



GAL LEADER SIENA SCRL – ABBADIA SAN SALVATORE (SI)

Complemento per lo Sviluppo Rurale Toscana (CSR) 2023-2027 – Strategia di Sviluppo Locale approvata con D.G.R.T. 1370/2023 s.m.i.

Bando attuativo dell’Azione SRD14 “Investimenti produttivi non agricoli nelle Aree Rurali” approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Leader Siena del 21/11/2025.

Il Presidente
Leader Siena SCRL
Claudio Galletti



Leader Siena s.c.r.l.
Via Adua , 19 - Abbadia San Salvatore (SI)
Tel. 0577/775067 info@leadersiena.it
Pec: leadersiena@cg.legalmail.it
www.leadersiena.it
P. IVA 00896770526
Iscritto al Reg. Imprese Siena al n. 00896770526 Capitale Sociale € 33.180,00 i.r.



LEADER
Development led by local communities



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione Toscana



**BANDO ATTUATIVO DELL'INTERVENTO
SRD14- INVESTIMENTI PRODUTTIVI NON AGRICOLI NELLE AREE RURALI**

STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE

GAL LEADER SIENA

Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Toscana 2023-2027, adottato con DGR n. 1534 del 27.12.2022 e s.m.i

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Leader Siena il 21/11/2025





Sommario

1. FINALITÀ, RISORSE, INTENSITÀ DI SOSTEGNO, MASSIMALI E MINIMALI	5
1.1 Finalità e obiettivi	5
1.2 Aiuti di stato.....	7
1.3 Dotazione finanziaria	7
1.4 Intensità del sostegno.....	7
1.5 Massimali e minimali	7
1.6 Localizzazione delle operazioni di investimento	7
1.7 Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione	7
2. RICHIEDENTI/BENEFICIARI	9
2.1 Elenco codici Ateco ammissibili	9
2.2 Condizioni di accesso del richiedente/beneficiario	11
2.3 Condizioni del beneficiario per il pagamento del sostegno	13
2.4 Impegni del beneficiario	14
2.5 Ulteriori impegni.....	15
2.6 Disposizioni in materia di pubblicità.....	15
3. INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI	16
3.1 Investimenti finanziabili.....	16
3.2 Spese.....	18
3.3 Ulteriori limitazioni collegate all'ammissibilità degli investimenti.....	19
3.4 Spese non ammissibili.....	20
3.5 Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza	21
3.6 Legittimità e contabilizzazione delle spese	22
3.7 Cumulabilità.....	22
3.8 Norme di protezione ambientale	23
4. CRITERI DI SELEZIONE.....	23
5. DURATA E TERMINI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO	25
5.1 Decorrenza ammissibilità delle spese e inizio delle attività	25
5.2 Proroga dei termini avvio lavori	26
5.3 Termine finale.....	26
5.4 Cantierabilità degli investimenti.....	26
6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	26
6.1 Termini per la presentazione, la sottoscrizione e la ricezione della domanda di sostegno	27



6.2 Fascicolo aziendale elettronico	27
6.3 Contenuti della domanda di sostegno – Documenti da allegare alla domanda	27
6.4 Elenchi domande pervenute ricevibili	29
6.5 Approvazione dell’elenco delle domande ricevibili.....	29
6.6 Procedure per l’istruttoria delle domande di sostegno	29
6.7 Atto di assegnazione dei contributi.....	30
6.8 Approvazione della graduatoria	31
7. RICHIESTA DI ANTICIPO	33
7.1 Istruttoria richiesta Di Anticipo	34
8. RICHIESTA DI SALDO.....	34
8.1 Istruttoria domanda di pagamento a saldo.....	37
9. GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E MODALITÀ DI PAGAMENTO	39
10. CAMBIO DEL BENEFICIARIO	40
11. VARIANTI IN CORSO D’OPERA ED ADATTAMENTI TECNICI	41
11.1 Richiesta di variante in corso d’opera	42
11.2 Istruttoria della variante in corso d’opera.....	43
12. PROROGA DEI TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	43
13. CORREZIONE DI ERRORI PALESI NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	44
13.1 Principi generali	44
13.2 Termini e istruttoria della correzione.....	44
14. DECADENZA DAL CONTRIBUTO	44
14.1. Procedimento di decadenza	44
15. CAUSE DI FORZA MAGGIORE O CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	45
16. RICHIESTE E COMUNICAZIONI COLLEGATE AL PROCEDIMENTO	45
17. MONITORAGGIO	46
18. TEMPISTICA E FASI DEL PROCEDIMENTO	46
19. SANZIONI.....	48
20. INFORMATIVA PRIVACY (ART.13 REG.(UE) N.2016/679 “Reg. generale sulla protezione dei dati”)	48
21. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	49
22. DISPOSIZIONI FINALI	49



Di seguito alcune definizioni utili ai fini del presente atto:

PSP-CSR 2023/2027	Piano Strategico della PAC (PSP) e relativo Complemento di Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Toscana, della programmazione 2023/2027
Autorità di Gestione Regionale	Regione Toscana – Direzione “Agricoltura e sviluppo rurale” – Settore “Autorità di gestione FEASR”
ARTEA	Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA) Organismo Pagatore
GAL	Il Gruppo di Azione Locale (GAL). Partenariato pubblico/privato che elabora e realizza una Strategia di Sviluppo Locale, attraverso l’approccio LEADER, in un territorio rurale ben definito
Atto per l’assegnazione del contributo	Atto con il quale viene assegnato il contributo al richiedente e indicate le disposizioni che regolano le fasi attuative del progetto
Beneficiario	Un organismo pubblico o privato o una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche responsabile dell’avvio o dell’avvio e dell’attuazione di un’operazione, ammissibile e finanziata secondo quanto stabilito dal bando.
UCI	Gal Leader Siena Ufficio Competente per l’istruttoria e che emette l’Atto di assegnazione dei contributi
Responsabile dell’intervento	Gal Leader Siena responsabile del bando e dell’intervento SRD14 del PSP 2023/2027
UTE	Unità Tecnico Economica
UPS	Unità Produttiva Specifica che può essere: <ul style="list-style-type: none"> - UPZ – Unità Produttiva Zootecnica - UTP – Unità di trasformazione dei prodotti - UPI - Unità Produttiva Integratrice di reddito
CAA	Centri autorizzati di assistenza agricola
CUP ARTEA	Codice Unico Progetto attribuito dal Sistema Informativo ARTEA
CUP (Codice Unico di Progetto) CIPE/CIPESS	Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d’investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici. È emesso dal CIPE (Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica) che dal 1° gennaio 2021 ha cambiato nome in CIPESS (Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile). Viene riportato dal Gal nell’Atto di assegnazione dei contributi.
Domanda di sostegno	La domanda presentata da un soggetto per partecipare a un regime di sostegno.
Domanda di pagamento	La domanda presentata dal beneficiario per ottenere un pagamento dell’aiuto
Spesa pubblica	Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni provenienti da un bilancio di un’autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell’UE messo a disposizione del FEASR, da un bilancio di un organismo di diritto pubblico o da un bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico. Nel presente bando l’importo della spesa pubblica coincide con l’importo del contributo concesso/richiesto.



1. FINALITÀ, RISORSE, INTENSITÀ DI SOSTEGNO, MASSIMALI E MINIMALI

1.1 Finalità e obiettivi

L'intervento è finalizzato ad incentivare la creazione e lo sviluppo di attività extra agricole nelle aree rurali sostenendo investimenti di attività imprenditoriali con finalità produttive. In tal senso l'obiettivo dell'intervento è il mantenimento dell'attrattività delle aree rurali contrastando il progressivo spopolamento al quale queste sono soggette. Allo stesso tempo l'intervento mira a migliorare la qualità della vita nelle aree rurali supportando i servizi, le attività imprenditoriali e più in generale le iniziative e gli investimenti che valorizzano le risorse locali contribuendo alla rivitalizzazione del mercato del lavoro in particolare per i giovani e per le donne. In tale contesto è prevista la concessione del sostegno ad investimenti per attività extra agricole delle seguenti tipologie:

- attività commerciali tese al miglioramento della fruibilità e dell'attrattività dei territori rurali, anche mediante l'ampliamento della gamma dei servizi turistici offerti, compresa l'ospitalità diffusa, la ristorazione e la vendita di prodotti locali;
- attività artigianali finalizzate alla valorizzazione dei territori e delle tipicità locali, nonché all'erogazione di servizi all'agricoltura indirizzati al miglioramento dell'efficienza tecnica e ambientale delle operazioni svolte a favore degli agricoltori;
- altri servizi alle persone, strumentali al miglioramento delle condizioni di vita nei territori rurali, e servizi alle imprese.

