

FEASR

**COMPLEMENTO DI SVILUPPO RURALE 2023/2027
DELLA REGIONE TOSCANA
MISURE AD INVESTIMENTO**

ART€A

**DISPOSIZIONI COMUNI
DOMANDE DI PAGAMENTO**

REVISIONE 1

Sommario

1 Condizioni generali inerenti gli interventi contemplati	1
1.1 Campo di applicazione	1
1.2 Modalità di presentazione e sottoscrizione domande di pagamento	3
2 Forme di sostegno	3
3 Domande di pagamento	4
3.1 Richiesta di Anticipo.....	4
3.1.1 Istruttoria.....	5
3.2 Richiesta di Stato di avanzamento lavori (SAL)	6
3.2.1 Istruttoria.....	7
3.3 Richiesta di Saldo	7
3.3.1 Istruttoria.....	11
4 Correzione di errori palesi nelle domande di pagamento	14
4.1 Principi generali.....	14
4.2 Termini e istruttoria della correzione.....	14
5 Cause di forza maggiore o circostanze eccezionali	15
6 Richieste e comunicazioni collegate al procedimento	15
7 Monitoraggio	16
8 Tempistica e fasi del procedimento	16
9 Spese	17
9.1 Periodo di eleggibilità della spesa.	17
9.2 Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza	19
9.3 Legittimità e contabilizzazione delle spese	20
9.4 Condizioni di ammissibilità di alcune tipologie di spesa	21
9.4.1 Spese ammissibili	21
9.4.2 Spese di gestione e spese per studi e piani	23
9.4.3 Spese per noleggi	24
9.4.4 Acquisto di terreni	24
9.4.5 Fornitura di beni e di servizi senza pagamento in denaro	24
9.4.6 IVA e altre imposte e tasse.....	26
9.5 Spese non ammissibili, vincoli e limitazioni	26
9.6 Spese generali	29
9.7 Giustificativi di spesa	29
9.7.1 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento.....	31

9.8	Operazioni realizzate da Enti Pubblici, Organismi di diritto pubblico e altri soggetti sottoposti alla normativa sugli appalti pubblici.....	33
10	Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione	35
10.1	Investimenti materiali	36
10.2	Investimenti immateriali.....	37
	ADDENDUM A - CASI PARTICOLARI NEI PAGAMENTI	38

PREMESSA

Nel presente documento sono riportate, conformemente alle disposizioni indicate dal Decreto Ministeriale n. 0410727 del 04/08/2023 “*Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116*”, di seguito DM controlli, le procedure per la presentazione, la gestione ed il controllo delle domande di pagamento afferenti agli interventi del CSR 2023-2027 della Regione Toscana, indicati nel successivo paragrafo 1.1 – Campo di applicazione.

ARTEA dispone questo documento in attuazione di quanto stabilito dal DM controlli e dal “Documento Attuativo Competenze” approvato con DGR Regione Toscana n.1582 del 18/12/2023.

In caso di modifica delle presenti ‘Disposizioni Attuative ARTEA’, valgono le nuove disposizioni se applicabili e più favorevoli al beneficiario.

1 Condizioni generali inerenti gli interventi contemplati

1.1 Campo di applicazione

Conformemente all’articolo 69 del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, i tipi di intervento per lo sviluppo rurale contemplati dal presente documento sono:

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

Più esattamente:

Cod.	Descrizione
SRA16	Conservazione agrobiodiversità, banche germoplasma
SRA31	Sostegno per la conservazione, l’uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche forestali
SRD01	Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole
SRD02	Investimenti produttivi agricoli per ambiente clima e benessere animale
SRD03	Investimenti nelle aziende agricole per la diversificazione in attività non agricole
SRD04	Investimenti non produttivi agricoli con finalità ambientale
SRD05	Impianto forestazione/imboschimento e sistemi agroforestali su terreni agricoli

SRD06	Investimenti per la prevenzione ed il ripristino del potenziale produttivo agricolo (no
SRD07	Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali
SRD08	Investimenti in infrastrutture con finalità ambientali
SRD11	Investimenti non produttivi forestali
SRD12	Investimenti prevenzione e ripristino danni foreste
SRD13	Investimenti per la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli
SRD15	Investimenti produttivi forestali
SRE01	Insediamiento giovani agricoltori
SRE02	Insediamiento nuovi agricoltori
SRE03	Avvio di nuove imprese connesse alla silvicoltura
SRE04	Start up non agricoli
SRG01	Sostegno ai Gruppi Operativi del PEI AGRICOLI
SRG02	Costituzione organizzazioni di produttori
SRG06	LEADER - attuazione strategie di sviluppo locale
SRG07	Cooperazione per lo sviluppo rurale locale e smart village
SRG09	Cooperazione per azioni di supporto all'innovazione e servizi rivolti ai settori agricolo, forestale e agroalimentare
SRG10	Promozione dei prodotti di qualità
SRH01	Erogazione di servizi di consulenza
SRH02	Formazione dei consulenti
SRH03	Formazione degli imprenditori agricoli degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali
SRH04	Azioni di informazione
SRH05	Azioni dimostrative per il settore agricolo/forestale e i territori rurali
SRH06	Servizi di back office per l'AKIS

1.2 Modalità di presentazione e sottoscrizione domande di pagamento

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

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'.

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti del CSR sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica ai sensi di quanto disposto dalla L.R. 45/2007 e s.m.i e alla costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale ai sensi di quanto disposto dai Decreti Ministeriali nn. 162/2015 e 99707/2021.

Gli adempimenti indicati al punto precedente devono essere espletati prima della presentazione di qualsiasi istanza.

Le domande devono essere sottoscritte e presentate secondo le modalità indicate dal decreto ARTEA n. 70 del 30/06/2016 e s.m.i.

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 una 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.

2 Forme di sostegno

In conformità a quanto disposto dall'articolo 83 del Regolamento (UE) 2021/2115, le sovvenzioni nell'ambito del presente documento possono assumere una delle seguenti forme:

- a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti dal beneficiario;
- b) costi unitari (costi standard);
- c) somme forfettarie.

Per gli interventi relativi a:

SRE01	Insediamiento giovani agricoltori	Insediamiento dei giovani agricoltori e avvio di nuove imprese rurali
SRE02	Insediamiento nuovi agricoltori	
SRE03	Avvio di nuove imprese connesse alla silvicoltura	
SRE04	Startup non agricoli	
SRG02	Costituzione organizzazioni di produttori.	

è previsto il sostegno sotto forma di somme forfettarie.

Per gli interventi SRE01 e SRE02 il premio sarà erogato in due rate, a seguito di presentazione della relativa domanda di pagamento, secondo le seguenti modalità:

- la prima rata, pari al 70% dell'importo del premio, è liquidata previa costituzione della polizza fideiussoria rilasciata a favore di ARTEA per un ammontare corrispondente al 100% dell'importo della prima rata
- la seconda rata, pari al 30% dell'importo del premio, previa verifica della corretta attuazione del Piano di Sviluppo Aziendale.

Tutte le richieste di pagamento sono inoltrate agli uffici istruttori attraverso apposita modulistica riportata nel sistema informativo di ARTEA.

3 Domande di pagamento

3.1 Richiesta di Anticipo

I beneficiari del sostegno agli investimenti possono chiedere all'organismo pagatore ARTEA il versamento di un anticipo non superiore al 50 % dell'aiuto pubblico concesso.

L'anticipo può essere riconosciuto per le operazioni previste negli interventi di seguito elencati:

- SRA 31
- SRD 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15
- SRG 01, 06, 07, 09, 10

e per gli interventi per i quali è stato indicato espressamente nel bando.

L'erogazione di un anticipo a beneficiari privati è subordinata alla presentazione da parte degli stessi di una idonea garanzia a copertura del 100% del valore dell'anticipo stesso, prestata da soggetti autorizzati, che consenta l'escussione diretta di tale importo laddove il diritto all'anticipo sia successivamente revocato totalmente o parzialmente.

Nel caso in cui il progetto usufruisca di una proroga è necessario adeguare la scadenza della polizza alla nuova scadenza del progetto.

Le richieste di anticipo non sono ricevibili se presentate oltre i 12 mesi successivi la data dell'atto di assegnazione.

L'anticipo deve essere richiesto, in un'unica soluzione, dopo l'inizio delle attività previste dal progetto oggetto di assegnazione

Il richiedente deve riportare nella domanda di anticipo la data di inizio dei lavori e allegare alla stessa i seguenti documenti:

- copia della garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa con scadenza almeno 6 mesi dopo il termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo (data scadenza progetto previsto nell'atto per l'assegnazione dei contributi, considerate eventuali proroghe). Qualora entro trenta giorni dalla predetta scadenza non pervenga al Fideiussore da parte di A.R.T.E.A. la comunicazione di svincolo, la garanzia sarà automaticamente prorogata per due semestralità, come previsto dai modelli approvati da ARTEA. La garanzia fidejussoria rilasciata a favore di ARTEA (Organismo Pagatore) è pari al 100% dell'importo dell'anticipo richiesto ed è redatta conformemente al modello approvato da ARTEA. La garanzia fidejussoria firmata digitalmente deve essere inviata ad ARTEA attraverso modalità PEC.
- una dichiarazione a firma del direttore lavori, ove previsto, dalla quale risulti che i lavori/acquisti sono iniziati e la data di inizio degli stessi;
- nel caso di acquisti già effettuati alla data di presentazione della domanda di anticipo, copia del documento di spesa.

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 di ciascun beneficiario.

Se il beneficiario è un Ente Pubblico, in sostituzione della garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa, deve essere presentato un atto di un organo deliberante dell'Ente/Autorità con il quale lo stesso si impegna alla restituzione totale o parziale delle somme richieste a titolo di anticipo, della durata di 18 mesi dalla data di scadenza del progetto, qualora gli interventi previsti dal progetto non vengano realizzati, gli obiettivi non raggiunti, oppure l'intervento sia oggetto di revoca totale o parziale.

Ove si debba recuperare integralmente o parzialmente l'anticipo corrisposto, ad esso vanno applicati gli interessi legali ed ogni altra disposizione prevista dalla normativa nazionale e unionale e tali interessi saranno calcolati dall'Organismo Pagatore.

La domanda di anticipo non può essere presentata per procedimenti che hanno già percepito una quota del contributo a titolo di SAL.

3.1.1 Istruttoria

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo, l'istruttore acquisisce e verifica la dichiarazione di inizio lavori e la garanzia fidejussoria, in merito alla:

- conformità della garanzia;
- scadenza della garanzia;
- coerenza tra importo della garanzia e anticipo corrispondente;

- coerenza e conformità della dichiarazione di inizio lavori;
- verifica inoltre, ove pertinente, la documentazione antimafia.

