- 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.

10.5 Approvazione dell'elenco delle domande ricevibili

Nella Strategia di Sviluppo Locale 2023-2027 il territorio eligibile del GAL Start è stato suddiviso in 6 aree, come riportato nella cartografia ufficiale disponibile sul sito istituzionale del GAL <https://gal-start.it/territorio/>.

Ai fini del presente bando e per una maggior efficienza della spesa e coerenza degli obiettivi, si è provveduto a riaggregare le suddette aree secondo le specifiche sotto riportate:

- **Mugello, Aree Montana e Periurbana Fiorentina:** comuni di Borgo San Lorenzo, Barberino di Mugello, Dicomano, Firenzuola, Marradi, Scarperia e San Piero, Vaglia, Vicchio, Palazzuolo sul Senio, Calenzano, Sesto Fiorentino;
- **Val di Sieve:** comuni di Londa, Pelago, Pontassieve, Reggello, Rufina, San Godenzo;
- **Chianti Fiorentino e Colli Fiorentini:** comuni di Barberino-Tavarnelle, Gambassi Terme, Greve in Chianti, Montespertoli, San Casciano in Val di Pesa;
- **Val di Bisenzio e Montagna Pratese:** comuni di Vernio, Vaiano, Cantagallo, Montemurlo.

Il numero delle domande ammissibili e potenzialmente finanziabili è determinato sulla base della dotazione finanziaria del bando specificata al paragrafo 1.2.

Verrà redatto in prima istanza un elenco delle domande ricevibili in cui saranno ammesse alla successiva istruttoria le prime due domande di ogni area che presentano il punteggio più alto. A parità di punteggio le domande sono ordinate secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Oltre questo limite, la formazione dell'elenco delle domande ricevibili proseguirà in ordine decrescente sulla base del punteggio dichiarato in domanda indipendentemente dal territorio di provenienza (seguendo i dettami del paragrafo "ricevibilità delle domande di sostegno" delle Disposizioni Comuni).

Il GAL Start, nei tempi indicati nel paragrafo "Tempistica e fasi del procedimento" del documento "Disposizioni Comuni", prende atto del suddetto elenco formato secondo le regole sopra esposte e lo approva con Delibera del Consiglio di Amministrazione, depurandolo dei dati personali ivi contenuti (denominazione del richiedente, CUAA).

La Delibera di approvazione dell'elenco e il relativo elenco delle domande di sostegno è pubblicato sul sito web del GAL Start (www.gal-start.it) nella sezione relativa ai bandi per la programmazione LEADER 2023-2027, nonché sul BURT sempre depurato dei dati soggettivi e personali dei richiedenti come stabilito dal paragrafo "Approvazione dell'elenco delle domande ricevibili (bandi senza commissione)" delle Disposizioni Comuni.

La pubblicazione della Delibera sul sito del GAL Start e sul BURT costituisce notifica personale ed assolve alla comunicazione individuale.

Dal momento dell'approvazione della suddetta delibera il GAL Start avvia le attività istruttorie delle domande di sostegno secondo l'ordine sopra esposto.

Il GAL Start procede 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.

In caso di rinuncia/esclusione/rideterminazione del punteggio a seguito di istruttoria di una delle prime due domande di ogni area, subentrerà la domanda che presenta il punteggio più alto relativamente alla stessa area di riferimento.

ARTEA rende conseguentemente e contestualmente disponibile, tramite il proprio Sistema Informativo, l'aggiornamento dell'elenco delle domande finanziabili che possono essere istruite dal GAL, 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 una nuova Delibera di modifica dell'elenco delle domande ricevibili.

10.6 Procedure per l'istruttoria delle domande di sostegno

Il Gal START, competente per l'istruttoria delle domande di sostegno:

- svolge l'istruttoria della domanda sulla base dei documenti immessi nel sistema ARTEA e di quelli inviati tramite PEC a seguito di richiesta di integrazione;
- verifica la sussistenza dei requisiti di accesso e di selezione e, ove richiesto di cantierabilità;
- entro i termini stabiliti nella tabella di cui al paragrafo "*Tempistica e fasi del procedimento*" delle Disposizioni comuni effettua le verifiche del caso, attestandone gli esiti mediante:
 - registrazione delle verifiche effettuate sull'apposita modulistica presente sul sistema ARTEA;
 - valutazione del Piano Aziendale allegato alla domanda di sostegno;
 - registrazione sul portale RNA 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.