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

- Creare e sostenere l'occupazione e l'inclusione sociale nelle aree rurali, favorendo lo sviluppo di attività extra-agricole in grado di supportare specifici servizi rivolti a cittadini, imprese e turisti;
- migliorare la fruizione turistica del territorio, puntando all'offerta di servizi in grado di connettere le diverse aree e di garantire una migliore esperienza di visita, fortemente basata su identità e coinvolgimento esperienziale;
- accrescere l'attrattività dei territori, con iniziative che guardino alle famiglie, alle imprese, che rappresentano il tessuto collettivo indispensabile per la sopravvivenza delle comunità;
- offrire diverse e nuove occasioni di lavoro, idonee a permettere una permanenza delle famiglie sul territorio, puntando sulla valorizzazione di quanto offre il territorio e valorizzandolo in chiave economica;
- offrire opportunità di lavoro rivolte ai giovani, che possono riscoprire attività della tradizione integrandole con aspetti innovativi, rafforzando l'offerta locale verso l'esterno;
- mettere in rete i servizi esistenti, perché siano accessibili a tutti e a tutte le aree e siano in grado di innalzare la qualità di quanto già offre il territorio.

La SSL del GAL Leader Siena fonda la sua azione sulla **valorizzazione di elementi tipici del territorio**, che guardano a risorse identitarie quali: l'**artigianato tipico locale** (ceramica, lavorazione dell'argilla e della lana sudica, arte orafa e tessuti, lavorazione del ferro, pelletteria), l'**enogastronomia** (non solo vino e olio, ma anche formaggi e salumi, zafferano, prodotti da forno e prodotti minori), l'**offerta turistica e ricreativa** (le aree termali, archeologiche e minerarie), e al contempo sulla capacità di interconnettere le diverse aree rendendole maggiormente accessibili. Le imprese extra-agricole possono quindi avere un ruolo fondamentale nella attivazione di servizi volti da un lato ad innovare le modalità di offerta e promozione, migliorare l'esperienza di visita e fruizione a livello territoriale, offrire servizi in grado di migliorare la mobilità territoriale, sia per cittadini che per turisti e l'accesso ai servizi essenziali.

L'azione risponde al raggiungimento dei seguenti **obiettivi specifici**, riportati nella SSL:

- Promuovere modelli di rete e di integrazione intersettoriale dell'offerta, valorizzando sinergie e ricercando economie di scala (es. tra i settori agricoltura – artigianato – commercio – turismo);



- Rafforzare lo sviluppo di filiere e di proposte intersettoriali, sostenendo nuova imprenditorialità, anche tramite il rafforzamento delle competenze (legate sia ad elementi della tradizione, sia guardando a esperienze di innovazione);
- Favorire l'integrazione tra i molti segmenti dell'offerta locale, puntando sull'organizzazione di proposte di carattere esperienziale che contribuiscano a prolungare il soggiorno dei visitatori e a generare nuove opportunità occupazionali tramite l'attivazione di servizi dedicati;
- Promuovere un'offerta di qualità e inclusiva, che promuova in forma integrata e sinergica le diverse risorse territoriali, collegandole ad elementi di qualità, tipicità, sicurezza e connotandole con alto valore esperienziale.

Il presente bando è attuato in seguito all'approvazione del Piano Strategico della PAC dell'Italia, da parte della Commissione UE ed è conforme a quanto indicato:

- Dal Piano Strategico della Pac – PSP Italia 2023-2027 approvato dalla Commissione europea con decisione C(2022)8645 del 2 dicembre 2022 e da ultimo modificato con decisione C (2026) 745 del 11 febbraio 2026;
- Dal Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13.12.2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea L del 15.12.2023;
- Dalla D.G.R.T n. 1057 del 28.07.2025 "Reg. Ue n. 2021/2115 Feasr – Approvazione della versione 6.0 del Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) Toscana 2023-2027" (di seguito indicato come "CSR");
- Dalla D.G.R.T. n. 1582 "Reg. (Ue) n. 2021/2115 Fesr - Complemento per lo sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027. Approvazione del documento competenze per la gestione degli interventi di investimento" così come modificata con la D.G.R.T. n. 742 del 25.06.2024 (di seguito indicata come "DGR Competenze");
- DGR n. 237 del 03/03/2025 "Reg. (Ue) 2021/2115 e Reg. (Ue) 1305/2013 – FEASR – Complemento di Sviluppo Rurale 2023-2027 e Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022. Approvazione versione 2 del documento attuativo per gli interventi di investimento materiali e immateriali del CSR 2023- 2027. Modifica alle 'direttive comuni per l'attuazione delle misure ad investimento' del PSR 2014-2022" (di seguito indicato come "Disposizioni comuni");
- Dalla D.G.R.T n. 324 del 16.03.2026 "Reg. UE 2021/2115. CSR Toscana 2023-2027. Modifica delle "Disposizioni attuative dell'intervento 'SRG06 LEADER - attuazione strategie di sviluppo locale' di cui alla DGR 1325/25";
- Decreto di ARTEA n. 6474 del 06/11/2025 "Modifiche ed integrazioni al Decreto n. 2427 del 29/07/2024 avente ad oggetto "Regolamento (UE) 2021/2115 FEASR Complemento di sviluppo rurale 2023-2027 Misure ad Investimento – Approvazione del Documento - Disposizioni comuni domanda di pagamento" (di seguito indicato come "Disposizioni comuni domanda di pagamento");
- DGRT n. 898 del 29/07/2024 "Regolamento UE 201/2115 CSR Toscana 2023-2027 – Intervento SRG06 LEADER – attuazione Strategie di Sviluppo Locale- Approvazione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) comprensive dei Piani finanziari ..."
- Delibera del Consiglio di Amministrazione del 11/08/2025, recante approvazione dei criteri di selezione predisposti ai fini della selezione dei beneficiari;
- DGRT n. 1321 del 08/09/2025 "Reg. UE 2021/2115. CSR Toscana 2023-2027. Intervento 'SRG06 LEADER - attuazione strategie di sviluppo locale' – Approvazione modifiche Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei GAL LEADER Siena e Terre Etrusche";
- Delibera del Consiglio di Amministrazione del 21/11/2025, recante approvazione del bando attuativo dell'intervento SRD14;
- Decreto Dirigenziale n. 2326 del 09/02/2026 "Reg. UE 2021/2115. CSR Toscana 2023-2027. Intervento 'SRG06 LEADER - attuazione strategie di sviluppo locale' – Approvazione dei criteri di selezione predisposti dal GAL Leader Siena e dal GAL Start ai fini della selezione dei beneficiari finali";



LEADER
Development led by local communities



 Cofinanziato
dall'Unione europea



 Regione Toscana

- Comunicazione PEC del 01/04/2026 da parte dell'Autorità di Gestione avente ad oggetto "CSR 2023-2027 – Intervento SRG06 "LEADER – Attuazione Strategie di Sviluppo Locale" – Nulla osta alla pubblicazione del bando SRD14 "Investimenti produttivi non agricoli nelle aree rurali"

1.2 Aiuti di Stato

Gli aiuti di cui al presente Bando e relativi all'intervento SRD14 sono concessi nei limiti e nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa "de minimis" di cui al Regolamento (UE) n. 2023/2831 del 13/12/2023 pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea L del 15/12/2023, entro la validità dello stesso.

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

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

1.3 Dotazione finanziaria

La dotazione prevista per l'attuazione del presente bando è pari ad Euro **1.871.478,41**, per l'intero periodo di validità della SSL 2023/2027, salvo ulteriori integrazioni disposte dal Consiglio di Amministrazione del GAL Leader Siena.

1.4 Intensità del sostegno

Il sostegno pubblico è concesso nella forma di contributo in conto capitale fino al 65% della spesa ammissibile.

L'operazione prevede la concessione di un contributo in conto capitale ai soggetti di cui al paragrafo 2 "Richiedenti/Beneficiari", secondo le condizioni ed i principi riportati nel presente bando.

All'interno della stessa impresa è possibile presentare una sola domanda di sostegno.

1.5 Massimali e minimali

Per tutti i soggetti richiedenti previsti al par. 2 del presente bando, è ammissibile la spesa pubblica massima di Euro 100.000,00.

Non sono eleggibili al sostegno operazioni di investimento per le quali la spesa pubblica ammissibile (richiesta/concessa) per ciascuna domanda di sostegno sia inferiore ad Euro 20.000,00.

La domanda di sostegno è esclusa dal finanziamento qualora la spesa minima ammissibile, richiesta o determinata in istruttoria di ammissibilità, scenda al di sotto del suddetto limite minimo.

Viene invece ammessa a pagamento la domanda in cui la spesa ammissibile, richiesta o determinata in sede di istruttoria di saldo, scende al di sotto di tale importo minimo, purché gli obiettivi previsti dal progetto iniziale siano comunque raggiunti.

1.6 Localizzazione delle operazioni di investimento

Ai fini dell'ammissibilità al contributo le operazioni proposte devono essere localizzate nell'area eligibile del GAL LEADER SIENA.