Il responsabile dell'Ufficio competente dell'istruttoria, approva, con idoneo provvedimento, gli esiti delle verifiche istruttorie svolte sulla domanda di pagamento ed inserisce la domanda in un elenco di liquidazione e successivamente sottoscrivere digitalmente l'elenco di liquidazione dei contributi spettanti al beneficiario.

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

Per le sole richieste con esito negativo provvede alla comunicazione delle motivazioni al beneficiario e ad ARTEA tramite PEC.

ARTEA, si accerta dell'idoneità dell'Istituto emittente la garanzia fidejussoria, in quanto ricompreso nell'elenco degli istituti abilitati al rilascio di garanzia e verifica presso la Sede Centrale di tale Istituto la validazione della garanzia fidejussoria.

In caso di validazione negativa, ARTEA provvederà a comunicare tale esito al beneficiario.

3.2 Richiesta di Stato di avanzamento lavori (SAL)

Il SAL può essere richiesto per gli interventi per i quali è stato indicato espressamente nel bando. Il SAL può essere richiesto più di una volta, rendicontando una spesa minima pari al 30% del contributo concesso, salvo se diversamente previsto dal bando di intervento.

La somma complessiva erogabile in anticipazione (anticipo + SAL) non potrà superare il 90% del contributo concesso.

La domanda di pagamento a titolo di SAL contiene la richiesta di erogazione del pagamento di un contributo già assegnato a seguito di ammissione della domanda di sostegno a fronte della rendicontazione di quota dei lavori/servizi/acquisti già realizzati.

Il SAL viene erogato dietro presentazione di garanzia fidejussoria a favore di ARTEA pari al 100% dell'importo richiesto, ad eccezione dell'intervento SRG06.

Se il beneficiario è un Ente Pubblico, in sostituzione della garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa, deve essere presentato l'atto di impegno previsto come per il pagamento dell'anticipo.

Le domande di pagamento del SAL devono pervenire in forma completa, compresi gli allegati, entro il termine stabilito per la presentazione del SAL¹, e comunque non potrà essere presentata domanda di pagamento del SAL nei 4 mesi antecedenti la data di chiusura del progetto, ossia il termine ultimo per la presentazione della domanda di saldo.

Il beneficiario che richiede il SAL deve presentare allegata alla domanda di SAL:

- i documenti previsti dalle procedure e/o dal Bando;
- copia della garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa con scadenza almeno 180 giorni dopo il termine ultimo (data scadenza progetto previsto nell'atto per l'assegnazione dei contributi,

¹ Nell'atto per l'assegnazione dei contributi o nell'eventuale atto di proroga del termine per la presentazione della domanda di pagamento

considerate eventuali proroghe) per la presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo. La garanzia fidejussoria rilasciata a favore di ARTEA (Organismo Pagatore) è pari al 100% dell'importo del SAL richiesto ed è redatta conformemente al modello approvato da ARTEA. La garanzia fidejussoria firmata digitalmente deve essere inviata ad ARTEA attraverso modalità PEC;

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 di ciascun beneficiario.

3.2.1 Istruttoria

L'istruttore verifica la garanzia fideiussoria /atto dell'Ente Pubblico, in merito alla:

- coerenza con l'operazione oggetto di assegnazione;
- scadenza della garanzia rispetto al progetto;
- importo richiesto a pagamento.

Inoltre, prima dell'inserimento del nominativo nell'elenco di liquidazione del SAL:

- verifica la documentazione presentata,
- verifica il rispetto delle condizioni previste dalle procedure.
- determina l'importo in pagamento.

La visita in situ non è obbligatoria.

Il responsabile dell'Ufficio competente dell'istruttoria, approva, con idoneo provvedimento, gli esiti delle verifiche istruttorie svolte sulla domanda di pagamento ed inserisce la domanda in un elenco di liquidazione e successivamente sottoscrivere digitalmente l'elenco di liquidazione dei contributi spettanti al beneficiario.

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

Per le sole richieste con esito negativo provvede alla comunicazione delle motivazioni al beneficiario e ad ARTEA tramite PEC.

ARTEA, prima di procedere all'autorizzazione al pagamento del SAL, si accerta dell'idoneità dell'Istituto emittente della garanzia fidejussoria, in quanto ricompreso nell'elenco degli istituti abilitati al rilascio di garanzia, e verifica presso la sede centrale di tale istituto la validazione della garanzia fidejussoria.

In caso di validazione negativa, ARTEA provvederà a comunicare tale esito al beneficiario.

3.3 Richiesta di Saldo²

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,

² Il capitolo tratta degli elementi di rendicontazione tecnica e contabile dovute al 'rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti dal beneficiario' ed ai 'costi unitari' (costi standard). Relativamente al riconoscimento delle 'somme forfettarie', le indicazioni fornite sono integrate con quanto riportato nei Bandi.

entro il termine stabilito nell'atto per l'assegnazione dei contributi o nell'eventuale atto di proroga del termine per la presentazione della domanda di pagamento.

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

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

Tutti i documenti di spesa e i giustificativi di pagamento allegati alla singola voce di spesa rendicontata devono permettere di effettuare agevolmente la verifica delle stesse e la pertinenza con l'operazione realizzata e devono consentirne il controllo.

Le spese, rendicontate con modalità diverse da quelle indicate nei punti precedenti, comportano l'applicazione di una riduzione o di una revoca dell'aiuto calcolato con le modalità che saranno indicate dalle disposizioni nazionali³ e regionali in attuazione con quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023⁴.

Sono ammesse solo le spese sostenute e rendicontate correttamente nella domanda di pagamento e corredate dei giustificativi e di quant'altro previsto, ai fini della loro ammissibilità, nei successivi paragrafi delle presenti Disposizioni Comuni.

L'istruttoria della domanda di pagamento si svolge sui documenti di spesa registrati nella domanda di pagamento e nei relativi moduli istruttori.

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.

³ DM MASAF n. 93348 del 26/02/2024

⁴ Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune'

Nel caso della presentazione della domanda di saldo dopo il termine prescritto, e comunque non oltre 25 giorni di calendario dallo stesso, sono riconosciute ai fini istruttori, per la determinazione dell'investimento realizzato, tutte le spese rendicontate correttamente nella domanda di pagamento.

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:

1. relazione firmata dal richiedente in cui è riportata una descrizione:
 - dell'attuale tipologia, dimensioni ed 'indirizzo produttivo aziendale, in coerenza con quanto indicato nel fascicolo aziendale elettronico;
 - degli investimenti previsti e realizzati dando evidenza delle eventuali varianti o adattamenti tecnici realizzati;
 - degli obiettivi raggiunti;
2. elaborati grafici (architettonici, strutturali etc..) comprendenti, nel caso di investimenti su beni immobili, della relativa cartografia topografica (scala minima 1:10.000) e catastale;
3. nel caso di lavori a misura, computo metrico consuntivo dei lavori effettivamente eseguiti e della relativa spesa, redatto con la stessa impostazione del computo preventivo, o tale da permetterne un facile raffronto, accompagnato dalla relativa contabilità consuntiva analitica dei lavori e comprensivo della contabilità degli eventuali beni e servizi forniti direttamente dal richiedente o dai suoi coadiuvanti; il documento deve evidenziare le eventuali differenze rispetto al computo metrico iniziale, nonché, nel caso di fornitura diretta di beni e servizi, delle modalità con cui gli stessi sono stati eseguiti, specificando i mezzi tecnici impiegati, il materiale autoprodotta ed l'idoneo personale utilizzato per la realizzazione delle singole tipologie di lavoro;
4. ove pertinente, copia della dichiarazione di regolare esecuzione delle opere strutturali a firma del direttore lavori, così come presentata al Comune;
5. ove pertinente, indicazione degli estremi dei permessi (con esclusione del permesso a costruire e della VIA) e/o delle autorizzazioni (incluso lo studio di incidenza di cui al paragrafo "Norme di protezione ambientale" nel Documento "Disposizioni Comuni per gli investimenti materiali e immateriali -Presentazione Istruttoria e Valutazione delle domande di sostegno") necessari alla realizzazione degli interventi (o titolo equivalente nel caso di enti pubblici);
6. ove necessario, comunicazione al Comune di inizio lavori o dichiarazione del tecnico relativa all'effettiva data di inizio lavori;
7. documentazione fotografica⁵ tale da permettere la valutazione dell'intervento realizzato;
8. per le opere/interventi che lo richiedono:
 - certificazione di agibilità ovvero dichiarazione in merito del direttore dei lavori;
 - certificazione di conformità dell'impiantistica elettrica (se non compreso nel certificato di agibilità);
 - certificazione di conformità dell'impiantistica idrotermosanitaria (se non compreso nel certificato di agibilità);

⁵ Potrà essere richiesta documentazione geo riferita ovvero precedente alla realizzazione del progetto ove ne ricorrano le necessita istruttorie o le prescrizioni dell'atto di assegnazione e post realizzazione del progetto

9. copia di eventuali contratti di appalto dei lavori con relativo elenco prezzi;
10. copia informatiche delle fatture:
 - se elettroniche, in formato XML;
 - se cartacee, in formato PDFrelative ai lavori, acquisti e servizi inerenti il progetto, corredate dai relativi documenti di pagamento;
11. copia dell'atto di acquisto di terreni, nei casi previsti dai bandi;
12. copia delle certificazioni attestanti che le macchine, le attrezzature, gli impianti produttivi e idrotermosanitari rispondono alle norme CE;
13. eventuale dichiarazione di non recuperabilità dell'IVA ai sensi della normativa nazionale in materia;
14. dichiarazione, che per ciascuna fattura o altro documento contabile avente forza probante equivalente, relativa ad acquisti di materiali o servizi il beneficiario non ha ricevuto note di credito salvo quelle ivi indicate;
15. nel caso di domanda di pagamento presentata da IAP provvisorio ovvero in assenza di presentazione SCIA nei casi di autorizzazione agrituristica, garanzia fidejussoria in favore di ARTEA (secondo il modello previsto da ARTEA) per un importo pari **al 100%** dell'importo in pagamento, per la durata massima residua ai fini dell'ottenimento del riconoscimento della qualifica di IAP prevista dalla L.R. 45/07, ove necessaria.
16. Autodichiarazione sul cumulo: laddove il bando consenta il cumulo del contributo con altri contributi pubblici o agevolazioni, il beneficiario attesta, sotto la propria responsabilità ai sensi del DPR n. 445/2000, artt. 46 e 47, attraverso specifica dichiarazione allegata in domanda di pagamento, se sulle voci di costo rendicontate non sono stati richiesti o ottenuti altri contributi pubblici o agevolazioni non cumulabili o per importi eccedenti il limite di cumulabilità, né ha in corso richieste al medesimo titolo, oppure di aver usufruito di altri contributi pubblici o agevolazioni con indicazione dei relativi importi;

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 di ciascun beneficiario.