Il Gal provvede a:

- individuare le domande ammesse a sostegno a seguito di un esito positivo dell'istruttoria;
- individuare le domande di sostegno che sono escluse dal finanziamento a seguito di un esito negativo dell'istruttoria;
- individuare le domande di sostegno che a seguito dell'istruttoria devono essere ricollocare in elenco 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 del sostegno e le eventuali domande respinte, oggetto di rinuncia o non finanziabili, comprese le date degli atti stessi,
- dare comunicazione motivata ai richiedenti la cui domanda è stata respinta.

Nel caso che, durante l'istruttoria, risulti necessario procedere a richieste di integrazione i termini della fase istruttoria sono sospesi.

In tal caso il soggetto competente, nella lettera di richiesta di integrazione, indica un termine perentorio 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 il GAL, 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. Il GAL procede alle istruttorie delle singole domande, fino all'esaurimento delle risorse, sulla base delle risultanze dell'applicativo REDASH.

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

10.7 Atto di assegnazione dei contributi

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

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

- a) intestazione del beneficiario e numero della sua domanda;
- b) importo del contributo assegnato, con evidenziata la quota di partecipazione del fondo comunitario FEASR;
- c) importo del contributo concesso in forza del regime "de minimis";
- d) la data entro la quale avviare l'attuazione del Piano Aziendale;
- e) l'obbligo di fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e delle spese;
- f) ove opportuno, i termini e la scadenza per la presentazione del monitoraggio dell'avanzamento degli obiettivi previsti dal Piano Aziendale;
- g) i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di variante;
- h) i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di proroga;
- i) il termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo;
- j) altre prescrizioni e condizioni specifiche, compresi gli obblighi di pubblicità dei contributi ricevuti dal beneficiario;
- k) gli impegni che graveranno sul beneficiario durante l'esecuzione di quanto previsto nel Piano Aziendale e successivamente al saldo del sostegno;
- l) la clausola che prevede che in caso di violazioni degli obblighi da parte del beneficiario si applicano le riduzioni o la revoca del sostegno, secondo quanto disposto dal presente Bando e dalle Disposizioni stabilite in esecuzione del D. Lgs. n. 42 del 17 marzo 2023 e ss.mm.ii.;
- m) 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";
- n) la clausola che in caso di modifica delle disposizioni attuative regionali, per le fasi successive all'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi, valgono le nuove disposizioni se più favorevoli al beneficiario. In tal caso, l'atto di assegnazione dei contributi si intende aggiornato e/o sottoposto automaticamente alle nuove disposizioni;
- o) gli altri elementi che il presente bando prevede siano inseriti nell'atto di assegnazione.

10.8 Approvazione della graduatoria

La graduatoria delle domande ammesse a contributo, non ammissibili e non finanziabili è formata sulla base degli esiti dell'attività istruttoria svolta dal GAL seguendo l'elenco delle domande ricevibili definito con atto

del C.d.A come descritto nel paragrafo 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.

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. Nel caso di una indisponibilità da parte del beneficiario a non cofinanziare al momento della comunicazione della potenziale finanziabilità, il beneficiario stesso può richiedere la sospensione dell'istruttoria per un periodo massimo di 90 giorni in attesa di conoscere se esistano maggiori risorse derivati o da economie generate sulla graduatoria o da una maggiore disponibilità di risorse sulla misura. Trascorso tale termine, il beneficiario deve decidere se confermare la propria istanza, e quindi accettare il finanziamento parziale e impegnarsi al cofinanziamento della parte esclusa dal contributo, oppure se rinunciare all'istanza stessa. Nel caso di rinuncia al finanziamento parziale il beneficiario è consapevole che se, successivamente, le risorse sulla misura dovessero per qualsiasi motivo aumentare, non potrà eccepire alcunché relativamente alla propria rinuncia.

Dal momento della conclusione delle attività istruttorie per la totale assegnazione delle risorse disponibili, il GAL Start prende atto degli esiti di tali attività e, con Delibera del Consiglio di amministrazione, provvede all'approvazione della graduatoria.

La graduatoria ha natura ricognitiva ed è approvata dal C.d.A del GAL successivamente agli atti di assegnazione emessi, nel rispetto della tempistica indicata nel paragrafo "*Tempistica e fasi del procedimento*" del documento "Disposizioni Comuni", al fine di garantire informazione e trasparenza circa l'utilizzo delle risorse pubbliche e le attività svolte.

La graduatoria 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:

- a. domande ammesse a contributo
 - denominazione del beneficiario;
 - 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.
- 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 alla Delibera con cui è stato approvato l'esito istruttorio di inammissibilità.
- 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;
- ogni altro elemento che determina l'ordine dell'elenco;
- l'investimento complessivo previsto;
- il contributo richiesto (eventualmente ridotto, se necessario, al massimale stabilito dal bando);
- l'UTE di riferimento;
- l'UTR di riferimento.