In particolare l'impresa deve avere **sia la sede legale sia la sede operativa (unità locale)** oggetto dell'investimento, nell'area eligibile del Gal Leader Siena, ossia nel territorio dei seguenti comuni: Abbadia San Salvatore, Asciano, Buonconvento, Casole d'Elsa, Castellina in Chianti, Castelnuovo Berardenga, Castiglione d'Orcia, Cetona, Chianciano Terme, Chiusdino, Gaiole in Chianti, Montalcino, Montepulciano, Monteroni d'Arbia, Monticiano, Murlo, Piancastagnaio, Pienza, Radda in Chianti, Radicofani, Radicondoli, Rapolano Terme, San Casciano dei Bagni, San Gimignano, San Quirico d'Orcia, Sarteano, Sovicille, Torrita di Siena, Trequanda.

1.7 Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione



Per stabilità dell'operazione si intende il periodo in cui non è ammesso il cambio di destinazione dell'infrastruttura o dell'investimento materiale oggetto dell'operazione. I beneficiari delle operazioni di investimento assicurano un periodo di stabilità dell'operazione di investimento di durata non inferiore a 5 anni successivi alla liquidazione del saldo finale, fatte salve indicazioni specifiche presenti nella scheda intervento del PSP che prevedano periodi di minore o maggiore durata.

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 nel capoverso precedente.

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 dal Bando 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.

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 Gal 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 del Gal 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 consentano 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.

2. RICHIEDENTI/BENEFICIARI

Così come indicato nella scheda dell'intervento SRD14 del PSP e della Strategia di Sviluppo Locale del Gal, sono ammessi a presentare domanda di sostegno e a beneficiare del contributo eventualmente concesso i seguenti soggetti:

1. Micro imprese non agricole ai sensi dell'Allegato 1 del Reg. (UE) n. 2022/2472, regolarmente iscritte alla CCIAA di competenza alla data di presentazione della domanda di sostegno, con sede legale ed operativa nel territorio del Gal Leader Siena.
2. Piccole imprese non agricole ai sensi dell'Allegato 1 del Reg. (UE) n. 2022/2472, regolarmente iscritte alla CCIAA di competenza alla data di presentazione della domanda di sostegno, con sede legale ed operativa nel territorio del Gal Leader Siena.

Sono ammissibili a sostegno unicamente imprese che non esercitano attività agricola ai sensi dell'art. 2135 del Codice Civile.

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

2.1 Elenco codici Ateco ammissibili

Sono ammissibili a finanziamento le imprese iscritte presso il Registro delle Imprese della CCIAA di competenza, che presentino come principale, nell'UTE oggetto di investimento, uno dei codici Ateco (verificabile da visura camerale) riportati nella tabella sottostante.

In ogni caso le imprese, all'atto della liquidazione del contributo dovranno essere attive e regolarmente operanti.

Codice Ateco 2025	Descrizione	Esclusioni
10	Produzione di prodotti alimentari	
11	Produzione di bevande	
13	Fabbricazione di tessili	
14	Fabbricazione di articoli di abbigliamento	
15	Fabbricazione di pelli e cuoi e articoli in pelle e simili di altri materiali	
16	Produzione e lavorazione del legno e prodotti a base di legno e sughero, esclusi i mobili; fabbricazione di articoli in paglia e materiale da intreccio	
17	Fabbricazione di carta e prodotti di carta	
23	Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi	23.44 Fabbricazione di altri prodotti in ceramica per uso tecnico e industriale 23.5 Produzione di cemento, calce e gesso 23.6 Fabbricazione di prodotti in



LEADER
Development led by local communities



Cofinanziato dall'Unione europea



Regione Toscana

		calcestruzzo, cemento e gesso
25	Fabbricazione di prodotti in metallo, esclusi macchinari e attrezzature	25.3 – fabbricazione di armi e munizioni 25.4 – fucinatura e formatura dei metalli e metallurgia delle polveri
26	Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica	
27	Fabbricazione di apparecchiature elettriche	
28	Fabbricazione di macchinari e apparecchiature nca	
31	Fabbricazione di mobili	
32	Altre attività manifatturiere	
33	Riparazione, manutenzione, e installazione di macchine e apparecchiature	
41	Costruzione di edifici residenziali e non residenziali	
43	Lavori di costruzione specializzati	43.1 – demolizione e preparazione del cantiere edile 43.4 – Lavori di costruzione specializzati nella costruzione di edifici 43.5 – lavori di costruzione specializzati nell'ingegneria civile 43.6 – attività di servizi di intermediazione per servizi di costruzione specializzati 43.99.01 – noleggio di gru e altre attrezzature edili con operatore
47	Commercio al dettaglio	47.9 – Attività di servizi di intermediazione per il commercio al dettaglio
49.33	Trasporto di passeggeri a richiesta su veicoli con conducente	49.33.10 – Trasporto su taxi
55	Servizi di alloggio	55.20.5 Servizi di alloggio in aziende agricole e ittiche 55.4 – Attività di servizi di intermediazione per servizi di alloggi
56	Attività di servizi di ristorazione	56.11.91 – Attività di ristoranti connesse alle aziende agricole 56.11.92 – Attività di ristoranti connesse alle aziende ittiche 56.22 – Attività di servizi di catering su base contrattuale e altri servizi di ristorazione 56.4 – Attività di servizi di intermediazione per servizi di ristorazione
58	Attività editoriali	58.2 – Edizione di software
59.14	Attività di proiezione cinematografica	
77.11	Noleggio e leasing operativo di automobili e	



	autoveicoli leggeri	
77.21	Noleggio e leasing operativo di attrezzature e articoli sportivi e ricreativi	71.21.02 – noleggio e leasing operativo di imbarcazioni da diporto senza operatore
87	Attività di assistenza residenziale	87.91 – Attività di servizi di intermediazione per attività di assistenza residenziale
88	Attività di assistenza sociale non residenziale	
91.42	Attività di riserve e parchi naturali	
95	Riparazione e manutenzione di computer, beni per uso personale, e per la casa, autoveicoli e motocicli	95.4 – Attività di servizi di intermediazione per la riparazione e la manutenzione di computer, beni per uso personale e per la casa, autoveicoli e motocicli
96	Attività di servizi alla persona	96.4 – attività di servizi di intermediazione per servizi alla persona 96.91 – Fornitura di servizi domestici 96.99.92 – servizi di incontri e servizi simili 96.99.93 – servizi di organizzazione di feste e cerimonie 96.99.94 – servizi di consulenza di immagine 96.99.99 – tutte le altre attività varie di servizi alla persona nca

2.2 Condizioni di accesso del richiedente/beneficiario

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

- 1) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi, ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/05 e ss.mm. ii;
- 2) non essere oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o in una situazione che soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Tale requisito si applica anche alle imprese che svolgono attività non inserite tra quelle che hanno l'obbligo di una contabilità ordinaria e alle imprese di nuova costituzione ovvero che alla data della ricezione della domanda di sostegno non sono in possesso di tre esercizi finanziari approvati;
- 3) non aver ottenuto altri finanziamenti pubblici sulle stesse spese ammissibili oggetto della domanda di sostegno, fatto salvo quanto previsto al paragrafo "Requisiti di accesso generali" delle "Disposizioni Comuni" in merito alla cumulabilità dei finanziamenti pubblici. Il richiedente che successivamente alla presentazione della domanda di sostegno ottenga/abbia ottenuto la concessione/assegnazione di un altro contributo pubblico sulle stesse spese ammissibili, prima dell'emissione dell'atto per l'assegnazione del contributo a valere sul PSP deve rinunciare all'altro contributo ottenuto oppure rinunciare totalmente o in parte al contributo richiesto nella domanda di sostegno al PSP, fatto salvo quanto previsto al paragrafo "cumulabilità" del presente bando;
- 4) realizzare gli investimenti oggetto della domanda di sostegno su o per la gestione di beni immobili (terreni e fabbricati) in possesso del richiedente in base a uno dei titoli elencati e con le limitazioni di cui al paragrafo "Possesso di UTE/UPS" del documento del documento Disposizioni Comuni;



- 5) ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) 2023/2831, l'impresa richiedente non deve essere beneficiaria di altri aiuti "de minimis" concessi durante i tre anni precedenti di importo tale da superare, con il nuovo contributo richiesto, la somma di Euro 300.000,00. Ai fini del suddetto massimale, gli aiuti sono espressi in termini di sovvenzione diretta di denaro. Tutti i valori utilizzati sono al lordo di qualsiasi imposta o altro onere. Quando l'aiuto è concesso in forma diversa da una sovvenzione, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lorda (ESL).
- 6) essere un'impresa che esercita un'attività prevalente rientrante nei Codici ATECO previsti dal bando;
- 7) rientrare nella definizione di micro o piccola impresa, ai sensi dell'Allegato I del Reg. (UE) n. 2022/2472;
- 8) documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, in Anagrafe ARTEA, del fascicolo aziendale elettronico ai sensi del DPR 503/1999 e della L.R. 45/2007, nel rispetto di quanto indicato in merito nelle Disposizioni Comuni";
- 9) essere in regola con la certificazione antimafia ai sensi del D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.
- 10) essere in regola con gli obblighi inerenti la polizza assicurativa a copertura dei danni direttamente cagionati da calamità naturali ed eventi catastrofici, così come disciplinata dalla L. 213/2023 e dal D. L. 39/2025, come convertito con L. 78/2025 e s.m.i."