Per gli Enti Pubblici, oltre ai documenti sopra riportati devono essere presentati anche:

1. certificato di regolare esecuzione dei lavori emesso dal D.L. e confermato dal Responsabile del Procedimento o collaudo ai sensi della normativa sui Lavori Pubblici;
2. relazione sul progetto realizzato, a firma congiunta del direttore dei lavori e del responsabile dei lavori, che evidenzia le eventuali differenze rispetto al progetto iniziale approvato e che attesti la regolare esecuzione dei lavori, la data di inizio e di fine dei lavori/investimenti (per fine dei lavori/investimenti si intende la data di chiusura dei lavori e dei pagamenti), la data dell'ultimo sopralluogo del direttore dei lavori;
3. documentazione relativa alle procedure di selezione dei fornitori e all'affidamento/esecuzione degli appalti in ottemperanza alle normative vigenti in materia di appalti pubblici, tenuto conto degli obblighi di riservatezza in relazione alle procedure in corso. La documentazione deve anche evidenziare le misure prese al fine di pubblicizzare l'appalto;
4. nel caso di Enti Locali e per i lavori eseguiti con i propri dipendenti, documentazione prevista al successivo paragrafo "Operazioni realizzate da Enti Pubblici e Organismi di diritto pubblico".

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 l'istruttore competente 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 nazionali⁶ e regionali in attuazione con quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023.

3.3.1 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.

Dato il rischio limitato di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità dell'aiuto o di mancata realizzazione dell'investimento e considerato l'importo limitato dell'investimento, ai sensi dell'articolo 3 del Decreto Ministeriale n. 410727 del 4 agosto 2023, la visita sul luogo non è invece obbligatoria nei seguenti casi:

- a. acquisto di macchinari e/o attrezzature per un importo complessivo di investimento inferiore a 25.000,00 €, per i quali la domanda può essere verificata sulla base della sola documentazione tecnica e contabile;
- b. per i progetti costituiti interamente da investimenti immateriali, compresi i costi di certificazione, per i quali la visita in situ non è utile ai fini della verifica e per i quali il progetto può essere verificata sulla base della sola documentazione tecnica e contabile.

La verifica documentale comprende:

- 1) la valutazione della relazione finale, firmata dal beneficiario, in relazione a quella presentata con la domanda di sostegno;
- 2) la verifica del possesso di tutte le certificazioni/autorizzazioni obbligatorie relative alla destinazione dei beni oggetto del finanziamento;
- 3) la verifica della conformità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti alla contabilità consuntiva dei lavori e/o acquisti; nel caso di altri documenti contabili aventi forza probante equivalente, presenti in rendicontazione in un numero maggiore di 30, se accompagnati da un attestato riepilogativo a firma del responsabile amministrativo

⁶ DM MASAF n. 93348 del 26/02/2024

dell'Azienda, è possibile procedere con una verifica su di un campione degli stessi. In quest'ultimo caso deve essere rispettato l'intervallo di confidenza indicato nella successiva 'tabella di confidenza';

- 4) la definizione dell'importo complessivo della spesa ammessa e del relativo contributo spettante, nei limiti di quanto assegnato;
- 5) la verifica delle condizioni di accesso, dei criteri di selezione quando previsto, e della coerenza all'attuale indirizzo produttivo e dimensione aziendale;
- 6) Per gli Enti pubblici; la verifica della conformità dell'operazione con la normativa nazionale e regionale in materia di appalti pubblici.

La visita sul luogo è articolata in modo da accertare:

- 1) la conformità di quanto realizzato con l'operazione ammessa a contributo;
- 2) l'avvenuta fornitura e l'esistenza dei prodotti e dei servizi/lavori acquisiti o realizzati;
- 3) la corrispondenza degli investimenti alle spese oggetto della domanda;
- 4) il funzionamento e la funzionalità degli investimenti alle attività previste nella domanda di sostegno;
- 5) la verifica del corretto adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dal paragrafo "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" del presente documento.

Gli originali delle sole fatture cartacee o degli altri documenti contabili cartacei aventi forza probante equivalente, elencati nella domanda di pagamento, devono essere annullati mediante l'apposizione della data e di un timbro dell'ufficio istruttore recante la dicitura:

CSR 2024-2027

Spesa imputata all'intervento n. [CUP ARTEA/CUP CIPE] per euro

sigla dell'istruttore

Sulle tutte le fatture, esclusi i documenti di spesa relativi alle spese propedeutiche emessi prima della presentazione della domanda di sostegno, deve essere verificata la presenza del CUP CIPE ovvero del CUP ARTEA corrispondente al progetto oggetto di finanziamento.

Le fatture, se prive di CUP CIPE o CUP ARTEA, non saranno considerate ammissibili. Almeno uno dei due CUP deve essere presente. Si dà atto che l'indicazione del CUP CIPE o del CUP ARTEA deve essere riportata preferibilmente nella 'Descrizione' della fattura ovvero nel suo contenuto.

Nel caso di altri documenti contabili aventi forza probante equivalente (ad esempio i modelli F24, buste paga) presenti in rendicontazione in un numero rilevante (> di 30), è possibile procedere con l'annullamento su di un campione degli stessi, ovvero dell'elenco riepilogativo contenente le informazioni salienti. Nel caso dell'annullamento di un campione, deve essere rispettato l'intervallo di confidenza indicato nella seguente 'tabella di confidenza':

=CONFIDENZA.NORM(0,01;1,4;G6)					
D	E	F	G	H	I
			10		
			20		
			30	66%	20
			40	57%	23
			50	51%	25
			60	47%	28
			70	43%	30
			80	40%	32
			90	38%	34
			100	36%	36
			110	34%	38
			120	33%	40

In caso di non conformità rilevate su oltre il 5% del campione, il parametro di verifica sarà adeguato integrando il campione di un ulteriore valore corrispondente al 50% del campione stesso. In caso di ulteriore non conformità su oltre il 5% del campione supplementare, si procede alla verifica totale.

L'Ufficio istruttore 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 responsabile dell'Ufficio competente dell'istruttoria, approva, con idoneo provvedimento, gli esiti delle verifiche istruttorie svolte sulla domanda di pagamento ed inserisce la domanda in un elenco di liquidazione e successivamente sottoscrivere digitalmente l'elenco di liquidazione dei contributi spettanti 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, l'Ufficio Istruttore provvede:

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

- a comunicare ad ARTEA le misure adottate in caso di constatazione di irregolarità:
- nel caso di esito non positivo, ove pertinente, ad adottare relativo atto di recupero, con le modalità indicate da ARTEA e a registrare la data relativa al **primo verbale amministrativo o giudiziario che rilevi l'esistenza, o la potenziale esistenza, di una irregolarità**;
- l'ufficio istruttore 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.

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 DM n. 93348 del 26/02/2024.

Se non disposto diversamente dai singoli bandi, qualora si faccia riferimento al minimale di contributo "concedibile" si possono accettare domande di pagamento a saldo anche di importo inferiore al minimale previsto di contributo in quanto quest'ultimo è da intendersi unicamente per la fase di ammissibilità.

4 Correzione di errori palesi nelle domande di pagamento

4.1 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.

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.

4.2 Termini e istruttoria della correzione

Le istanze di correzione della domanda di pagamento, sottoscritte dal richiedente, devono pervenire tramite PEC agli Uffici Istruttori 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.

5 Cause di forza maggiore o circostanze eccezionali

Ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) n. 2021/2016⁷, qualora per "cause di forza maggiore" o circostanze eccezionali 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, all'ufficio competente dell'istruttoria.

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.

L'ufficio competente per l'istruttoria dovrà comunicare al soggetto richiedente l'esito delle verifiche fatte entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione della suddetta comunicazione.

6 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 soggetto competente per l'istruttoria tramite PEC.

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

Le comunicazioni di cui al capoverso precedente devono essere presentate, se del caso, entro 30 giorni lavorativi dal verificarsi dell'evento.

L'ufficio competente per l'istruttoria dovrà comunicare al soggetto richiedente l'esito delle verifiche fatte entro 30 giorni dalla presentazione della suddetta comunicazione.

⁷ 1. 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:

- 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'epizootia, la diffusione di una fitopatia 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

7 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

8 Tempistica e fasi del procedimento

Per la tempistica relativa alle fasi del procedimento della domanda di sostegno e delle istanze ad essa collegate si rimanda a quanto riportato nelle Disposizioni comuni relative alla domanda di sostegno.

La tabella sottostante riporta in sintesi le principali fasi relative alla domanda di pagamento.

	FASI DEL PROCEDIMENTO	Responsabile della fase	TERMINI
1	Presentazione domanda di anticipo	Beneficiario	Entro la data indicata nell'atto per l'assegnazione dei contributi o proroga.
2	Istruttoria domanda di anticipo	UCI /GAL	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di anticipo.
3	Presentazione domanda di pagamento a titolo di SAL	Beneficiario	Almeno 60 giorni di calendario prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento
4	Istruttoria domanda di pagamento a titolo di SAL	UCI /GAL	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della domanda
5	Presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro il termine stabilito nell'atto per l'assegnazione dei contributi o proroga.
6	Istruttoria domanda di pagamento a saldo	UCI /GAL	Entro 60 giorni dalla data di ricezione della domanda (90 giorni nel caso che nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto)
7	Determinazione degli Elenchi di liquidazione	UCI /GAL	Entro 10 giorni dalla chiusura dell'istruttoria della domanda di pagamento a saldo ⁸
8	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)
9	Autorizzazione al pagamento in presenza di polizza fidejussoria	OP- ARTEA	Entro 15 giorni dalla validazione della polizza

⁸ Fanno eccezione i SALDI provenienti da progettazione integrata, per i quali l'elenco di liquidazione va chiuso in relazione alla presenza della relativa Fidejussione ovvero, in mancanza di Fidejussione, al momento dell'approvazione del Progetto integrato (PIF , PIT, PID, PS GO, ecc...)

			fidejussoria ⁹ (30 giorni nel caso che nei 30 giorni sia incluso il mese di agosto)
10	Autorizzazione delle Domande a controllo in loco ¹⁰	OP-ARTEA ¹¹	30 giorni supplementari ai termini per l'autorizzazione al pagamento.

9 Spese

Alle forme di sovvenzione di cui all'articolo 83 paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 2021/2115 si applicano i principi comuni di ammissibilità delle spese di seguito indicati. Eventuali specificità relative ai singoli interventi sono descritte nelle rispettive schede del CSR 2023-2027 della Regione Toscana.

In generale, l'ammissibilità della spesa relativa a ciascun bene o servizio acquistati deve essere valutata in ragione del raggiungimento degli obiettivi fissati dal CSR e dall'intervento da intraprendere. Solo nel caso in cui tale bene o servizio risulti funzionale al raggiungimento di tali obiettivi, la relativa spesa potrà essere giudicata ammissibile.