L'atto di approvazione della graduatoria da parte del CdA del GAL e la graduatoria allegata sono pubblicati sul BURT e ne è data evidenza sul sito del GAL START nell'apposita sezione graduatorie del CSR 2023-2027.

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

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

Fino all'approvazione di un nuovo bando, il Gal quindi, in caso di disponibilità finanziarie procederà all'adozione di ulteriori provvedimenti per lo scorrimento della graduatoria e l'individuazione di ulteriori domande di sostegno potenzialmente finanziabili.

Nel caso in cui, successivamente all'approvazione della graduatoria, il CdA del GAL disponga lo stanziamento di ulteriori risorse per il finanziamento delle domande inserite tra le domande non finanziabili per carenza di risorse con conseguente modifica del bando, il GAL provvede alle necessarie attività istruttorie in modo analogo a quanto precedentemente riportato e il CdA 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.

Per ogni domanda con esito istruttorio positivo ammessa a finanziamento viene rilasciato, ai sensi di quanto stabilito dalla Deliberazione n. 24/2004 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e s.m.i., il Codice Unico Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento. Il CUP attribuito al progetto viene rilasciato, ai sensi di quanto stabilito dalla deliberazione del CIPE, dal GAL e comunicato al beneficiario.

11. Realizzazione del Piano Aziendale

11.1 Inizio attività

I soggetti beneficiari dovranno rendere effettivo l'insediamento e avviare le attività previste nel Piano Aziendale **entro 3** mesi dalla concessione del contributo.

A tal proposito i beneficiari dovranno inviare al Gal i documenti che attestino l'avvio (attivazione della Partita Iva, verbali di ispezioni, licenze, autorizzazioni edilizie comunali, SCIA, ecc.)

Non è prevista la concessione di proroghe sulla **data di avvio** indicata nel Piano Aziendale.

11.2 Modifica del Piano aziendale, varianti in corso d'opera ed adattamenti tecnici

Nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda di sostegno e l'approvazione del provvedimento di concessione del sostegno **NON** sono ammesse modifiche al Piano aziendale o agli elementi comunque contenuti nella domanda presentata.

Si considera variante della domanda di sostegno ogni modifica collegata al Piano Aziendale relativa agli obiettivi, azioni e interventi programmati indicati nel Piano Aziendale.

Le varianti possono essere richieste una sola volta e solo dopo l'adozione del provvedimento di concessione a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva e sia coerente con la finalità del progetto. Le varianti devono essere adeguatamente motivate dal beneficiario ed autorizzate dall'ufficio istruttore.

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

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

Resta valido quant'altro di pertinente previsto in merito dalle Disposizioni comuni.

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti:

- le modifiche tecniche di ciascun intervento approvato;
- le soluzioni tecniche migliorative dell'investimento.

Le suddette modifiche sono considerate ammissibili in sede di accertamento finali, nei limiti della spesa complessiva ammessa a finanziamento, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

Eventuali maggiori costi in esecuzione delle varianti sono a carico dei beneficiari e non determinano modifiche in aumento dell'agevolazione ammessa a finanziamento.

Per quanto riguarda le modifiche ai beneficiari **NON SONO MAI** ammissibili.

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

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

Per i progetti per i quali è stata avviata la realizzazione di quanto previsto nel Piano Aziendale, è possibile concedere **una sola** proroga del termine di presentazione della domanda di pagamento a saldo previsto nell'atto per l'assegnazione dei contributi; tale proroga può arrivare a 180 giorni complessivi e viene concessa a modifica dell'atto per l'assegnazione dei contributi già emanato dal GAL.

Le attività previste nel Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività extra-agricola DEVONO comunque concludersi al più tardi entro 18 mesi dalla data di concessione del contributo, con il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati approvati con la proposta progettuale

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 31.12.2027 fatta salva diversa decisione della Giunta Regionale su proposta dell'ADGR.

Alla richiesta di proroga devono essere allegati:

- relazione dettagliata che motiva la richiesta, che illustri le cause del dilazionarsi della realizzazione di quanto previsto nel Piano Aziendale;
- documentazione per la dimostrazione dell'effettivo avvio della realizzazione del Piano Aziendale;
- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità della proroga;

Il Gal START:

- Se l'istruttoria di richiesta di proroga, verificata la documentazione e le motivazioni del dilazionarsi della realizzazione del Piano Aziendale 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.
- Se l'istruttoria di richiesta di proroga, verificata la documentazione e le motivazioni del dilazionarsi della realizzazione del Piano Aziendale è negativa, riconferma il termine previsto nell'atto per l'assegnazione dei contributi e comunica con PEC al beneficiario, la non accettazione.