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

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

Il mancato soddisfacimento della condizione di cui al:

- punto 3) porta all'esclusione o alla decadenza del beneficio per gli investimenti che non soddisfano detto criterio di ammissibilità e il recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi;
- punto 8) la mancata costituzione del fascicolo aziendale non permette la presentazione della domanda



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

- punto 10) porta all'esclusione dal beneficio.

Con riferimento al requisito di cui al precedente punto 4) si rimanda a quanto indicato al paragrafo “Requisiti di accesso generali” del documento “Disposizioni Comuni” per quanto attiene i termini, le modalità inerenti il possesso, il momento della verifica e le conseguenze inerenti il suo mancato soddisfacimento.

In particolare, sono ammissibili unicamente gli investimenti effettuati su o per la gestione di UTE/UPS in possesso del richiedente, il quale, al momento della presentazione della domanda di sostegno, deve dichiarare di essere consapevole delle presenti disposizioni e limitazioni. Quando gli investimenti riguardano beni immobili il possesso delle particelle condotte dal beneficiario può essere dimostrato sulla base di uno dei seguenti titoli:

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

Nel caso di fabbricati/strutture ove sia collocato l'investimento, il possesso del bene immobile può essere dimostrato anche con il contratto di leasing finanziario alle seguenti condizioni:

- a) il contratto deve avere una durata tale da assicurare la disponibilità giuridica del bene per il periodo necessario alla realizzazione dell'intervento e per i successivi 5 anni dal pagamento finale;
- b) è inoltre richiesta, in sede di presentazione della domanda, un'espressa autorizzazione, da parte della Società di leasing, ad eseguire i miglioramenti sui beni oggetto d'intervento.

I titoli a dimostrazione del possesso **se non hanno la forma dell'atto pubblico devono essere registrati nei pubblici registri**. Fermo restando che i beni immobili collegati agli investimenti e delle altre particelle che compongono l'UTE/UPS necessarie per l'ammissibilità, devono essere presenti nel fascicolo aziendale fin dalla presentazione della domanda di sostegno, la verifica della corrispondenza dei titoli di possesso a quanto sopra riportato deve essere effettuata prima dell'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi (con riferimento esclusivo a questo momento e non alla domanda di sostegno) e prima della liquidazione del saldo dei contributi.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni, il richiedente un contributo Feasr, al momento della presentazione della domanda di sostegno, deve presentare una dichiarazione, nella forma di autocertificazione ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n.445 'Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa' così come specificato nelle “Disposizioni Comuni” paragrafo “Requisiti d'accesso generali”.

2.3 Condizioni del beneficiario per il pagamento del sostegno



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

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

2.4 Impegni del beneficiario

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

- 1) produrre, al momento della presentazione della domanda di pagamento, titoli che prevedono il possesso dei beni immobili in cui ricadono gli investimenti per almeno 5 anni, fatto salvo il rispetto del periodo di impegno di cui al paragrafo "Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione" del documento "Disposizioni comuni" e del presente bando;
- 2) mantenere, in caso di variazione della composizione dell'UTE/UPS dalla presentazione della domanda di pagamento a saldo e fino alla conclusione degli impegni le disposizioni contenute nel documento "Disposizioni comuni" nel presente bando;
- 3) garantire il possesso dei beni immobili oggetto degli interventi o dei beni immobili ad essi collegati in base alle condizioni descritte nel paragrafo "Possesso di UTE/UPS" del documento "Disposizioni comuni";
- 4) nel caso di ammissione a contributo della domanda di sostegno, a rispettare quanto previsto al paragrafo "Requisiti di accesso generali" delle "Disposizioni Comuni" e del presente bando, in merito alla cumulabilità dei finanziamenti pubblici;
- 5) nel caso di interventi che non sono soggetti al rilascio del permesso a costruire e/o VIA, acquisire i permessi/autorizzazioni necessari e preliminari alla realizzazione degli interventi precedentemente all'inizio dei lavori ed a comunicarne gli estremi nella domanda di pagamento a saldo;
- 6) garantire il rispetto delle condizioni previste al paragrafo "Avvio dei lavori" del documento "Disposizioni Comuni" e del presente bando;
- 7) presentare apposita fideiussione a favore di Artea nei casi previsti dal bando;
- 8) rispettare le disposizioni previste al paragrafo "Varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici" del documento "Disposizioni Comuni" e del presente bando;
- 9) comunicare, nei tempi stabiliti al paragrafo "Cambio del beneficiario" del documento "Disposizioni Comuni" e del presente bando, gli eventuali cambi di beneficiario;
- 10) presentare le domande di pagamento nei termini indicati nell'atto di assegnazione dei contributi, salvo la concessione di proroghe;
- 11) sostenere direttamente tutte le spese collegate all'investimento;
- 12) rispettare le disposizioni contenute nel paragrafo "Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento" e del presente bando;
- 13) rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui al paragrafo "Disposizioni in materia di pubblicità" del documento "Disposizioni Comuni" e del presente bando;
- 14) rispettare per tutta la durata del periodo di vincolo ex post le disposizioni di cui al paragrafo "Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento" e del presente bando;
- 15) aggiornare il fascicolo elettronico, con riferimento esclusivamente agli elementi necessari per l'istruttoria delle istanze;



- 16) realizzare gli investimenti conformemente a quanto previsto nella domanda di sostegno e ammesso nell'atto di assegnazione dei contributi, salvo eventuali adattamenti tecnici e/o varianti, se autorizzate;
- 17) rispettare tutte le disposizioni, limitazioni ed esclusioni previste dalla Normativa Unionale, Nazionale, Regionale, dai documenti di attuazione e dagli atti/provvedimenti amministrativi degli Enti/Organismi competenti;
- 18) assumersi ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose causati in conseguenza della realizzazione delle opere ammesse a contributo;
- 19) rispettare gli altri impegni elencati al paragrafo "Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento" e del presente bando.

2.5 Ulteriori impegni

Il richiedente si impegna inoltre a:

- 1) rispettare gli obblighi di pubblicazione ex art. 35 del D.L. n. 34 del 30/04/2019, nei casi previsti dalla citata normativa;
- 2) fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento nella realizzazione dell'investimento e nel rispetto di quanto previsto nell'atto di assegnazione dei contributi nonché a fornire ulteriori dati e informazioni qualora l'Autorità di Gestione e/o suoi incaricati o all'Organismo Pagatore ne rilevano la necessità al fine di redigere successivi documenti riguardanti il monitoraggio e valutazione degli interventi PSP-CSR Toscana 2023/2027;
- 3) Confermare i criteri di ammissibilità e di selezione in sede di istruttoria della domanda di pagamento a titolo di saldo, nella consapevolezza che la domanda viene ammessa al pagamento (totalmente o in parte) solo se i criteri di ammissibilità e di selezione sopra citati sono confermati o se a seguito della eventuale rideterminazione del punteggio si posiziona entro quelle finanziabili;
- 4) Garantire la corretta manutenzione e funzionalità dei beni immobili o dei macchinari o di quanto altro finanziato, per tutto il periodo di vincolo ex posto di cui al paragrafo "Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione" del documento Disposizioni Comuni;
- 5) Quando pertinente, acquisire e/o mantenere la piena disponibilità e l'agibilità dei locali destinati all'installazione di macchinari, attrezzature o impiantistica;
- 6) Conservare per un periodo di almeno 5 anni dalla data di ricezione sul sistema ARTEA della domanda di pagamento del saldo, tutta la documentazione relativa al progetto;
- 7) Consentire l'accesso in ogni momento e senza restrizioni, ad impianti aziendali, sedi amministrative ed appezzamenti, nonché a tutta la documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria e ai fini dei controlli da parte di ARTEA e degli altri organismi competenti;
- 8) Restituire all'Organismo pagatore (ARTEA) gli eventuali fondi indebitamente percepiti;
- 9) 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;
- 10) Restituire all'Organismo pagatore ARTEA il contributo ricevuto nel caso di ricevimento, durante il periodo vincolativo, di un atto di chiusura dell'attività da parte del comune competente.

2.6 Disposizioni in materia di pubblicità

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

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



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

Per facilitare i beneficiari nell'assolvimento degli obblighi di informazione e comunicazione previsti dalla normativa europea, l'ADGR ha provveduto a fornire apposite Linee guida regionali, approvate con DGR n.392 dell'8 aprile 2024 e pubblicate sul sito web del Gal Leader Siena.

3. INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI

3.1 Investimenti finanziabili

Premettendo che gli investimenti di seguito previsti sono conformi a quanto indicato nel paragrafo "Finalità e descrizione generale" della scheda dell'intervento SRD14 del PSP e della SSL, ai quali si rimanda, e che tutti gli investimenti, insieme alle spese generali e agli investimenti immateriali, sono ricompresi in quanto indicato nell'art. 44 del Regolamento n. 2022/2472, ai sensi del presente Bando sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

➤ Investimenti Materiali

- **Fabbricati ed opere murarie** (Opere edili di recupero, di ristrutturazione e di riqualificazione di immobili, Miglioramento/adeguamento di fabbricati /altre strutture fisse, Lavori e opere edili per impiantistica e installazione di attrezzature e impianti, Interventi per la sicurezza, l'agibilità, l'accessibilità e l'abbattimento delle barriere architettoniche);
- **Macchine, attrezzature ed impianti** (Acquisto e posa in opera di impianti, macchinari, arredi e attrezzature funzionali agli interventi realizzati, compreso hardware, Impiantistica elettrica, idraulica e termosanitaria e simili, Opere edili complementari all'installazione degli impianti, macchine, attrezzature)

In questa categoria potranno essere sostenuti anche costi per l'acquisto di **mezzi di trasporto, solo se strettamente connessi e rapportati all'attività svolta e al progetto presentato**, le cui caratteristiche sono definite nella tabella sottostante:

TIPOLOGIA MEZZO	REQUISITI TECNICI E CLASSIFICAZIONE	RESTRIZIONI E VINCOLI
Autocarri (Merci)	Categoria N1	- Max 3 posti - Rapporto kW/Portata < 180 - Esclusi codici carrozzeria AF e AC (SUV/Station Wagon)
Minivan (NCC)	Categoria M1 , capacità da 7 a 9 posti	- Obbligo immatricolazione "uso di terzi per noleggio con conducente" - Possesso di Autorizzazione NCC comunale
Ciclomotori (50cc) e tricicli leggeri	Categoria L1e o L2e (es. Ape50) Velocità max 45 km/h, max 50 cm ³	Destinati a noleggio senza conducente o uso aziendale strettamente connesso.
Veicoli a tre ruote con cilindrata superiore a 50 cc	Categoria L5	
Motocicli (125 cc)	Categoria L3e . Cilindrata fino a 125 cm ³ e potenza max 11 kW	



	(15 CV)	
E-Bike e Velocipedi	Art. 50 CdS. Potenza max 0,25 kW, assistenza fino a 25 km/h	- Assenza di acceleratore autonomo - Ammesse Cargo Bike per logistica
Mezzi non targati destinati ad uso aziendale	Non targati, conformi Direttiva Macchine 2006/42/CE	Uso esclusivo in aree private/pertinenze aziendali recintate.
Piccole Imbarcazioni per uso acque interne	Lunghezza max 7,50 m. Potenza motore max 40 CV (30 kW)	Configurazione " Open " o " Day-boat " senza cabine o posti letto. Per le unità a propulsione manuale o a pedali (Canoe, kayak, dragon boat, pedalò e SUP) obbligo acquisto in lotti minimi di 3 unità

- **Arredi e dotazioni** (arredi, allestimenti, attrezzature e dotazioni, allestimento specifico di mezzi per il trasporto).

Sono ammessi unicamente investimenti ricadenti nel territorio del Gal Leader Siena.

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 nel territorio 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 nel territorio cui si riferisce l'intervento.

- **Investimenti immateriali** (acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze e marchi commerciali).

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.

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.

- **Spese generali**



Le spese generali comprendono i costi generali collegati alle spese di cui ai punti precedenti, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, onorari per consulenze sulla sostenibilità ambientale ed economica, compresi gli studi di fattibilità e quant'altro indicato nelle Disposizioni comuni domande di pagamento di Artea.

Comprendono inoltre le spese propedeutiche, intese come spese generali connesse alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità, che possono essere avviate prima della presentazione della domanda di sostegno entro un termine non superiore a 24 mesi.

Le spese generali sono ammissibili nel limite massimo del 10%, calcolato sull'importo complessivo degli investimenti materiali per l'esecuzione degli investimenti finanziabili.

Sono escluse le spese generali collegate agli investimenti immateriali ed alle attività obbligatorie di informazione e pubblicità.

Le spese generali sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione.

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.

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".

➤ **Spese per le attività obbligatorie di informazione e pubblicità**

Le spese relative agli obblighi di pubblicità sono ammissibili nel limite massimo del 10%, calcolato sull'importo complessivo degli investimenti finanziabili. Gli obblighi sono definiti al paragrafo 2.6 del presente bando.

3.2 Spese

Sono ammissibili a sostegno gli investimenti che perseguono le finalità specifiche indicate nella sezione dedicata agli obiettivi. Gli interventi devono essere finalizzati all'esercizio delle attività sostenute sul territorio eligibile.

Fermo restando il rispetto delle pertinenti disposizioni contenute nei seguenti documenti:

- PSP nella sezione 4.7 "Elementi comuni dei tipi di interventi di sviluppo rurale" rispettivamente nei paragrafi 4.7.3 ("Elementi aggiuntivi comuni per gli interventi settoriali, per gli interventi di sviluppo rurale, oppure comuni sia per gli interventi settoriali che per gli interventi di sviluppo rurale") sezione 1. "Ammissibilità delle spese al FEASR" e 4.7.1 "Elenco degli investimenti non ammissibili";
- nelle Disposizioni comuni per gli interventi di investimento materiali e immateriali;
- nelle Disposizioni comuni domande di pagamento di Artea.

Il richiedente deve dichiarare in domanda di sostegno di essere consapevole che ai fini dell'ammissibilità si applica quanto segue:

- a) le spese effettuate devono essere:



- imputabili 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;
- pertinenti rispetto all'operazione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'operazione stessa;
- congrue rispetto all'importo ammesso e comportare costi commisurati alla dimensione dell'operazione;
- necessarie per attuare l'operazione oggetto della sovvenzione;

I costi devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza;

b) gli investimenti devono essere conformi alla legislazione dell'Unione e nazionale/regionale in materia di tutela ambientale. Per gli investimenti che richiedono una valutazione dell'impatto ambientale ai sensi della direttiva 2011/92/UE, gli aiuti sono concessi a condizione che il progetto di investimento sia stato oggetto di tale valutazione e abbia ottenuto l'autorizzazione prima della data di concessione degli aiuti individuali;

c) le operazioni sostenute devono essere conformi al diritto applicabile unionale e alle disposizioni nazionali e regionali attuative del diritto unionale;

d) nel caso di acquisti di e attrezzature la presenza della marcatura "CE" ai sensi della normativa comunitaria vigente soddisfa la garanzia del rispetto dei requisiti comunitari;

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.

Ai fini dell'ammissibilità è necessario che la domanda di sostegno sia corredata dalla presentazione di una Relazione Tecnica (Allegato A) volta a fornire elementi per la valutazione della coerenza dell'operazione per il raggiungimento delle finalità dell'intervento.

Fanno eccezione le spese generali connesse alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità, che possono essere avviate prima della presentazione della domanda di sostegno entro un termine non superiore a 24 mesi.

3.3 Ulteriori limitazioni collegate all'ammissibilità degli investimenti

Oltre a quanto indicato nel paragrafo 3 "*Interventi finanziabili e spese ammissibili*" del presente bando si precisa quanto segue.

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.



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

3.4 Spese non ammissibili

L'ammissibilità o non ammissibilità generale delle spese è definita nel PSP nella sezione 4.7.1 "Elenco degli investimenti non ammissibili" e paragrafo 4.7.3 "Elementi aggiuntivi comuni per gli interventi settoriali, per gli interventi di sviluppo rurale, oppure comuni sia per gli interventi settoriali che per gli interventi di sviluppo rurale". In aggiunta alle disposizioni contenute nel suddetto paragrafo, nella scheda intervento del PSP e CSR, nel paragrafo "Spese non ammissibili, vincoli e limitazioni" del documento "Disposizioni Comuni" e nel documento adottato da Artea che detta le disposizioni per il pagamento del sostegno, **non sono ammissibili** le seguenti categorie di investimenti/spesa:

- a) acquisto di diritti di produzione agricola e acquisto di diritti all'aiuto;
- b) costruzione e acquisto di beni immobili e/o terreni;
- c) acquisto di animali e acquisto di piante annuali con le relative spese di impianto;
- 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 straordinaria¹, di esercizio e funzionamento;
- 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) acquisti sostenuti tramite leasing di qualsiasi tipologia;
- k) Spese per noleggi. I noleggi non sono ammissibili con riferimento al noleggio di impianti, macchinari ed attrezzature chiaramente finalizzate alla concretizzazione del progetto;
- l) l'acquisto di beni, merci, prodotti, macchinari e materiale:
 - usato;
 - gravati da vincoli, ipoteche, diritti;
- m) gli investimenti su fabbricati ad uso abitativo, inclusi gli alloggi, abitazioni;
- n) l'acquisto di beni non durevoli quali i materiali di consumo a ciclo breve;
- o) l'acquisto di mezzi di trasporto, inclusi i camion e le autovetture, anche se ad uso promiscuo non rientranti

¹ 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.



nelle condizioni di cui al par.3.1 del presente bando;

- p) lavori, opere od acquisti non direttamente connessi alla realizzazione del progetto, ovvero riferiti ad unità produttive diverse da quella indicata in domanda di sostegno;
- q) l'acquisto di mobili, attrezzature per arredamenti degli uffici e oggettistica di arredamento, non rientranti nelle condizioni previste al par. 3.1 del presente bando;
- r) spese e oneri amministrativi per canoni di allacciamento e fornitura di energia elettrica, gas, acqua, telefono;
- s) le spese generali relative agli investimenti immateriali ed alle attività obbligatorie di informazione e pubblicità;
- t) gli onorari professionali per i quali non sia documentato in una specifica relazione a firma del professionista, l'oggetto della prestazione;
- u) 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;
- v) costi del personale dipendente;
- z) impianti finalizzati alla generazione di energia da fonti rinnovabili con potenza superiore a 1MW.