Oltre a ciò, nell'esprimere il giudizio di ammissibilità di una spesa si devono considerare una serie di aspetti, quali il contesto generale in cui il processo di spesa si origina, la natura del costo ed il suo importo, la destinazione fisica e temporale del bene o del servizio cui si riferisce, nonché l'ambito territoriale in cui il processo di spesa si sviluppa.

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile, è dunque necessario che essa risulti riferibile ad una tipologia di operazione dichiarata ammissibile, rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e sia stata ricompresa tra i costi ammissibili dell'operazione.

9.1 Periodo di eleggibilità della spesa

Un progetto o una attività è ammissibile a finanziamento a condizione che "l'avvio dei lavori del progetto o dell'attività" e delle relative spese abbiano inizio dal giorno successivo alla ricezione della domanda di sostegno e si concluda entro il termine indicato nell'atto di assegnazione e comunque non oltre la presentazione della domanda di pagamento, fatte salve le eccezioni stabilite dalla sezione 4.7.3 del PSP.

⁹ ARTEA (Ufficio Ragioneria) prima di procedere all'autorizzazione del pagamento si accerta dell'idoneità della garanzia fidejussoria tramite validazione da parte della società/istituto emittente

¹⁰ Il 5% delle domande in liquidazione sono estratte a campione per un controllo supplementare in loco (art.5 DM controlli)

¹¹ 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 dagli U.C.I., 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 all'U.C.I. di riferimento

Quindi una spesa è ammissibile se la data del documento di spesa e la data del relativo pagamento, questa ultima intesa come data di bonifico eseguito, sono ricomprese tra il giorno successivo alla data di presentazione della domanda di sostegno ed il termine ultimo per la conclusione dell'operazione indicata nell'atto di assegnazione **e comunque non oltre la presentazione della domanda di pagamento**

Quanto riportato nei punti precedenti, non si applica:

- alle spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche, che sono ammissibili dalla data in cui si è verificato l'evento, anche quando l'ammissibilità delle spese derivi da una modifica della programmazione;
- alle spese generali relative a interventi di investimento (art. 73 e 74 reg. UE 2115/2021) effettuate sino a 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno e connesse alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità;
- alle spese di supporto preparatorio Leader: sostegno alle strategie di sviluppo locale, e spese di preparazione delle attività di cooperazione leader;
- alle spese propedeutiche, quali parcelle per consulenze legali e parcelle notarili per la redazione e la stipula dell'accordo di partenariato, solo se sostenute successivamente alla pubblicazione del bando se sostenute nei limiti previsti delle spese generali.

L'inizio/avvio delle attività è così dimostrato (anche nei casi di riconoscimento di costi unitari (costi standard):

- a) nel caso di interventi soggetti a permesso a costruire, l'impresa richiedente deve indicare la data di presentazione al Comune competente della "Comunicazione di inizio lavori", così come disposto dalla L.R. n. 65/2014. Ai fini della dimostrazione del rispetto di quanto sopra si fa riferimento:
 - alla data in cui il gestore della PEC rende disponibile il documento informatico nella casella di posta elettronica certificata del destinatario (nel caso di invio tramite PEC);
 - alla data del timbro postale di invio della comunicazione (nel caso di spedizione tramite raccomandata AR);
 - alla data del protocollo di arrivo al Comune (nel caso di consegna a mano);
- b) nel caso di investimenti soggetti a Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA di cui alla L.R. n. 65/2014) l'inizio dei lavori è attestato dalla data della presentazione della SCIA se successiva a quella della ricezione della domanda di sostegno. Nel caso in cui la data di presentazione della SCIA sia antecedente alla presentazione della domanda di sostegno, il richiedente deve produrre una dichiarazione nella quale viene indicata la data effettiva di inizio dei lavori;
- c) nel caso di investimenti eseguibili come attività edilizia libera (di cui alla L.R. n. 65/2014), il richiedente deve produrre una dichiarazione nella quale viene indicata la data effettiva di inizio dei lavori o deve indicare la data di presentazione al Comune competente della Comunicazione di Attività di Edilizia Libera;
- d) nel caso di acquisto di macchinari e attrezzature il richiedente deve produrre documenti amministrativi relativi agli acquisti effettuati (contratti di acquisto o, in mancanza di questi ultimi, fatture dei beni acquistati o altri giustificativi di spesa) nei quali sia indicata la data effettiva di acquisto;

- e) nel caso di investimenti collegati all'esecuzione di interventi selvicolturali previsti dalla L.R. 39/00 e s.m.i. o ai fini del vincolo idrogeologico il richiedente deve produrre una dichiarazione nella quale viene indicata la data effettiva di inizio dei lavori;
- f) nel caso di acquisto di terreni, il richiedente deve dimostrare che i contratti di acquisto siano stati sottoscritti in data successiva alla ricezione della domanda di sostegno;
- g) nel caso di investimenti immateriali necessari alla realizzazione del progetto, il richiedente deve produrre documenti amministrativi (contratti per l'acquisizione dei servizi o, in mancanza di questi ultimi, fatture o altri giustificativi di spesa) nei quali risulti la data di stipula o la data di acquisto;
- h) Per i soggetti di diritto pubblico l'avvio dei lavori corrisponde alla data di consegna dei lavori o del servizio o, nel caso di forniture, alla data dell'ordine di fornitura;
- i) nel caso di investimenti relativi agli interventi di Formazione, Informazione e Consulenza, si intende per "avvio dei lavori del progetto o dell'attività" la data di inizio delle attività oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o impiegare servizi o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile il progetto, a seconda di quale condizione si verifichi prima (art. 2 Reg. (UE) 2022/2472).

9.2 Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza

Le spese, per risultare ammissibili, devono essere connesse all'attuazione di operazioni che sono direttamente riconducibili alle "attività ammissibili" rientranti in uno degli interventi del CSR 2023 – 2027 della Regione Toscana.

Una spesa per essere ammissibile deve:

- essere imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'intervento concorre;
- essere pertinente rispetto all'operazione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'operazione stessa;
- essere congrua rispetto all'operazione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione dell'operazione stessa;
- essere necessaria per attuare l'operazione oggetto della sovvenzione.

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

Per dimostrare la ragionevolezza dei costi, in alternativa all'utilizzo dei costi semplificati come metodo privilegiato, si può far ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista laddove l'adozione di un solo metodo non garantisca un'adeguata valutazione con le specifiche previste dai singoli bandi di intervento:

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

Nel caso in cui il metodo prescelto sia quello del confronto tra preventivi, è necessario presentare almeno 3 preventivi riportanti in dettaglio l'oggetto della fornitura e provenienti via PEC da 3 fornitori diversi, o nel caso di fornitore estero è sufficiente l'invio per mail.

A tale scopo, è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido. La relazione tecnico/economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso oppure nel caso che sia fatto ricorso al MEPA.

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

Per la realizzazione di opere e/o l'acquisizione di servizi non compresi in prezzari, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto o di una relazione esplicativa qualora si è fatto ricorso ad analisi e comparazione di informazioni e dati pubblici per l'acquisizione di servizi similari (analisi di mercato o dati storici) oppure nel caso ci sia un regime di vendita monopolistica.

9.3 Legittimità e contabilizzazione delle spese

TIPOLOGIE di SPESE:

- a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti dal beneficiario;
- b) costi unitari (costi standard);
- c) somme forfettarie. (Art. 83 Reg. 2021/2115).

Per la tipologia a) le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente ed integralmente sostenute dal beneficiario finale, e devono corrispondere a "pagamenti effettuati" nel rispetto delle regole vigenti, comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente, salvo quanto previsto al successivo paragrafo "Operazioni realizzate da Enti Pubblici e Organismi di diritto pubblico".

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Per la tipologia b) l'utilizzo delle fatture e degli altri documenti probatori è finalizzata non ad accertare il valore del costo dell'investimento ma a dedurre informazioni di carattere tecnico utili esclusivamente all'accertamento del raggiungimento degli obiettivi del progetto ammesso.

Nella pratica, la verifica della corrispondenza tra importo richiesto per il sostegno e l'importo indicato nelle fatture non deve essere praticata per non vanificare il concetto stesso di costo semplificato (costo unitario -costo standard).

Per la tipologia c), gli incaricati delle verifiche devono spostare la loro attenzione dall'analisi delle fatture e degli altri documenti probatori alla verifica dei risultati o output effettivamente conseguiti dal progetto. Anche in questo caso la verifica della corrispondenza tra importo richiesto per il sostegno e importo indicato nelle fatture non deve essere praticata per non vanificare il concetto stesso di costo semplificato (somma forfettaria).

Chiaramente per tutte le tipologie di spesa sopra elencate gli incaricati delle istruttorie devono svolgere una verifica attraverso la documentazione allegata alla domanda di pagamento comparata con il risultato del sopralluogo al fine di accertare il raggiungimento o meno degli obiettivi prefissati con il progetto ammesso.

9.4 Condizioni di ammissibilità di alcune tipologie di spesa

9.4.1 Spese ammissibili

Salvo non diversamente disposto dalle schede di intervento del CSR e dal bando, sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- a) Costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento, ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze, incluse le opere di miglioramento fondiario;
- b) Acquisto o leasing di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti, inclusa la messa in opera;
- c) spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità. Gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo delle lettere a) e b);
- d) investimenti immateriali: acquisizione di servizi specifici necessari per l'attuazione del progetto acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali;
- e) i costi di elaborazione di piani di gestione forestale e loro equivalenti.

L'acquisto di macchine ed attrezzature è possibile anche attraverso il leasing¹² se previsto dalle singole schede di intervento del CSR e dal bando.

Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire i preventivi di più fornitori, occorre predisporre una dichiarazione del richiedente, nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare, contenente gli elementi previsti al paragrafo "Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza" per investimenti innovativi e complessi.

I beni acquistati, devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

Relativamente alla realizzazione di opere a misura (scavi, fondazioni, strutture in elevazione,

¹² La spesa sostenuta è ammessa solo per misure che riguardino investimenti per acquisto di beni mobili attraverso l'aiuto concesso al beneficiario diretto del contributo. Per quanto concerne l'acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici, il leasing è ammissibile con patto di acquisto e fino ad un massimo del valore di mercato del bene. La spesa ammissibile è rappresentata dai canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura o da un documento avente forza probatoria equivalente, entro il limite fissato per l'ammissibilità delle spese, al netto dei costi connessi al contratto (garanzie del concedente, costi di rifinanziamento, interessi, spese generali e oneri assicurativi). In ogni caso, deve essere garantita la non alienabilità del bene e la destinazione d'uso per il periodo previsto dall'operazione finanziata

miglioramenti fondiari, ecc.), devono essere presentati progetti corredati da disegni, da una relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire, da computi metrici analitici redatti sulla base delle voci di spesa contenute nei prezzi indicati nei singoli bandi. Precedentemente alla data di liquidazione del saldo, è comunque necessario aver acquisito ogni utile documento o autorizzazione cui la realizzazione del progetto è subordinata.