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 18 " *Tempistica e fasi del Procedimento*" pena la non ricevibilità della richiesta stessa.

11.4 Conclusione del Piano Aziendale

Le attività previste nel Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività extra-agricola DEVONO concludersi al più tardi entro **18 mesi** dalla data di concessione del contributo, comprensivi di eventuali proroghe concesse, con il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati approvati con la proposta progettuale.

12. Richiesta di saldo

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

La domanda di pagamento contiene la richiesta di erogazione del pagamento a titolo di saldo.

Le domande di pagamento del saldo devono pervenire in forma completa, compresi gli allegati, entro il termine stabilito nell'atto per l'assegnazione dei contributi o nell'eventuale atto di proroga del termine per la presentazione della domanda di pagamento.

Nelle more dell'approvazione delle disposizioni nazionali e regionali relative al Decreto Legislativo n. 42/2023 integrato e corretto dal D. Lgs. 188/2023, le eventuali anomalie rilevate vengono segnalate al soggetto beneficiario con l'indicazione che il procedimento comporta l'applicazione di una riduzione o di una revoca dell'aiuto calcolato in attuazione con quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023 e DM n. 93348 del 26/02/2024 e che l'applicazione di tale riduzione sarà effettuata non appena verranno definite le relative disposizioni nazionali e regionali.

Durante le fasi istruttorie sulla documentazione di rendicontazione, deve essere assicurata da parte dell'Azienda beneficiaria la reperibilità dei documenti in originale oggetto di rendicontazione, oltretutto in caso di eventuali controlli successivi.

La presentazione della domanda di saldo dopo il termine prescritto, e comunque non oltre 25 giorni di calendario dallo stesso, comporta una riduzione pari all'1% per ogni giorno lavorativo di ritardo, dell'importo per il quale il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda in tempo utile (in analogia con quanto indicato dall'articolo 5 del Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023); un ritardo nella presentazione della domanda di pagamento oltre i 25 giorni di calendario dal termine prescritto comporta la decadenza dal contributo e la revoca dell'atto per l'assegnazione dei contributi e contestuale recupero dell'eventuale anticipazione erogata.

La documentazione di rendicontazione deve essere resa disponibile su supporto informatico ed inserita in domanda nell'apposita sezione.

Di seguito viene elencata la documentazione minima necessaria per la domanda di pagamento del saldo, da prodursi contestualmente alla domanda mediante inserimento nel sistema ARTEA:

- Relazione finale (redatta secondo lo schema trasmesso ai beneficiari insieme con l'Atto di Assegnazione del contributo) e la documentazione che attesta l'attuazione del Piano Aziendale a seguito del conseguimento degli obiettivi, della realizzazione degli interventi ad essi collegati, ed il mantenimento dei requisiti di accesso e dei criteri di priorità posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno;
- Documentazione fotografica tale da permettere la valutazione dell'intervento realizzato.

Quanto indicato può essere integrato da ulteriori documenti nei casi in cui il soggetto competente ne riscontri la necessità.

Nel caso che, durante l'istruttoria, risulti necessario acquisire ulteriore documentazione, i termini della fase istruttoria sono sospesi.

In tal caso il Gal nella lettera di richiesta della documentazione indica il termine massimo per la presentazione della stessa.

La mancata presentazione della documentazione integrativa nei termini indicati comporta l'applicazione di una riduzione o di una revoca dell'aiuto calcolato con le modalità che saranno indicate dalle disposizioni nazionali⁷ e regionali in attuazione con quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023.

12.1 Istruttoria

La presentazione della domanda di pagamento a saldo attiva la fase di accertamento finale di verifica dell'operazione oggetto del contributo.

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

L'Istruttoria della domanda di saldo verifica anche i requisiti di accesso e i criteri di selezione per i quali le Disposizioni comuni sulla Domanda di sostegno o il bando prevedono che siano posseduti e verificati anche prima della liquidazione del saldo degli aiuti.

La verifica documentale comprende:

1. la verifica dell'attuazione del Piano Aziendale con il conseguimento degli obiettivi e la realizzazione degli interventi programmati;
2. la verifica del mantenimento dei requisiti di accesso e dei criteri di priorità posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno.

La verifica dell'attuazione del Piano Aziendale prevede altresì la **visita sul luogo** presso l'azienda in cui il beneficiario si è insediato.

La visita sul luogo è articolata in modo da accertare:

1. la conformità di quanto realizzato con l'operazione ammessa a contributo;
2. il funzionamento e la funzionalità degli investimenti alle attività previste nella domanda di sostegno;
3. la verifica del corretto adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dal paragrafo "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" del presente documento.