Inoltre, 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 grado²;
- 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 nel Bando.

3.5 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.

² Fonte: Sito INPS <https://www.inps.it/pages/standard/43303>

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



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 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 (Allegato C). La relazione tecnico/economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

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 prezziari, 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 sia 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.

3.6 Legittimità e contabilizzazione delle spese

Per il rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti dal beneficiario, 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.

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.

3.7 Cumulabilità

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

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

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

Il richiedente, al fine di evitare il doppio finanziamento, dovrà dichiarare di aver richiesto o meno per gli interventi oggetto di contributo ai sensi del presente intervento il finanziamento con "altre fonti di aiuto", nonché di aver percepito o meno sul medesimo intervento ulteriori contributi.



3.8 Norme di protezione ambientale

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

Qualora gli investimenti siano effettuati all'interno di Aree protette istituite ai sensi della L. 394/91 e ss.mm.ii. e LR 30/2015 e ss.mm.ii., devono essere conformi ai contenuti previsti dagli strumenti di programmazione.

4. CRITERI DI SELEZIONE

Le domande di sostegno sono inserite nell'Elenco di cui al successivo paragrafo "Elenchi domande ricevibili e formazione della graduatoria" in base al totale del punteggio ottenuto dalla somma dei valori attribuiti alle singole priorità, come descritte di seguito, scelte dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno.

Principio I - Localizzazione	Punti
I.a) L'UTE indicata in domanda ricade in paesi e aree rurali con popolazione non superiore a 200 residenti ³	4
I.b) L'UTE indicata in domanda ricade in territori classificati ai sensi della L.R. n.11 del 04/02/2025 "Valorizzazione Toscana diffusa"	3
I.c) L'UTE indicata in domanda ricade in territori rientranti nella zonizzazione delle Aree Interne	2
I.d) L'UTE indicata in domanda ricade in territori iscritti al Registro Nazionale dei Paesaggi Rurali Storici	2
I.e) L'UTE indicata in domanda ricade in frazioni o capoluoghi con popolazione inferiore a 2.501 abitanti (al 31.12.2024) ⁴	3
Principio II – Nuovi servizi offerti alla collettività	
II.a) Progetti per migliorare la fruizione dei servizi locali (es. di facilitazione dei servizi pubblici o di servizi commerciali di beni essenziali, di accessibilità turistica o culturale per rendere il territorio più attrattivo, bagno aperto al pubblico o spazio relax)	3
Principio III – Tipologia del beneficiario	
III.a) Il soggetto richiedente è giovane (41 anni di età non compiuti) dove per richiedente si intende il titolare/legale rappresentante	4
III.b) Il soggetto richiedente è di genere femminile ⁵	4
III.c) Lavoratori svantaggiati (titolare/legale rappresentante): autoimprenditorialità o coinvolgimento nella gestione ⁶	3
III.d) Valorizzazione intraprendenza e resilienza: sostegno alle attività esistenti attive dove per attività esistente si intende iscritta alla CCIAA da almeno 10 anni	4
III.e) Imprese di nuova costituzione beneficiarie dell'intervento SRE04	3
III.f) Domanda presentata da Microimprese ai sensi della Raccomandazione 2003/361/CE del 6 maggio 2003	3
Principio IV – Tipologia attività	
IV.a) Accoglienza: Strutture ricettive	4
IV.b) Ristorazione: Valorizzazione delle tradizioni culinarie locali. Il punteggio è attribuito se il menù	4

³ Per paesi e aree rurali, assimilabili alla definizione di "case sparse" di ISTAT, si intendono "abitazioni disseminate sul territorio comunale a distanza tale tra loro da non poter costituire nemmeno un nucleo abitato".

⁴ La frazione, secondo la Legge n. 9 del 24/12/1954 art. 9, è una parte del territorio comunale comprendente di norma un piccolo centro abitato, nonché nuclei abitati e case sparse che gravitano su quel centro.

⁵ Ditta individuale: il soggetto richiedente è di genere femminile; Società semplici e società in nome collettivo: almeno la metà dei soci amministratori è di genere femminile; Società in accomandita semplice: almeno la metà dei soci accomandatari è di genere femminile; Società cooperative e di capitale: almeno la metà del Consiglio di Amministrazione (C.d.A) è di genere femminile

⁶ Per lavoratore svantaggiato si intendono i soggetti individuati ai sensi del Decreto del Ministero del Lavoro del 17/10/2017.



fornito presenta l'utilizzo di almeno 5 prodotti presenti nella banca dati Regionale "Qualità e tipicità prodotti agroalimentari"	
IV.c) Cura alla persona e benessere	5
IV.d) Commercio	6
IV.e) Artigianato	6
Principio V – Tipologia di settore	
V.a) Artigianato: Salvaguardia dei mestieri tradizionali ed innovazione produttiva	5
V.b) Servizi: Sviluppo di nuove offerte per il benessere della popolazione	6
V.c) Commercio: Incentivi per il rilancio dei negozi di vicinato	4
V.d) Turismo: Incentivi per il rilancio dell'ospitalità turistica	3
Principio VI – Tipologia di investimenti	
VI.a) Interventi di recupero e/o di riqualificazione, seppur iniziati purché non ancora conclusi, relativamente ad aree ed immobili dismessi per contrastare il degrado urbano e rivitalizzare il territorio	3
VI.b) Il progetto contribuisce alla diversificazione della produzione dell'azienda beneficiaria in altro settore (es. da commercio ad artigianato)	4
VI.c) Il progetto prevede un nuovo prodotto/servizio per l'azienda beneficiaria all'interno del medesimo settore di attività	5
VI.d) Progetti di efficientamento energetico, economia circolare (es. utilizzo materie prime riciclate, creazione prodotti riciclabili, utilizzo prodotti a km0, utilizzo fonti energetiche pulite per la produzione)	2
VI.e) Iniziative che prevedono l'abbattimento di barriere architettoniche per persone con disabilità o categorie vulnerabili	4
Principio VII – Partecipazione incontri informativi del GAL	
VII.a) Partecipazione agli incontri informativi organizzati dal GAL nell'ambito del Programma di Sviluppo Locale 2023-2027	3

Principio I: I punteggi di cui alle lettere I.a) e I.e) NON sono tra loro cumulabili
Principio III: I punteggi di cui alle lettere III.d) e III.e) NON sono tra loro cumulabili
Principio IV: I punteggi di cui alle lettere IV.a), IV.b), IV.c), IV.d) e IV.e) NON sono tra loro cumulabili
Principio V: I punteggi di cui alle lettere V.a), V.b), V.c) e V.d) NON sono tra loro cumulabili
Principio VI: I punteggi di cui alle lettere VI.b) e VI.c) NON sono tra loro cumulabili
Punteggio massimo ammesso: 61 punti
Punteggio minimo ammesso: 9 punti

Le domande di sostegno con un punteggio totale al di sotto **di 9 punti** saranno escluse dal contributo.

La valutazione dei criteri di selezione dovrà tener conto della coerenza con quanto previsto nella Relazione Tecnica.

A parità di punteggio le domande sono ordinate secondo il minore contributo indicato in domanda di sostegno e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Tutti i criteri di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno e posseduti e verificati prima dell'adozione dell'atto per l'assegnazione dei contributi e prima del saldo (tranne il principio I).

Se dalle verifiche fatte in sede di istruttoria di ammissibilità risulta una riduzione di punteggio richiesto, la domanda di sostegno viene ricollocata nell'Elenco di cui al successivo par. 6.4 "Elenchi domande pervenute ricevibili".



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

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

5. DURATA E TERMINI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

5.1 Decorrenza ammissibilità delle spese e inizio delle attività

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.

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

L'inizio/avvio delle attività è così dimostrato:

- 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;
- b. 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);
- c. alla data del timbro postale di invio della comunicazione (nel caso di spedizione tramite raccomandata AR);
- d. alla data del protocollo di arrivo al Comune (nel caso di consegna a mano);
- e. 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;
- f. 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;
- g. 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;
- h. 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;

Pertanto, **sono ammissibili** al sostegno solo:

- 1) le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione di una domanda di sostegno, ad eccezione delle spese generali effettuate nei 24 mesi prima della presentazione della domanda stessa e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità;



LEADER
Development led by local communities



Cofinanziato dall'Unione europea



Regione Toscana

2) le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la realizzazione fisica e finanziaria dell'operazione, stabilita nell'atto di assegnazione e in linea con quanto altro indicato nelle Disposizioni comuni domande di pagamento.