In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione dei lavori devono essere prodotti gli stati di avanzamento o lo stato finale dei lavori, ivi compresi i computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, anche nel caso di appalto a corpo, nonché la documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell'opera eseguita.

Per il calcolo dell'aiuto liquidabile è assunto a riferimento l'importo totale minore derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture.

In ogni caso l'aiuto liquidabile non può essere superiore all'aiuto concesso.

Nel caso di lavori soggiacenti alla normativa per gli appalti o effettuati tramite mercati elettronici (MEPA), i prezzi unitari a cui fare riferimento a consuntivo saranno corrispondenti al dato contrattuale.

Anche nel caso delle opere a misura, la spesa effettuata va documentata con fatture o con altri documenti aventi forza probante equivalente, chiaramente riferiti ai lavori di cui ai computi metrici approvati.

Gli studi di fattibilità sono considerati ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese per la costruzione o miglioramento di beni immobili nonché per l'acquisto o leasing di nuovo macchinari e attrezzature.

Anche per gli investimenti immateriali, al fine di poter valutare la ragionevolezza dei costi, per la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate tre differenti offerte.

Le tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi previsti.

Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, è necessario, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato, predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

La scelta del soggetto cui affidare l'incarico può essere effettuata anche in assenza della suddetta relazione. In tal caso, per valutare la congruità dei costi, si può fare riferimento ai parametri relativi al costo orario/giornaliero dei consulenti da utilizzare, ricavati dalle quotazioni di mercato desumibili dalle tariffe adottate da Amministrazioni Pubbliche per attività analoghe.

Inoltre, al fine di effettuare un'adeguata valutazione del lavoro da eseguire, il beneficiario deve presentare una dettagliata relazione nella quale siano evidenziate, con una disaggregazione per voce di costo, le modalità operative che contrassegnano l'attività da svolgere, le risorse da impegnare e le fasi in cui è articolato il lavoro.

Nel caso di componenti edili a misura non presenti nel prezzo o caratterizzati da particolare difficoltà di esecuzione, si rinvia alla "nota metodologica" del prezzo regionale in merito al "cantiere tipo".

Limitatamente agli interventi SRG01, SRG07 e SRG08 sono ammissibili le spese riconducibili

all'attività di creazione di prototipi. Tali spese comprendono i costi per beni materiali anche di durata superiore a quella del progetto, limitatamente alla durata dell'impegno ex post, ma integralmente destinati all'attività progettuale finalizzata alla creazione di prototipi. Inoltre sono ammissibili spese per consulenze tecniche e finanziarie e per l'acquisizione di servizi specifici necessari per l'attuazione degli interventi SRG01, SRG07, SRG08, SRG09, SRH04, SRH05 e SRH06.

9.4.2 Spese di gestione e spese per studi e piani

Per gli interventi i cui Bandi prevedono il sostegno a spese di gestione, le stesse sono ammissibili limitatamente alle seguenti categorie:

- a) spese di funzionamento escluso l'acquisto di beni di consumo (ad eccezione degli interventi SRG01 – SRG09 – SRH06 - SRG06);
- b) spese di personale;
- c) spese di formazione e consulenza;
- d) spese di pubbliche relazioni;
- e) spese finanziarie;
- f) spese di rete.
- g) spese di ammortamento.

Le spese di personale di cui al punto b) sono i costi derivanti da un contratto tra un datore di lavoro e un lavoratore o costi per servizi prestati da personale esterno, a condizione che tali costi siano chiaramente identificabili.

Le spese di ammortamento di cui al punto g) sono ammissibili se rispettano le seguenti condizioni:

- l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture;
- i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
- all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.

Le suddette categorie di spesa sono ammissibili esclusivamente se previste dal Bando.

Limitatamente agli interventi SRG01, SRG07, SRG08 e SRG09, SRH04, SRH05 e SRH06 per il personale impiegato nel progetto di cooperazione, possono essere ammesse spese per missioni e trasferte collegate all'attività progettuale. Inoltre per i predetti interventi, possono essere ammesse spese di missione e trasferte sostenute dal rappresentante del beneficiario (titolare di impresa individuale, legale rappresentante, soci o componenti degli organi di amministrazione) a condizione che sia comprovata la partecipazione a riunioni ed attività di animazione attraverso verbali ed elenco firme dei partecipanti.

Gli studi e i piani di sviluppo e/o di gestione (es. piani di sviluppo di comuni e villaggi, piani di protezione e gestione relativi a siti Natura 2000 e ad alto valore naturalistico, Piani di gestione forestali) sono ammissibili solo se correlati a uno specifico intervento del Piano strategico o agli obiettivi specifici dello stesso.

Gli stessi, inoltre, possono ricevere un sostegno finanziario se previsti dai Bandi:

- sia come parte di una operazione che preveda investimenti
- sia come operazione a sé stante;
- laddove pertinenti (es. studi connessi ad azioni di sensibilizzazione ambientale).

9.4.3 Spese per noleggi

I noleggi non sono ammissibili ad eccezione degli interventi SRG01, SRG07, SRG08 e SRG09, SRH04, SRH05 e SRH06 con riferimento al noleggio di impianti, macchinari ed attrezzature chiaramente finalizzate alla concretizzazione del progetto.

9.4.4 Acquisto di terreni

Le spese relative all'acquisto di terreni, sono ammissibili nei limiti del 10% del costo totale dell'operazione considerata.

In ogni caso, l'acquisto dei terreni è ammissibile se sono rispettate le seguenti condizioni:

1. attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto non sia superiore al valore di mercato; nel caso in cui il prezzo di acquisto sia superiore, l'importo massimo ammissibile è pari a quello di mercato;
2. esistenza di un nesso diretto tra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione e di un periodo minimo di destinazione.

9.4.5 Fornitura di beni e di servizi senza pagamento in denaro

In riferimento all'art. 86 comma 5 del Reg. UE (2115/2021) I contributi in natura possono essere ammissibili al sostegno nell'ambito del FEASR.

I contributi in natura senza pagamento in denaro possono essere considerati ammissibili esclusivamente per interventi che prevedano operazioni agronomiche e forestali nel rispetto delle seguenti condizioni:

- prestazioni non retribuite da parte del beneficiario e/o da membri della sua famiglia ovvero nell'utilizzo di beni di provenienza aziendale per la realizzazione degli investimenti;
- il valore e la fornitura dei contributi possono essere valutati e verificati tramite l'utilizzo di prezziari;
- il valore della prestazione non retribuito è determinato sulla base del tempo impiegato e della tariffa oraria e giornaliera per prestazioni equivalenti rispetto al prezzario di riferimento e alla presenza di garanzie circa la capacità di svolgimento e l'effettiva esecuzione delle prestazioni da parte del beneficiario e/o da membri della sua famiglia.
- il valore dell'utilizzo dei beni aziendali è basato sulla verifica di prezziari regionali di riferimento e da garanzie circa la effettiva disponibilità in azienda degli stessi;

Il prezzario di riferimento è quello vigente alla pubblicazione del bando.

Le modalità di esecuzione delle opere connesse ad investimenti fisici, in relazione alle quali, anziché rivolgersi ad un'impresa organizzata per ottenerne l'esecuzione, il beneficiario e/o i suoi

familiari provvedono per proprio conto. In tale contesto sono ammissibili a cofinanziamento le operazioni di carattere agronomico e forestale eseguite dagli imprenditori agricoli e forestali, dai loro familiari, nonché dai piccoli proprietari forestali senza rivolgersi a soggetti terzi ma gestendo in maniera diretta l'intervento e portandolo a termine con l'ausilio delle proprie dotazioni aziendali (utilizzo di macchine e materiale disponibile in azienda).

A questo proposito, sia le ore di lavoro previste che quelle risultanti a consuntivo, devono essere quantificate da un tecnico qualificato, se non ricavabili dai prezzi indicati nei bandi.

Tali interventi sono ammissibili solo se svolti direttamente dall'imprenditore, se iscritto compatibilmente con il proprio ruolo e le proprie mansioni, all'INAIL/I.N.P.S., e/o dai suoi familiari. Per familiari si intendono le persone che sono iscritte all'I.N.P.S. come coadiuvanti all'impresa.

Nel caso di un'impresa a conduzione con salariati pur non essendo ammissibili le spese relative al personale dipendente, si ritiene di poter ammettere le spese sostenute per l'acquisto delle materie prime necessarie all'esecuzione delle opere.

In ogni caso, tanto per la fornitura di beni che per la fornitura di servizi, i relativi costi possono essere giudicati ammissibili se il valore degli stessi "...possa essere valutato e verificato da un organismo indipendente" e se è dimostrata la loro verificabilità e controllabilità.

L'ammissibilità delle suddette tipologie di spesa, pertanto, è legata al rispetto delle seguenti condizioni:

- i lavori/forniture devono essere eseguiti a perfetta regola d'arte;
- lavori/forniture eseguiti devono essere pertinenti con le strutture ed i mezzi tecnici in dotazione all'azienda;
- il loro valore deve poter essere soggetto a revisione contabile e valutazione indipendente (computo metrico ecc.);
- se trattasi di prestazioni volontarie non retribuite, il loro valore sia determinato tenendo conto delle capacità fisico/professionali, del tempo effettivamente prestato in "condizioni di ordinarietà" e delle normali tariffe orarie/giornaliere in vigore per l'attività eseguita, stabilite dai prezzi indicati nei bandi;
- sia possibile effettuare valutazioni comparative tra il valore del bene disponibile in natura e quelli simili elencati nei prezzi indicati nei bandi;
- che esse siano verificabili e controllabili.

Quando i materiali forniti sono reperibili direttamente in azienda (contributo in natura), il relativo valore deve essere determinato in base al prezzo indicato nel bando.

Nel caso in cui tale prezzo non preveda la voce di spesa relativa al bene fornito in natura, occorre produrre una certificazione dalla quale risulti l'idoneità del materiale fornito ed il relativo valore.

Non sono riconosciute le prestazioni volontarie non retribuite nella realizzazione di opere edili o di altre opere che non siano di carattere agroforestale.

Il contributo pubblico di una operazione comprendente contributi in natura non può superare il totale della spesa massima ammissibile alla fine dell'operazione, ovvero la spesa accertata, decurtata del contributo in natura.