⁷ DM MASAF n. 93348 del 26/02/2024

Il Gal provvede quindi:

- a redigere e sottoscrivere il verbale di sopralluogo, controfirmato dal beneficiario o da un suo rappresentante e allegare copia informatica del documento analogico sottoscritto;
- a registrare nel sistema ARTEA tutte le verifiche effettuate e i relativi risultati, specificando le motivazioni che hanno determinato l'esito istruttorio, registrando tutte le operazioni effettuate nel modulo istruttorio di accertamento finale.

Il Gal START, competente all'istruttoria, provvede ad approvare, con idoneo provvedimento, gli esiti delle verifiche istruttorie svolte sulla domanda di pagamento ed inserisce la domanda in un elenco di liquidazione con idoneo provvedimento e successivamente sottoscrivere digitalmente l'elenco di liquidazione del premio spettante al beneficiario.

Gli estremi del provvedimento di approvazione (numero e data atto) devono essere registrati nel relativo campo dell'elenco di liquidazione.

Per le domande di pagamento con esito istruttorio non positivo, il Gal START provvede:

- a comunicare al beneficiario tramite PEC le motivazioni, specificando che il beneficiario ha 10 giorni di tempo entro i quali presentare le proprie osservazioni;
- a comunicare ad ARTEA le misure adottate in caso di constatazione di irregolarità;
- nel caso di esito non positivo a registrare la data relativa al primo verbale amministrativo o giudiziario che rilevi l'esistenza, o la potenziale esistenza, di una irregolarità;

Il Gal START a conclusione dell'accertamento del debito, dovrà inserire le ulteriori informazioni necessarie negli appositi moduli informatici per consentire ad ARTEA di dare seguito agli adempimenti di propria competenza.

Gli adempimenti di cui al comma 3 dell'art. 31 del D.L. 69/2013, convertito in Legge 09/08/2013 n. 98, sono svolti dall'Organismo Pagatore ARTEA in forza di quanto indicato dall'art. 35 del D.L. n. 152/2021, convertito con modificazione dalla Legge 29/12/2021 n. 233 e dalla Circolare AGEA Coordinamento n. 79339 del 24/11/2021, attraverso la compensazione operata con riguardo agli importi risultanti dal Registro Nazionale Debitori comunicati dall'INPS sulla base degli interscambio dati informatici e composti dai contributi previdenziali dovuti dall'impresa beneficiaria, già scaduti alla data di pagamento degli aiuti, compresi gli interessi di legge a qualsiasi titolo maturati e le somme dovute a titolo di sanzione

In sede di istruttoria della domanda di pagamento debbono essere applicate, se del caso le riduzioni o le revoche dell'aiuto calcolato con le modalità che saranno indicate dalle disposizioni nazionali e regionali in attuazione con quanto disposto dal D.L. n. 42 del 17 marzo 2023 e successivo D.M. n. 93348 del 26/02/2024.

13. Correzione di errori palesi nella domanda di pagamento

13.1 Principi generali

Il richiedente o il beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi commessi nella compilazione di una domanda.

Si intende 'errore palese' un errore relativo 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 e/o degli uffici competenti dell'istruttoria e/o del richiedente.

Non sono sanabili errori/omissioni commessi nella dichiarazione/documento inerente i criteri di selezione.

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

Nel caso in cui l'ufficio competente riscontri errori palesi in fase di istruttoria delle domande di pagamento, richiede l'eventuale integrazione documentale e procede alla relativa correzione, dandone se necessario, comunicazione al richiedente.

13.2 Termini e istruttoria della correzione

Le istanze di correzione della domanda di pagamento, sottoscritte dal richiedente, devono pervenire tramite PEC al Gal entro e non oltre 30 giorni di calendario dalla ricezione della domanda di pagamento nel sistema ARTEA e, in ogni caso, antecedentemente la data di inizio dell'istruttoria di accertamento finale.

La data di inizio dell'istruttoria dell'accertamento finale è considerata la data dell'avvio del procedimento dell'istruttoria di saldo. Se non è presente la data di avvio del procedimento si considera, quale data di inizio dell'istruttoria, la data della comunicazione della visita in situ.

Le istanze pervenute oltre le date sopraindicate, non sono ricevibili.

14. Decadenza dal contributo

Qualora sia accertata la violazione degli impegni e delle fattispecie previste al paragrafo 2.3 e 2.3.1, viene avviato il procedimento finalizzato alla pronuncia della decadenza dai benefici previsti dall'Intervento.

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente nei seguenti casi:

- 1) mancato rispetto degli Impegni indicati al paragrafo 2.4 e 2.4.1;
- 2) esito negativo del controllo in loco ed ex post e dei sopralluoghi effettuati.