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.

5.2 Proroga dei termini avvio lavori

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

- una relazione dettagliata che motiva la richiesta, che illustri le cause del dilazionarsi dell'avvio dei lavori e delle spese;
- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità della proroga.

Il Gal Leader Siena valuta la richiesta e la concessione di una proroga per un massimo di 180 giorni limitatamente al periodo necessario a ripristinare le condizioni per la corretta attuazione dell'intervento.

- In caso di esito positivo dell'istruttoria il Gal determina la nuova scadenza per l'avvio dei lavori e provvede alla registrazione sul sistema ARTEA. Il provvedimento di autorizzazione della proroga viene trasmesso con PEC al beneficiario e modifica automaticamente ed unilateralmente l'atto per l'assegnazione dei contributi.
- in caso di esito negativo il Gal riconferma il termine previsto nell'atto per l'assegnazione dei contributi e comunica con PEC al beneficiario, la non accettazione.

Il Gal comunica al beneficiario la risposta alla richiesta di proroga entro il termine di 10 giorni.

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

5.3 Termine finale

I lavori e le spese (quietanzate) dovranno concludersi entro il termine per la presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo indicato nell'Atto per l'assegnazione dei contributi, salvo modifica del suddetto termine per effetto di proroghe richieste e concesse nel rispetto delle disposizioni. In ogni caso, il termine ultimo per la presentazione delle domande di saldo non dovrà superare la data del 31.12.2027 fatta salva diversa decisione della Giunta Regionale su proposta dell'ADGR.

5.4 Cantierabilità degli investimenti

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

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

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

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO



LEADER
Development led by local communities



 Cofinanziato
dall'Unione europea



 Regione Toscana

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

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

Al fine della richiesta del sostegno previsto dal presente Bando, il richiedente può presentare la domanda di sostegno a decorrere **dal 23 Aprile 2026 ed entro le ore 13.00 del 30 Giugno 2026**.

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

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

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

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

Qualora il termine di presentazione di un'istanza scada di sabato o in un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno feriale successivo. Le domande e la documentazione allegata e/o successivamente presentata non sono soggette a imposta di bollo. Il richiedente dichiara in DUA di disporre di piena e completa informativa sulla normativa Privacy ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati UE 679/16 e normativa nazionale.

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

Ogni richiedente può presentare una sola domanda di sostegno.

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

6.2 Fascicolo aziendale elettronico

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal presente bando sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, in Anagrafe ARTEA, del fascicolo aziendale elettronico ai sensi del DPR 503/1999 e della L.R. 45/2007, contenente almeno gli elementi indicati nel documento "Disposizioni comuni per gli interventi di investimento materiali e immateriali".

Il mancato aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico, in riferimento esclusivamente agli elementi necessari per l'istruttoria della domanda di sostegno, comporta la sospensione dell'ammissibilità al contributo, fino alla sua regolarizzazione che dovrà avvenire entro e non oltre il termine fissato dagli Uffici competenti per l'istruttoria nell'ambito delle eventuali richieste di integrazione.

6.3 Contenuti della domanda di sostegno – Documenti da allegare alla domanda

La domanda di sostegno deve essere presentata in forma completa, deve cioè contenere tutte le informazioni e i documenti necessari ai fini dell'istruttoria e della valutazione di merito del progetto, secondo le indicazioni contenute nel presente bando e nel documento Disposizioni.

Alla domanda di sostegno deve essere allegata la documentazione, in un formato accettato dal sistema informativo di ARTEA, che consenta la verifica dei requisiti di accesso e dei criteri di selezione dichiarati dal soggetto richiedente, nonché tutti gli elementi utili per la valutazione di merito del progetto e l'istruttoria della domanda.

Nel caso di difformità tra i dati riportati nelle singole sezioni della domanda di sostegno inserita sul sistema



informativo di ARTEA e quelli riportati nella documentazione allegata alla stessa e di seguito elencata, vale quanto indicato nella sezione della domanda e non negli allegati, fatto salvo quanto riconoscibile come errore palese.

Documentazione da presentare a pena di esclusione

La seguente documentazione è essenziale per consentire l'attività istruttoria e di valutazione e deve essere obbligatoriamente presentata contestualmente alla domanda di sostegno, a pena di esclusione:

Relazione Tecnico-Analitica dettagliata (All. A) corredata da documentazione fotografica ante-intervento relativa all'intervento che contenga:

1. gli elementi descrittivi del richiedente, ulteriori rispetto a quelli disponibili nel fascicolo aziendale;
 - una descrizione delle attività da realizzare e degli obiettivi che si intende raggiungere, una stima dei tempi di realizzazione, l'indicazione delle relative spese;
 - nel caso di investimenti, il metodo di calcolo utilizzato per la stima dei costi delle voci di spesa del progetto;
 - gli elementi di valutazione della ragionevolezza dei costi e la descrizione dei documenti utilizzati per la definizione della stima di cui al par. 3.5;
 - la motivazione/dimostrazione dell'attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di selezione;
 - la localizzazione degli interventi;
 - ove richiesto l'indicazione degli elementi attestanti i requisiti di cantierabilità (indicazione degli estremi del permesso a costruire e/o della valutazione di impatto ambientale – VIA);
2. Documentazione a dimostrazione del possesso delle condizioni di ammissibilità del beneficiario;
3. Documentazione a dimostrazione del possesso dei requisiti relativi ai criteri di selezione, come specificati dal bando;
4. In caso il soggetto richiedente non sia anche proprietario del bene oggetto di intervento, assenso della proprietà all'esecuzione dell'intervento e l'impegno della proprietà a garantire la funzionalità e la funzione specifica e dell'obiettivo del presente bando per 5 anni dalla data di erogazione del saldo (All. D);
5. Relazione di scelta del preventivo di spesa (All. C)
6. Ulteriore documentazione indicata nel bando come essenziale a pena di esclusione. L'assenza di uno o più di questi documenti o delle informazioni che devono essere contenute nella relazione tecnico-analitica comporta la non ammissibilità della domanda di sostegno e quindi l'esclusione dal contributo;
7. Dichiarazione requisiti di ammissibilità, condizioni di accesso e assunzione impegni (All. B);
8. Dichiarazione recuperabilità IVA (All. E);
9. Ogni altro documento utile alla valutazione del progetto.

L'assenza di uno o più di questi documenti o delle informazioni che devono essere contenute nella relazione tecnico-analitica comporta la non ammissibilità della domanda di sostegno e quindi l'esclusione dal contributo.

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

Richiesta di integrazione

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

Decorso inutilmente il termine perentorio di cui al precedente capoverso, la domanda sarà valutata sulla scorta della documentazione e delle informazioni acquisite agli atti, senza tenere conto degli elementi integrativi non pervenuti o tardivamente prodotti.



Qualora la carenza documentale o informativa riscontrata precluda la valutazione nel merito del progetto, la domanda sarà dichiarata inammissibile con provvedimento motivato.

6.4 Elenchi domande pervenute ricevibili

ARTEA, entro 15 giorni dalla chiusura dei termini per la ricezione delle domande rende disponibile al Gal, l'elenco delle domande ricevibili pervenute, ordinate secondo i punteggi dichiarati in base ai criteri di selezione e recanti la spesa e il contributo richiesto.

A parità di punteggio le domande sono ordinate secondo il minore contributo indicato in domanda di sostegno e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Sono ricevibili le domande chiuse, firmate e pervenute entro i termini e con le modalità stabilite dal presente Bando nei paragrafi precedenti.

L'elenco contiene almeno:

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

6.5 Approvazione dell'elenco delle domande ricevibili

Il Gal Leader Siena, entro 20 giorni dal momento in cui l'Elenco delle domande di sostegno ricevibili è reso disponibile da ARTEA, prende atto del suddetto elenco e lo approva con Delibera del Consiglio di Amministrazione, depurandolo dai dati personali ivi contenuti (denominazione del richiedente, CUAA).

La Delibera del C.d.A. di presa d'atto dell'elenco e l'elenco delle domande di sostegno è pubblicato sul sito del Gal Leader Siena all'indirizzo www.leadersiena.it.

La pubblicazione della Delibera costituisce notifica personale ed assolve alla comunicazione individuale.

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

Il Gal Leader Siena procede alla istruttoria delle domande relativamente alla ammissibilità, alla verifica e determinazione dei punteggi, alla ammissibilità e quantificazione delle spese e di ogni altro elemento istruttorio previsto nel bando, inserendo gli esiti delle istruttorie nel sistema informativo di ARTEA.