In sostanza, la spesa pubblica cofinanziata dal FEASR deve essere minore o uguale alla differenza tra il costo totale dell'investimento ed il costo del materiale e delle prestazioni in natura.

$$A \leq (B - C)$$

Dove:

A = Spesa pubblica cofinanziata dal FEASR (Contributo pubblico totale riferito alla domanda di sostegno)

B = Spesa totale ammissibile (Costo totale dell'investimento ammesso ad operazioni ultimate)

C = Contributi totali in natura (Costo del materiale e delle prestazioni in natura)

Pertanto se non è rispettata questa proporzione le relative spese non sono ammissibili.

Le disposizioni del presente paragrafo si applicano anche alle operazioni che prevedono spese di investimento, incluse negli interventi di cooperazione di cui all'art. 77 del Reg. (UE) 2021/2115, nel caso in cui il sostegno sia erogato sotto forma di importo globale ai sensi dell'art. 77 comma 4, secondo capoverso, del Reg. (UE) 2021/2115.

9.4.6 IVA e altre imposte e tasse

Non è ammissibile a contributo l'imposta sul valore aggiunto (IVA) a meno che il costo della stessa:

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

L'imposta di registro, salvo quanto diversamente indicato dal Bando, NON costituisce spesa ammissibile.

L'IRAP NON è considerata spesa ammissibile fatto salvo quanto previsto dal Bando.

Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, NON costituisce spesa ammissibile.

9.5 Spese non ammissibili, vincoli e limitazioni

Non sono ammissibili, oltre le tipologie di investimento non espressamente contemplate nel Bando, le seguenti categorie di spesa:

- a) acquisto di diritti di produzione agricola e acquisto di diritti all'aiuto¹³;
- b) acquisto di terreni, come indicato nello specifico paragrafo;
- c) acquisto di animali e acquisto di piante annuali con le relative spese di impianto per uno scopo diverso da:
 - ripristinare il potenziale agricolo o forestale a seguito di calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici;

¹³ Non si applica quando il sostegno è erogato sotto forma di strumenti finanziari.

- proteggere il bestiame dai grandi predatori o utilizzare il bestiame nella silvicoltura al posto dei macchinari;
 - allevare razze a rischio di estinzione definite all'articolo 2, punto 24, del regolamento (UE) 2016/1012 del Parlamento europeo e del Consiglio) nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento (UE) n. 2021/2115;
 - preservare le varietà vegetali minacciate di erosione genetica nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento (UE) n. 2021/2115;
- d) interessi passivi;
- e) investimenti in infrastrutture su larga scala che non rientrano nelle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) 2021/1060, ad eccezione degli investimenti nella banda larga e di interventi di protezione dalle inondazioni e protezione del litorale volti a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici;
- f) investimenti di imboschimento non coerenti con obiettivi in materia di ambiente e di clima in linea con i principi della gestione sostenibile delle foreste quali elaborati negli orientamenti paneuropei per l'imboschimento e il rimboschimento;
- g) spese di manutenzione ordinaria e straordinaria¹⁴, di esercizio e funzionamento salvo quanto previsto dalle schede di intervento del PSP e se non previsto diversamente dai bandi regionali.
- h) spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell'ambito delle singole schede di intervento nel CSR 2023- 2027;
- i) spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
- j) l'acquisto di beni, merci, prodotti, macchinari e materiale:
 - usato;
 - gravati da vincoli, ipoteche, diritti;
- k) gli investimenti su fabbricati ad uso abitativo, inclusi gli alloggi, abitazioni, salvo che non sia indicato diversamente negli specifici bandi;
- l) l'acquisto di beni non durevoli quali i materiali di consumo a ciclo breve (salvo se diversamente indicato dal bando);
- m) l'acquisto di mezzi di trasporto, inclusi i camion e le autovetture, anche se ad uso promiscuo (salvo se diversamente ed espressamente indicato dal Bando);

¹⁴ Non sono considerate come spese di manutenzione ordinaria o straordinaria (e quindi possono essere ammissibili), le tipologie di intervento configurabili come miglioramenti fondiari (ad esempio muretti a secco, viabilità etc.), che riguardano:

- la realizzazione ex novo di una parte di un'opera, comprese quelle realizzate in continuità con un'opera esistente;
- l'introduzione di un elemento nuovo che non era già presente nell'opera, volto a migliorarne le caratteristiche o a renderla funzionale alle modifiche del contesto in cui è inserita (ad esempio adeguamento delle sistemazioni idrauliche all'incremento dell'intensità delle piogge);
- l'introduzione di nuove funzionalità o usi;
- il miglioramento in modo sostanziale della funzionalità (ad esempio la realizzazione delle opere di regimazione delle acque o di altre opere murarie).

Al contrario dei suddetti interventi, che sono configurabili come miglioramenti fondiari, si considerano, invece, interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria tutti gli interventi finalizzati al semplice ripristino della funzionalità di opere esistenti (esempio imbrecciatura, recupero del sistema di regimazione delle acque etc.) ovvero quando siano realizzati al di fuori di un progetto più complesso che abbia le finalità di cui al capoverso precedente.

- n) lavori, opere od acquisti non direttamente connessi alla realizzazione del progetto, ovvero riferiti ad unità produttive diverse da quella indicata in domanda di sostegno;
- o) l'acquisto di mobili, attrezzature per arredamenti degli uffici e oggettistica di arredamento;
- p) spese e oneri amministrativi per canoni di allacciamento e fornitura di energia elettrica, gas, acqua, telefono, salvo quanto previsto per la SRG06 -limitatamente alle attività di attuazione della SISL;
- q) le spese generali relative agli investimenti immateriali, salvo che non sia indicato diversamente negli specifici bandi;
- r) gli onorari professionali per i quali non sia documentato in una specifica relazione a firma del professionista, l'oggetto della prestazione;
- s) i lavori, le opere ed i materiali aventi carattere di particolare prestigio e alta decorazione, anche se prescritte in sede di autorizzazione edilizia e/o paesaggistica; in tal caso sono ammissibili; i costi per un importo pari al costo del materiale ordinario;
- t) costi del personale dipendente (salvo i costi del personale previsti per la SRG06), (salvo le eccezioni previste nei paragrafi "Operazioni realizzate da Enti Pubblici, Organismi di diritto pubblico e altri soggetti sottoposti alla normativa sugli appalti pubblici" e "Spese di gestione, studi e piani");
- u) impianti finalizzati alla generazione di energia da fonti rinnovabili con potenza superiore ad 1MW.

Inoltre nel caso di rendicontazione ordinaria (no costi standard) non sono ammesse le spese relative ai lavori, servizi e forniture erogati da:

- a) Amministratori, soci e dipendenti dell'Azienda beneficiaria o loro coniugi, parenti o affini entro il secondo grado¹⁵;
- b) Società nella cui compagine societaria siano presenti i soci o gli amministratori dell'Azienda beneficiaria o i loro coniugi, parenti o affini entro il secondo grado;
- c) Società amministrate da Soci o Amministratori dell'Azienda beneficiaria.

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

Qualsiasi ulteriore limitazione relativa alle spese connesse agli investimenti, è prevista nello specifico Bando.

¹⁵ Fonte: Sito INPS <https://www.inps.it/pages/standard/43303>

Rapporto di parentela con il titolare	Grado	Rapporto di affinità
padre e madre figlio o figlia	1	suocero o suocera del titolare figlio o figlia del coniuge
nonno o nonna nipote (figlio del figlio o della figlia) fratello o sorella	2	nonno o nonna del coniuge nipote (figlio del figlio del coniuge) cognato o cognata

9.6 Spese generali

Le spese generali sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione; nei bandi per la concessione dei contributi i limiti massimi possono essere articolati per tipologia di operazione e di investimento.

Nell'ambito delle spese generali rientrano anche le spese bancarie e legali, quali parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese per la tenuta di conto corrente (purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione); sono altresì ammissibili le spese per garanzie fideiussorie.

Tutte le spese generali devono essere descritte tramite una specifica relazione tecnica a firma del consulente. Nel caso di spese derivate da prestazione professionale, la relazione deve contenere la descrizione della prestazione.

Nel caso in cui il beneficiario del contributo sia anche consulente del proprio progetto, la spesa non è ammissibile.

Se il bando prevede interventi che hanno percentuali di contribuzione diversa, alle spese generali e alle altre spese collegate all'investimento si applica la percentuale di contribuzione dell'intervento a cui sono collegate anche in relazione a quanto si evince dai documenti di spesa rendicontati. Nel caso in cui, nel documento di spesa non sia evidente il riferimento all'intervento, si applica la minore percentuale di contribuzione prevista.

Fermo restando la percentuale fissata nel bando, occorre comunque verificare, ove pertinente, come ad esempio nel caso delle consulenze, la ragionevolezza dei costi.

Si dovrà in questo caso fare riferimento a un sistema di valutazione adeguato, per la cui individuazione si rimanda al paragrafo "Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza".

Per le spese generali rendicontate a costi standard è necessario che dalla documentazione allegata alla domanda di pagamento si evinca che le prestazioni siano state effettivamente realizzate avvalendosi della consulenza e/o servizio da parte di un professionista.

9.7 Giustificativi di spesa

TIPOLOGIE di SPESE:

- a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti dal beneficiario;
- b) costi unitari (costi standard);
- c) somme forfettarie.

Per le sovvenzioni di tipo a)

il beneficiario deve presentare ciascun documento di spesa fornito di:

- intestazione al beneficiario;
- descrizione dell'oggetto della spesa, in modo che sia individuabile l'opera/il materiale e ne sia consentito il riconoscimento tramite il numero seriale o la matricola o il numero di telaio della macchina/attrezzatura/impianto acquistati;

- importo della spesa con distinzione dell'IVA;
- data di emissione;
- dati fiscali di chi lo ha emesso per inquadrarne la pertinenza con l'operazione finanziata;
- Codice Unico di progetto (CUP CIPE ovvero CUP ARTEA) esclusi i documenti di spesa relativi alle spese propedeutiche emessi prima della presentazione della domanda di sostegno ad eccezione degli Enti Pubblici i quali devono essere in possesso del Cup CIPE al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Il CUP CIPE e/o il CUP ARTEA deve essere sempre presente, preferibilmente nella descrizione della fattura, PENA LA NON AMMISSIBILITA' DELLA SPESA.

Si precisa che il CUP è un elemento obbligatorio che deve accompagnare tutta la vita del progetto; il codice dovrà essere specificato su ogni documento riferito al progetto stesso e dovrà, quindi, essere richiamato obbligatoriamente su tutti i documenti, di qualsiasi natura: amministrativo, finanziario, contabile (avvisi, bandi di gara, ordini, mandati, fatture, ecc.) che saranno prodotti nelle varie fasi di realizzazione del progetto. L'ente pubblico o l'organismo di diritto pubblico, inoltre, ha l'obbligo di verificare che anche i soggetti esterni, coinvolti a vario titolo nella realizzazione (ditte aggiudicatrici degli appalti di forniture), richiamino il CUP su tutta la documentazione di loro pertinenza.