L'avvio del procedimento di decadenza avviene attraverso l'invio tramite PEC al beneficiario di apposita comunicazione prevista dagli articoli 7 e 10 bis della legge 241/90; nella comunicazione di avvio si invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre quindici giorni dalla data di ricevimento.

Il GAL, nel termine di 30 giorni, esteso a 45 giorni nel caso di particolare complessità ovvero quando l'esame dei presupposti della decadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo, adotta con Delibera del C.d.A il provvedimento di decadenza o di archiviazione e lo trasmettono via PEC al beneficiario.

14.1 Procedimento di decadenza

Qualora sia accertata la violazione degli impegni e delle fattispecie previste al paragrafo 2.4 e 2.4.1, viene avviato il procedimento finalizzato alla pronuncia della decadenza dai benefici previsti dall'Intervento.

L'avvio del procedimento di decadenza avviene attraverso l'invio tramite PEC al beneficiario di apposita comunicazione prevista dagli articoli 7 e 10 bis della legge 241/90; nella comunicazione di avvio si invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre quindici giorni dalla data di ricevimento.

Il GAL, nel termine di 30 giorni, esteso a 45 giorni nel caso di particolare complessità ovvero quando l'esame dei presupposti della decadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo, adotta con Delibera del C.d.A il provvedimento di decadenza o di archiviazione e lo trasmettono via PEC al beneficiario.

15. Cause di forza maggiore o circostanze eccezionali

Ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) n. 2021/2116⁸, qualora per "cause di forza maggiore" o circostanze eccezionali

⁸ Ai fini del finanziamento, della gestione e del monitoraggio della PAC, la «forza maggiore» e le «circostanze eccezionali» possono essere riconosciute in particolare nei seguenti casi:

come ivi definite, il beneficiario si trovi nella necessità di cessare l'attività e/o cedere l'unità tecnico economica (UTE), ovvero una unità produttiva o una unità locale, o comunque di recedere dagli impegni assunti anche temporaneamente, in corso di realizzazione delle opere o successivamente al percepimento dei contributi, lo stesso deve darne tempestivamente comunicazione per iscritto, tramite PEC, al Gal.

La suddetta comunicazione, unitamente alla documentazione a corredo probante le cause di forza maggiore, deve essere presentata entro 30 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo.

Se la comunicazione è presentata entro il suddetto termine, il beneficiario conserva il diritto all'aiuto e non è richiesto il rimborso né parziale né integrale degli aiuti percepiti; oltre tale termine, il beneficiario sarà soggetto a sanzioni ed esclusioni con le modalità che saranno indicate dalle disposizioni nazionali e regionali in attuazione con quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023. e successivo DM n. 93348 del 26/02/2024.

Il Gal dovrà comunicare al soggetto richiedente l'esito delle verifiche fatte entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione della suddetta comunicazione.

16. Richieste e comunicazioni collegate al procedimento

Le ulteriori richieste e comunicazioni relative al procedimento in oggetto, e non definite nei precedenti paragrafi, devono essere presentate su carta libera al Gal tramite PEC.

Ai fini della ricevibilità di tali richieste/comunicazioni fa fede la data di ricezione e non di spedizione. In caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di dichiarazioni sostitutive di atti 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 30 giorni lavorativi dal verificarsi dell'evento.

Il Gal dovrà comunicare al soggetto richiedente l'esito delle verifiche fatte entro 30 giorni dalla presentazione della suddetta comunicazione.

17. Monitoraggio

È 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 o l'Organismo Pagatore, e/o suoi incaricati ne rilevino la necessità al fine di redigere successivi documenti riguardanti il monitoraggio e valutazione degli interventi del Complemento di Sviluppo Rurale.

-
- a) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda;
 - b) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
 - c) un'epizoozia, la diffusione di una fitopatìa o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
 - d) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
 - e) il decesso del beneficiario;
 - f) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

18. 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.):

	FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE della fase	TERMINI
1	Presentazione domanda di sostegno	Richiedente	Entro il termine di scadenza stabilito nei singoli bandi
2	Ricezione delle domande di sostegno	ARTEA	Entro il termine di scadenza stabilito nei singoli bandi
3	Protocollazione delle domande di sostegno	ARTEA	Entro 1 giorno dalla ricezione della domanda
4	Verifica ricevibilità delle domande presentate e messa a disposizione del Gal, 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
5	Delibera del C.d.A. di approvazione dell'elenco	Gal START	Entro 20 giorni dalla ricezione dell'elenco delle domande ricevibili
6	Comunicazione avvio del procedimento istruttorio con indicazione del responsabile	Gal START	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'elenco provvisorio **
7	Istruttoria di ammissibilità e emissione dell'atto per l'assegnazione dei contributi	Gal START	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	Gal START	Entro 180 gg. dal decreto di approvazione dell'elenco delle domande ricevibili, salvo proroghe **
9	Approvazione graduatoria	Gal START	Entro i 30 giorni successivi alla data di conclusione delle istruttorie
10	Presentazione domanda di variante successiva all'emissione dell'atto per l'assegnazione dei contributi	Beneficiario	Almeno 60 giorni di calendario prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di
11	Istruttoria domanda di variante	GAL Start	Entro 30 giorni dalla presentazione
12	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
13	Istruttoria domanda di proroga della presentazione del saldo	Gal START	Entro 10 giorni dalla presentazione di proroga

14	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
15	Istruttoria richiesta riconoscimento cause di forza maggiore o circostanze eccezionali	Gal START	Entro 30 giorni dalla richiesta
16	Comunicazione e richiesta di riconoscimento di eventuali errori palesi	Richiedente/ Beneficiario	Entro 30 giorni dalla data del provvedimento di approvazione dell'elenco provvisorio delle domande di sostegno
17	Istruttoria richieste di riconoscimento di errori palesi	Gal START	Entro 30 giorni dalla richiesta
18	Richieste e comunicazioni collegate al procedimento	Richiedente/ Beneficiario	Entro 30 giorni dalla data dell'evento
19	Istruttoria Richieste e comunicazioni collegate al procedimento	Gal START	Entro 30 giorni dalla richiesta
20	Presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro il termine stabilito nell'atto per l'assegnazione dei contributi
21	Istruttoria domanda di pagamento a saldo	Gal START	Entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento (90 giorni nel caso che nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto)
22	Determinazione degli Elenchi di liquidazione	Gal START	Entro 10 giorni dalla chiusura dell'istruttoria della domanda di pagamento a saldo
23	Autorizzazione al pagamento	OP - ARTEA	Entro 60 giorni dalla data di ricezione dell'elenco di liquidazione (70 giorni nel caso che nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto)
24	Autorizzazione al pagamento in presenza di polizza fidejussoria	OP - ARTEA	Entro 15 giorni dalla validazione della polizza fidejussoria (30 giorni nel caso che nei 30 giorni sia incluso il mese di agosto)
25	Autorizzazione delle Domande a controllo in loco ⁹	OP-ARTEA ¹⁰	30 giorni supplementari ai termini per l'autorizzazione al pagamento.

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

9 Il 5% delle domande in liquidazione sono estratte a campione per un controllo supplementare in loco (art.5 DM controlli)

10 In caso di domanda estratta a campione per il CONTROLLO in LOCO il responsabile del procedimento del controllo in loco è ARTEA. Tale circostanza può determinare, in caso di esito parzialmente positivo con decurtazione parziale del contributo o negativo con decadenza del progetto, la modifica dell'importo in liquidazione proposto con l'elenco di liquidazione dall'U.C.I. ed approvato con proprio Atto dirigenziale. In virtù di questa circostanza, sia nei contratti ovvero negli atti di assegnazione dei contributi che negli Atti dirigenziali di approvazione degli elenchi di liquidazione redatti dal Gal, deve essere data evidenza che 'in caso di controllo in loco, ARTEA, in qualità di responsabile del procedimento, potrà modificare l'importo accertato della spesa e il relativo contributo'. Sarà ARTEA, in qualità di responsabile del procedimento di controllo in loco, a comunicare l'eventuale avvio del procedimento ed indicare il Dirigente responsabile. Tale comunicazione verrà inviata per conoscenza anche al Gal di riferimento.

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

19. 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. 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.

Qualora in fase di verifica vengano accertate durante il periodo di impegno una delle seguenti condizioni:

- a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito al beneficiario;
- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
- d) gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati.

20. Sanzioni

In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, obblighi e alle condizioni di accesso/ammissibilità, altri obblighi, impegni, previsti per l'intervento, ai sensi della normativa europea – Reg.(UE) n. 2021/2015 e Reg.(UE) n.2021/2016, in particolare il Titolo IV, Capo IV -, del Capitolo 7.3 del PSN PAC Italia e del Decreto Legislativo n. 42/2023, si applicano riduzioni del sostegno, progressive in funzione delle inadempienze rilevate, che possono arrivare, fino alla decadenza della domanda di sostegno e al recupero degli importi eventualmente erogati nei casi e nelle modalità riportate nei provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni.

La determinazione e le modalità di applicazione delle sanzioni e riduzioni saranno indicate dalle disposizioni nazionali e regionali in attuazione con quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023. e successivo DM n. 93348 del 26/02/2024, a cui fin da ora si rimanda.