Il formato delle fatture da allegare in domanda deve essere:

- in formato .xml per le fatture elettroniche
- in formato .pdf per i documenti di spesa analogici per coloro i quali non hanno l'obbligo della fatturazione elettronica

Per entrambi i documenti deve essere allegato in domanda di pagamento copia informatica del documento.

Per le sovvenzioni di tipo b)

Per le spese relative al costo del personale e ai corsi di formazione non è richiesta la presentazione della fattura.

Nel caso di acquisto di macchine /macchinari e realizzazione di impianti arborei, o nei casi previsti dai bandi, la richiesta delle fatture e degli altri documenti probatori è finalizzata non ad accertare il valore del costo dell'investimento ma a dedurre informazioni di carattere tecnico utili esclusivamente all'accertamento dell'ammissibilità della spesa (imputabilità, ammissibilità temporale ecc. ecc).

Per spese generali è necessario che dalla documentazione allegata alla domanda di pagamento si evinca che le prestazioni siano state effettivamente realizzate avvalendosi della consulenza e/o servizio da parte di un professionista.

In ogni caso è sempre necessario fornire la documentazione probatoria prevista dal bando e gli elementi previsti dalla modulistica per il calcolo del costo standard.

Per le sovvenzioni di tipo c)

Per le somme forfettarie, **tipologia c**, si rimanda a quanto riportato nei singoli bandi di attuazione e agli elementi previsti dalla modulistica della domanda di pagamento.

9.7.1 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento¹⁶

In conformità con l'articolo 123 del Reg. UE n.2115/2021, è necessario che i beneficiari del contributo “adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative ad una operazione”.

Per rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi approvati, le spese potranno essere sostenute utilizzando esclusivamente conti correnti bancari o postali intestati o cointestati al beneficiario.

Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

Nel caso particolare di pagamento di una fornitura tramite finanziaria o istituto bancario, la spesa si considera sostenuta direttamente dal beneficiario, ancorché l'importo non sia transitato sul suo conto corrente, ma sia direttamente trasmesso dall'istituto che eroga il prestito al fornitore del bene oggetto del contributo, unicamente qualora nel contratto di finanziamento si riscontrino le seguenti condizioni:

- 1) l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito;
- 2) il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale ex art. 46 del decreto legislativo n. 385 del 1° settembre 1993 viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale sui beni aziendali ex art. 44.

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:

- 1) **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite “home banking”, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione **eseguita**, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. Nel caso in cui dai documenti presentati non si evinca che la transazione è irrevocabile occorre richiedere la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostri l'avvenuta transazione. La ricevuta del bonifico o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza e cioè:
 - il numero proprio di identificazione;
 - la data di emissione;
 - la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce (per esempio: saldo/acconto n....., fattura n....., del, della ditta.....);
 - i dati identificativi dell'ordinante il pagamento, che devono corrispondere a quelli del destinatario ultimo del progetto;
 - l'importo pagato, che deve corrispondere all'importo del documento di cui costituisce quietanza;
 - Codice Unico di progetto - CUP CIPE - ovvero CUP ARTEA

¹⁶ Si veda al riguardo anche l'allegato ADDENDUM A al presente documento “Casi particolari nei pagamenti”

Il pagamento di un documento di spesa deve essere effettuato di norma con un bonifico specifico (o più bonifici specifici in caso di più pagamenti successivi, per esempio in caso di acconti e saldo). Nel caso di pagamenti effettuati in diverse forme, deve essere anche allegata una tabella riassuntiva dei documenti di pagamento in cui occorre evidenziare i pagamenti parziali ed il totale pagato.

Nel caso di pagamenti di più documenti di spesa con un solo bonifico/Riba, nella causale del bonifico/Riba devono essere indicati i singoli documenti di spesa.

- 2) **Carta di credito, carta di debito e/o bancomat.** Deve essere intestata direttamente al beneficiario. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento individuato e comunicato dal beneficiario al momento della presentazione della domanda di sostegno, salvo successive variazioni che devono essere comunicate. Sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate purché intestata direttamente al beneficiario e purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito.
- 3) **Pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali: in sede di rendicontazione deve essere fornita copia del modello F24 e copia della quietanza dell'ente accertante il pagamento (Agenzia delle Entrate, Banca, Ufficio Postale), inoltre occorre presentare una dichiarazione, redatta da parte del legale rappresentante sotto forma di autocertificazione, che dettagli la composizione del pagamento medesimo riepilogando i dati identificativi dei vari documenti di spesa pagati tramite il modello e indichi le voci di spesa e gli importi portati in rendicontazione. Per quanto riguarda il pagamento tramite "F24" effettuato in compensazione occorre predisporre la stessa documentazione di cui al capoverso precedente.

Nel caso di pagamenti effettuati da enti pubblici, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria che deve essere effettuato entro il termine ultimo indicato nell'atto di assegnazione per la presentazione della domanda di pagamento a saldo.

Tutti i documenti di spesa e i giustificativi di pagamento devono essere riportati come indicato nel paragrafo "Richiesta di saldo", in modo tale che sia possibile effettuare agevolmente la ricerca delle spese dell'operazione e ne consenta quindi il controllo tempestivo.

In nessun caso è ammesso il pagamento in contanti o in natura.

In nessun caso sono ammesse forme di pagamento diverse da quelle indicate.

Si specifica inoltre che le fatture rendicontate devono risultare interamente pagate.

Nel caso in cui una fattura non risultasse interamente pagata non è ammesso a rendicontazione l'importo dell'intero documento di spesa.

Il beneficiario deve assicurare la pronta reperibilità dei documenti di spesa in caso di eventuali controlli.

Il CUP ARTEA/CIPE non è richiesto nel caso di spese propedeutiche sostenute precedentemente la presentazione della domanda di sostegno fatta eccezione per gli Enti Pubblici per i quali è sempre necessario individuare il CUP di riferimento.

9.8 Operazioni realizzate da Enti Pubblici, Organismi di diritto pubblico e altri soggetti sottoposti alla normativa sugli appalti pubblici

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto della normativa nazionale:

- sugli appalti di cui al Decreto Legislativo, 31/03/2023 n. 36 “Codice dei contratti pubblici” fatto salvo per le procedure di gara già avviate e che la legge sottopone alla normativa previgente (D. Lgs. n. 50/2016);
- sulla tracciabilità dei flussi finanziari indicata dalla Legge n. 136 del 13 agosto 2010 “Piano Straordinario contro le mafie”, entrata in vigore il 7 settembre 2010;

Ferme restando le disposizioni vigenti in materia di appalti pubblici, nei casi da queste previsti e per tutti gli interventi eseguiti dagli Enti locali competenti ai sensi della L.R. n. 39/00 “Legge forestale della Toscana”, per le tipologie di opere previste dagli artt. 10 e 15 si rimanda anche alle disposizioni previste dal Capo I Titolo III della L.R. n. 39/00 e s.m.i.

Con appositi atti la Giunta Regionale disciplina le procedure di attuazione dei progetti dei quali siano beneficiari la Regione Toscana, le Agenzie Regionali o altri Enti pubblici, definendo al contempo le tipologie di spesa ammissibili.

Ai fini dell’ammissibilità della spesa per l’esecuzione di opere, servizi e forniture, gli Enti pubblici DEVONO utilizzare¹⁷:

- contratto di affidamento nell’osservanza dei limiti della soglia comunitaria;
- contratto di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica;
- contratto di affidamento diretto “in house providing”;
- convenzione con altra Amministrazione pubblica che si impegna ad eseguire i lavori.

Nel caso in cui la scelta dell’Ente ricada nell’affidamento “in house providing”, per la legittimità dello stesso è necessario che concorrano i seguenti elementi, così come previsto dalla su indicata direttiva:

- 1) l’amministrazione aggiudicatrice eserciti sul soggetto affidatario un “controllo analogo” a quello esercitato sui propri servizi;
- 2) il soggetto affidatario svolga più dell’80% delle prestazioni effettuate a favore dell’amministrazione aggiudicatrice o di un altro ente pubblico controllato dalla prima;
- 3) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione private che non comportano controllo o potere di veto e che non esercitano un’influenza dominante sulla medesima persona giuridica.

In tutte le procedure di selezione dei fornitori gli enti pubblici dovranno fornire garanzie in merito alla ragionevolezza dei costi, compreso il caso di ricorso a società in-house. In particolare nel caso degli “in house providing” tali garanzie dovranno fare riferimento alla ragionevolezza dei costi di personale sostenuti direttamente, alla congruità delle spese generali, e al rispetto delle procedure di selezione di fornitori terzi di beni e servizi.

¹⁷ Con specifico riferimento agli aggiornamenti del Codice degli appalti.

Per quanto riguarda la qualità dei servizi offerti dalle strutture in-house, questi dovranno essere avvicinati (in termini di qualità, profili professionali e costi) alle migliori esperienze di mercato. Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori.

Inoltre, per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori, nonché rispettare le norme su varianti, affidamenti di servizi supplementari e rispetto dei termini/proroghe.

In certi casi, gli enti pubblici possono realizzare direttamente alcune operazioni, ascrivibili alla categoria di lavori in amministrazione diretta (lavori in economia).

Rientrano in tale categoria di spesa i lavori eseguiti direttamente da enti pubblici, i quali, anziché rivolgersi ad un'impresa organizzata, si assumono l'onere di realizzare, in tutto o in parte, le opere connesse ad investimenti fisici avvalendosi di personale e mezzi propri.

In questo caso, affinché le relative spese possano essere considerate ammissibili, l'ente pubblico che le sostiene assicura il rispetto della normativa comunitaria e nazionale sugli appalti e adotta ogni iniziativa volta a garantire la massima trasparenza nelle fasi di progettazione e realizzazione degli interventi, nonché di contabilizzazione delle spese sostenute (p.e. timesheet).

Prima dell'inizio dei lavori l'ente deve individuare con apposito atto il personale, la relativa qualifica e la funzione che svolge nell'esecuzione del progetto. Tale documentazione deve essere allegata alla rendicontazione finale insieme a:

- a) "Time sheet" mensile sottoscritto dal responsabile dei lavori che riporta l'orario di lavoro per giorno con la descrizione del lavoro svolto;
- b) Prospetto del costo orario effettivo mensile calcolato sui costi realmente sostenuti dall'ente riferiti a ciascun dipendente, tenuto conto delle ferie fruito, della malattia, etc., su base annua;
- c) Un documento che dimostri che il personale impiegato sia effettivamente dipendente dell'ente (es. una busta paga, un contratto).