21. Informativa privacy (art. 13 Reg. (UE) n. 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati)

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

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

1. Titolare del trattamento è GAL Start (dati di contatto: Via Nilde Iotti 9, 50038 Scarperia e San Piero (FI), galstart@pec.it).
2. Finalità e modalità del trattamento dei dati: Il trattamento dei dati personali sarà effettuato per le seguenti finalità:
 - partecipazione a questo Bando e pubblicazione della graduatoria sul BURT;
 - erogazione dei benefici e il pagamento dei contributi ammessi ed effettuazione dei controlli.

Per tali fini potranno essere trattati anche categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) 2016/679 e s.m.i.

I dati, trattati con modalità cartacee e con l'ausilio di mezzi informatici, saranno conservati per tutto il tempo necessario alla durata di ogni fase del procedimento presso le strutture interessate. Saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del titolare o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento.

3. Il conferimento dei dati in oggetto ha natura obbligatoria, in quanto necessario per gli adempimenti necessari per istruire la domanda e per l'eventuale concessione dei benefici richiesti. Il rifiuto del conferimento dei dati determinerà l'impossibilità parziale o totale di istruire la domanda, con conseguente esclusione dall'erogazione di ogni possibile beneficio.
4. I dati personali sono comunicati, per le finalità sopra indicate e per gli aspetti di rispettiva competenza ad ARTEA, ad AGEA, alla Ragioneria dello Stato, al MIPAAF e alla Unione Europea.
5. Sono oggetto di diffusione i provvedimenti riguardanti l'iter della domanda per i quali è stata disposta la pubblicazione sul B.U.R.T. e sul sito web del GAL Start www.gal-start.it.
6. Il partecipante al presente Bando ha il diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della protezione dei dati (posta@gal-start.it)
7. Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

22. Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i., la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il GAL Start riconosciuto quale soggetto responsabile per l'attuazione e la gestione dell'intervento SRG06 del CSR 2023-2027 Regione Toscana, con DGR. n. 1370 del 27/11/2023 e s.m.i., tel. 055/8456601, e-mail: posta@gal-start.it; PEC: galstart@pec.it.

Il diritto di accesso di cui all'art. 22 e ss. della L. 241/1990 e s.m.i. e all'art. 5 e ss. della L.R. 40/2009 e s.m.i. viene esercitato, mediante richiesta motivata scritta e previa intesa telefonica, nei confronti del GAL Start con le modalità di cui agli art.li. n. 8 e 9 della citata Legge.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile Tecnico Amministrativo del GAL Start, Dott. Stefano Santarelli.

Informazioni sulle modalità di accesso agli atti possono essere reperite sul sito www.gal-start.it, sul sito www.artea.toscana.it o acquisite su specifica richiesta, ai seguenti indirizzi e-mail: posta@gal-start.it; PEC: galstart@pec.it

Le informazioni sui contenuti del bando possono essere reperite sul sito www.gal-start.it. e per mail ai seguenti indirizzi: posta@gal-start.it; PEC: galstart@pec.it.

23. Disposizioni finali

Si precisa che la verifica di tutti gli elementi concorsuali necessari per la stipula dell'atto per l'assegnazione dei contributi è effettuata in base a quanto indicato dal documento "Disposizioni Comuni" approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 237 del 03/03/2025.

Dopo l'adozione dell'atto di assegnazione e ad esclusione delle disposizioni concorsuali, si rimanda invece a quanto stabilito nelle Disposizioni comuni, nei documenti attuativi regionali previsti dal CSR, nelle Disposizioni comuni domande di pagamento, vigenti al momento dell'espletamento delle procedure ad esse relative, se più favorevoli per il beneficiario.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, fermo restando quanto sopra riportato, si rinvia alle Disposizioni Comuni e alle Disposizioni comuni domande di pagamento in particolare per quanto segue:

1. Fascicolo aziendale elettronico;
2. Impegni dei beneficiari;
3. Proroga dei termini;
4. Domanda di pagamento;
5. Cause di forza maggiore o circostanze eccezionali;
6. Richieste e comunicazioni collegate al procedimento;
7. Monitoraggio;
8. Tempistica e fasi del procedimento;
9. Correzione di errori palesi;
10. Sanzioni e riduzioni;
11. Possesso di UTE/UPS;
12. Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione.

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

Allegati al presente bando:

Allegato A: Modello Piano Aziendale;

Allegato B: Modello Dichiarazione priorità criteri di selezione

Allegato C: Modello Dichiarazione cumulabilità

Allegato D: Elenco territori classificati ai sensi della L.R. n.11 del 04/02/2025 "Valorizzazione Toscana diffusa" e zonizzazione "Aree interne".