In merito alla concessione dell'anticipo valgono le regole generali che indicano di potere richiedere il versamento di un anticipo non superiore al 50 % del contributo riconosciuto per l'investimento. Qualora la richiesta risulti superiore (caso in cui sia stata richiesta una variante con diminuzione dell'investimento) l'organismo pagatore rideterminerà in fase di istruttoria preliminare all'autorizzazione l'importo spettante.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta il soggetto beneficiario ha quindi facoltà:

- nel rispetto del 'codice dei contratti pubblici ' e previa eventuale richiesta di variante motivata, di destinare alla realizzazione del progetto le risorse residue derivanti dal ribasso ovvero
- di non destinare alla realizzazione del progetto le risorse residue derivanti dal ribasso, che non verranno quindi rendicontate e genereranno economie.

10 Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione

Per tutti gli investimenti previsti dal CSR 2023-2027 della Regione Toscana il beneficiario deve assicurare la stabilità dell'operazione dell'Investimento oggetto di sostegno **per il periodo indicato nelle Disposizioni comuni / Domanda di sostegno / bandi di attuazione.**

Pertanto in fase di istruttoria della domanda di pagamento deve essere verificata la tipologia e la durata del titolo di possesso del bene oggetto dell'investimento o del bene che giustifica l'investimento (es: acquisto macchine, ecc), pena la non ammissibilità della domanda di pagamento e di conseguenza la decadenza del contributo.

Gli elementi

- che indicano la stabilità dell'operazione riferita alla conduzione/possesso del bene oggetto dell'investimento
ovvero
- che garantiscono la stabilità delle caratteristiche produttive aziendali (soggetto beneficiario) in coerenza al progetto finanziato,

sono definiti dai Bandi ed indicati nella domanda di sostegno.

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;

gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati.

Il beneficiario deve garantire per tutto il periodo dell'impegno:

- la corretta manutenzione e funzionalità dei beni immobili o dei macchinari o di quanto altro finanziato, per tutto il periodo di vincolo ex post così come indicato nell'atto di assegnazione o vigenti in fase di presentazione della domanda di saldo;
- quando pertinente, acquisire e/o mantenere la piena disponibilità e l'agibilità dei locali;
- destinati all'installazione di macchinari, attrezzature o impiantistica;
- conservare per un periodo di almeno cinque anni dalla data di ricezione sul sistema ARTEA della domanda di pagamento del saldo, tutta la documentazione relativa al progetto;
- consentire l'accesso in ogni momento e senza restrizioni, ad impianti aziendali, sedi amministrative ed appezzamenti, nonché a tutta la documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria e ai fini dei controlli da parte di ARTEA, degli altri Organismi competenti;
- restituire all'Organismo Pagatore (ARTEA) gli eventuali fondi indebitamente percepiti;
- 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;

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario o una "struttura mobile" oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne

deve dare preventiva comunicazione al soggetto competente per l'istruttoria che ha emesso l'atto per l'assegnazione del contributo. Tale spostamento non dovrà comportare un indebito vantaggio, derivante dall'applicazione di condizioni o criteri di selezione più favorevoli (p.e. dei criteri di selezione per la localizzazione in zona svantaggiata).

La sostituzione esclusivamente in autofinanziamento di beni mobili oggetto di contributo con altri aventi caratteristiche, capacità e valore almeno corrispondenti a quelli sostituiti può essere ammessa previa acquisizione del parere positivo dell'Ufficio competente per l'istruttoria di assegnazione, (U.C.I.) esclusivamente nei seguenti casi:

- modifiche normative e di standard produttivi pubblici e/o privati cui il beneficiario aderisce o adeguamenti per l'adesione a certificazioni ISO e/o EMAS che rendono necessaria la sostituzione;
- esigenze di tutela e/o miglioramento dell'ambiente e della sicurezza sul lavoro o adeguamento alle normative sulla sicurezza sul lavoro;
- esigenza di sostituzione degli impianti, macchinari ed attrezzature non più efficienti sotto l'aspetto tecnico-economico con altri che consentano un miglioramento di processo e di prodotto nonché degli standard qualitativi riconosciuti a livello comunitario e nazionale;
- guasti che compromettano la funzionalità dei beni oggetto di contributo;
- sostituzione di impianti e macchinari con altri che consentono un risparmio idrico o energetico di almeno il 10% dei consumi a livello del processo complessivo.

In ogni caso tutti gli impegni a carico del bene sostituito sono trasferiti al bene che sostituisce, per il rimanente periodo di impegno.

Ai sensi dell'art. 59, del Reg. (UE) n. 2116/2021 nel caso ricorrano condizioni di forza maggiore o circostanze eccezionali, il beneficiario conserva il diritto all'aiuto.

Le condizioni di forza maggiore o circostanze eccezionali sono definite dall'art. 3 del Reg. (UE) n. 2116/2021.

Con riferimento al suddetto articolo ed in particolare per le lettere a) "una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda" ed c) "un'epizoozia o una fitopatia ... omissis ...", la sussistenza delle condizioni di forza maggiore o circostanze eccezionali si verifica con il riconoscimento formale da parte della pubblica autorità competente, del fatto che si è verificata una calamità naturale e che questa o le misure adottate conformemente alla direttiva 2000/29/CE per eradicare o circoscrivere una fitopatia o un'infestazione parassitaria hanno causato la distruzione di non meno del 30% del potenziale agricolo interessato oppure di non meno del 20% del potenziale forestale interessato.

10.1 Investimenti materiali

Sono ammessi unicamente investimenti ricadenti nel territorio della Regione Toscana.

I beni materiali realizzati o acquisiti devono essere localizzati o riconducibili. all'Unità produttiva a cui è stata associata la domanda di sostegno.

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

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

10.2 Investimenti immateriali

Sono ammissibili unicamente le spese relative ad investimenti realizzati nell'unità produttiva o nell'unità locale, a seconda del caso di specie, individuata nella domanda.

Qualora nel caso di soggetto pubblico, l'unità produttiva non ricada nel territorio della Regione Toscana sono ammissibili unicamente le spese relative ad investimenti le cui finalità sono legate al territorio della Regione Toscana.

Addendum A

CASI PARTICOLARI NEI PAGAMENTI

Fatto salvo ogni specifica e/o ulteriore indicazione riportata nei singoli Bandi, di seguito sono riportate alcune casistiche che potrebbero presentarsi nella rendicontazione delle domande di pagamento e per le quali viene data specifica interpretazione:

1) **FATTURA PRO-FORMA/PROGETTO DI NOTULA.**

La fattura proforma /il Progetto di notula non sono computabili con la rendicontazione. Nella rendicontazione è considerato come documento fiscale valido esclusivamente la fattura o la notula definitiva.

2) **AMMISSIBILITA' FATTURE E PAGAMENTI RISPETTO ALLA DATA DI RICEZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO.**

- a) Fattura precedente alla domanda di sostegno.
- b) Fattura successiva alla domanda di sostegno e pagamento totale antecedente¹⁸.

Sono ammissibili solo se individuato il principio della "PROPEDEUTICITA" della spesa.

- c) Fattura successiva alla domanda di sostegno e pagamenti, alcuni precedenti altri successivi.

Sono ammissibili solo i pagamenti effettuati dopo la data di ricezione della domanda di sostegno.

In ogni caso [a), b), c)] è fatta salva la **non ammissibilità** della fattura nei casi in cui sia evidente, dalle informazioni riportate in fattura, che l'inizio dei lavori è antecedente la domanda di sostegno.

3) **RITENUTA d'ACCONTO E PAGAMENTO IMPOSTE/RITENUTE PREVIDENZIALI.**

- a) Fattura sulla prestazione/Prestazione pagata precedentemente la domanda di Pagamento
- b) Pagamento della Ritenuta d'acconto / imposte / ritenute previdenziali pagata successivamente la Domanda di Pagamento

Ammissibile se rendicontato in domanda di pagamento e pagato prima dell'accertamento finale.

4) **PAGAMENTI OLTRE LA DATA DELLA 'DOMANDA DI PAGAMENTO'.**

Valuta oltre la data della domanda di pagamento.

¹⁸ Sono frequenti i casi di acquisto/pagamento tramite WEB, dove l'invio della fattura è successivo alla data del pagamento (in acconto o saldo).

Se viene individuato il principio della "TRACCIABILITA" della spesa (es. codice pagamento e CUP CIPE/ARTEA riportato in fattura), è possibile riconoscere la spesa anche quando il pagamento è antecedente la fattura

Ammissibile se rendicontato in domanda di pagamento e ordine di pagamento pari o precedente la domanda di pagamento (frequente nei casi di ordine di pagamento via web-banca on line)

Non Ammissibile anche se rendicontato in domanda di pagamento ma ordine di pagamento successivo la domanda di pagamento. La rendicontazione (parziale o totale) della spesa non entra nelle procedure di riduzione o esclusione previste dal Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023 poiché si ritiene che il beneficiario abbia indicato il pagamento in quanto necessario al riconoscimento della spesa.

5) **PAGAMENTI PRO SOLUTO.**

Riscontrabile in ENTI PUBBLICI. Pagamento effettuato dalla banca (normalmente quella tesoriera o convenzionata dell'Ente). Il bonifico proviene dalla Banca ed è indirizzato alla società creditrice dei servizi/forniture all'Ente per il progetto finanziato.

Ammissibile se rendicontato in domanda di pagamento e individuato il principio della "TRACCIABILITA'" della spesa. (esempio: Ente > Convenzione > Banca > Fornitore>Ente).

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente e definitivamente sostenute dal beneficiario finale; ai fini della loro verificabilità e controllabilità, queste devono corrispondere a "pagamenti effettivamente sostenuti". In virtù della "Convenzione Banca/Ente" tale elemento è ordinario nella gestione dell'Ente e quindi ammissibile.

6) **SPESE DI TRASPORTO, SPESE BANCARIE, SPESE DOGANALI, SPESE AUTORITA' di VIGILANZA.**

Spese di trasporto: il costo del materiale/investimento oggetto di contributo è considerato franco azienda. NON sono ammissibili, in quanto non direttamente connesse alla realizzazione del progetto, le spese di trasporto supplementari al costo del materiale/investimento franco azienda indicate in fattura.

Spese bancarie: rientrano nell'ambito delle spese generali per la tenuta del conto corrente, esclusivamente quando trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato esclusivamente all'operazione.

Spese per garanzia fidejussoria: sono ammissibili se direttamente attribuibile all'operazione oggetto di investimento.

Spese di commissione bancaria: non sono ammissibili, anche se riportate sulle attestazioni di pagamento, in quanto dovute per un servizio bancario non connesso al progetto.

SPESE di sdoganamento: non sono ammissibili in quanto dovute ai servizi di dogana.

SPESE dovute all'Autorità' per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture: sono ammissibili in quanto dovute per servizi connessi, anche se indirettamente, alla realizzazione del progetto.