ARTEA rende conseguentemente e contestualmente disponibile, tramite il proprio Sistema Informativo, l'aggiornamento dell'elenco delle domande finanziabili che possono essere istruite dagli uffici territoriali, nel limite massimo delle risorse disponibili assegnate al bando anche a seguito di eventuali incrementi della dotazione finanziaria. Tale aggiornamento avviene in maniera costante e continuativa ed è finalizzato ad organizzare le attività istruttorie. Pertanto, lo stesso non comporta l'adozione di nuovi decreti di modifica dell'elenco delle domande ricevibili.

6.6 Procedure per l'istruttoria delle domande di sostegno

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

- svolge l'istruttoria della domanda sulla base dei documenti immessi nel sistema ARTEA e di quelli inviati



tramite PEC a seguito di richiesta di integrazione;

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

Il Gal provvede a:

- individuare le domande ammesse a sostegno a seguito di un esito positivo dell'istruttoria;
- individuare le domande di sostegno che sono escluse dal finanziamento a seguito di un esito negativo dell'istruttoria;
- individuare le domande di sostegno che a seguito dell'istruttoria sono da ricollocare in elenco per effetto di una modifica del punteggio dei criteri di selezione;
- approvare formalmente gli esiti dell'istruttoria;
- redigere gli atti per l'assegnazione dei contributi, con tutte le condizioni e prescrizioni del caso;
- registrare sul sistema ARTEA gli atti emessi per l'assegnazione del sostegno e le eventuali domande respinte, oggetto di rinuncia o non finanziabili, comprese le date degli atti stessi,
- dare comunicazione motivata ai richiedenti la cui domanda è stata respinta.

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

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

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

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

6.7 Atto di assegnazione dei contributi

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

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



- a) intestazione del beneficiario e numero della sua domanda;
- b) descrizione e importo degli investimenti ammessi;
- c) importo del contributo assegnato, con evidenziata la quota di partecipazione del fondo comunitario FEASR;
- d) importo del contributo concesso in forza del regime “de minimis”;
- e) quando pertinente, i terreni o gli altri beni immobili oggetto di intervento;
- f) la data di inizio lavori;
- g) importo erogabile a titolo di anticipo o le modalità e i tempi per la eventuale presentazione della domanda di anticipo;
- h) l'obbligo di fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e delle spese;
- i) ove opportuno, i termini e la scadenza per la presentazione del monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e delle spese;
- j) i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di variante;
- k) i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di proroga;
- l) il termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo;
- m) le indicazioni in merito alle modalità di pagamento dei fornitori ed alle modalità di rendicontazione ammesse;
- n) altre prescrizioni e condizioni specifiche, compresi gli obblighi di pubblicità dei contributi ricevuti dal beneficiario;
- o) gli impegni che graveranno sul beneficiario durante l'esecuzione dei lavori e successivamente al saldo dei contributi;
- p) ove pertinente, una liberatoria dell'amministrazione a danni causati nella esecuzione delle operazioni da ogni responsabilità;
- q) la clausola che prevede che in caso di violazioni degli obblighi da parte del beneficiario si applicano le riduzioni o la revoca del sostegno, secondo quanto disposto dal presente Bando e dalle Disposizioni stabilite in esecuzione del D. Lgs. n. 42 del 17 marzo 2023 e ss.mm.ii.;
- r) le modalità inerenti il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 99 “Comunicazione ai beneficiari della pubblicazione di dati che li riguardano” del Reg. (UE) n. 2021/2116, in conformità delle prescrizioni del regolamento “GDPR” (UE) 2016/679 e del regolamento (UE) 2018/1725, che prevedono che “gli Stati membri informano i beneficiari dei diritti loro conferiti dalle norme sulla protezione dei dati personali e delle procedure applicabili per esercitarli”;
- s) la clausola che in caso di modifica delle disposizioni attuative regionali, per le fasi successive all'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi, valgono le nuove disposizioni se più favorevoli al beneficiario. In tal caso, l'atto di assegnazione dei contributi si intende aggiornato e/o sottoposto automaticamente alle nuove disposizioni;
- t) gli altri elementi che il presente bando prevede siano inseriti nell'atto di assegnazione;

6.8 Approvazione della graduatoria

La graduatoria delle domande ammesse a contributo, non ammissibili e non finanziabili è formata sulla base degli esiti dell'attività istruttoria svolta dal GAL seguendo l'elenco delle domande ricevibili definito con atto del C.d.A. come descritto nel paragrafo precedente.

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

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

Dal momento della conclusione delle attività istruttorie per la totale assegnazione delle risorse disponibili, il C.d.A del GAL prende atto degli esiti di tali attività e, con proprio atto, provvede all'approvazione della graduatoria.



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

La graduatoria indica, in appositi allegati:

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

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

- a. domande ammesse a contributo
 - denominazione del beneficiario;
 - il numero e la data di protocollo ARTEA assegnato alla domanda di sostegno;
 - il CUP ARTEA;
 - il numero della domanda di sostegno (DUA);
 - il punteggio riconosciuto sulla base dei criteri di selezione;
 - l’investimento complessivo previsto;
 - l’investimento complessivo ammesso;
 - il contributo richiesto (eventualmente ridotto, se necessario, al massimale stabilito dal bando);
 - il contributo assegnato;
 - l’UTE di riferimento.
- b. domande non ammissibili
 - il numero e la data di protocollo ARTEA assegnato alla domanda di sostegno;
 - il CUP ARTEA;
 - il numero della domanda di sostegno (DUA) depurato del CUAA;
 - il riferimento alla Delibera con cui è stato approvato l’esito istruttorio di inammissibilità.
- c. domande non finanziabili per carenza di risorse
 - il numero e la data di protocollo ARTEA assegnato alla domanda di sostegno;
 - il numero della domanda di sostegno (DUA) depurato del CUAA;
 - il CUP ARTEA;
 - il punteggio derivante dai criteri di selezione indicati nella domanda di sostegno;
 - ogni altro elemento che determina l’ordine dell’elenco;
 - l’investimento complessivo previsto;
 - il contributo richiesto (eventualmente ridotto, se necessario, al massimale stabilito dal bando);
 - l’UTE di riferimento;

L’atto di approvazione della graduatoria da parte del C.d.A del GAL e la graduatoria allegata sono pubblicati sul BURT e ne è data evidenza sul sito del GAL LEADER SIENA nell’apposita sezione graduatorie del CSR 2023-2027.

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



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

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

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

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

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

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

Ai sensi di quanto stabilito al comma 2.2 della citata Deliberazione, il **codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei e informatici come specificato al paragrafo 8.1 "Istruttoria domanda di pagamento a saldo" del presente bando.**

7. RICHIESTA DI ANTICIPO

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

L'erogazione di un anticipo 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 possono essere presentate oltre i 12 mesi successivi la data dell'atto di assegnazione.

L'anticipo deve essere richiesto in un'unica soluzione.

L'anticipo viene erogato solo successivamente all'inizio delle attività previste dal progetto oggetto di assegnazione.

Nel caso in cui la domanda di sostegno risulti ammessa a finanziamento il beneficiario deve dichiarare nella domanda di anticipo l'inizio 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.

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.

7.1 Istruttoria richiesta Di Anticipo

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo, il Gal Leader Siena, 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 Gal 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.

8. RICHIESTA DI SALDO

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

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

La domanda si intende pervenuta dalla data di ricezione nel sistema ARTEA.

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 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 nazionali⁷ e regionali in attuazione con quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023⁸.

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.

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, 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 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, oltreché 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.

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 anagrafe ARTEA quale allegato alla domanda.

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;

⁷ DM MASAF n. 93348 del 26/02/2024.

⁸ 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'



- 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;
- 6. ove necessario, comunicazione al Comune di inizio lavori o dichiarazione del tecnico relativa all'effettiva data di inizio lavori;
- 7. documentazione fotografica⁹ 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);
- 9. copia di eventuali contratti di appalto dei lavori con relativo elenco prezzi;
- 10. copia informatiche delle fatture;
 - elettroniche in formato XML;
 - cartacee in formato PDF
 relative ai lavori, acquisti e servizi inerenti al progetto, corredate dai relativi documenti di pagamento;
- 10. copia delle certificazioni attestanti che le macchine, le attrezzature, gli impianti produttivi e idrotermosanitari rispondono alle norme CE;
- 11. eventuale dichiarazione di non recuperabilità dell'IVA ai sensi della normativa nazionale in materia;
- 12. 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.

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.

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

⁹ Potrà essere richiesta documentazione geo riferita ovvero precedente alla realizzazione del progetto ove ne ricorrano le necessità istruttorie o le prescrizioni dell'atto di assegnazione e post realizzazione del progetto.



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 nazionali¹⁰ e regionali in attuazione con quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023

8.1 Istruttoria domanda di pagamento a saldo

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

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

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

La verifica documentale comprende:

- 1) la 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;
- 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) La visita sul luogo è articolata in modo da accertare:
- 7) la conformità di quanto realizzato con l'operazione ammessa a contributo;
- 8) l'avvenuta fornitura e l'esistenza dei prodotti e dei servizi/lavori acquisiti o realizzati;
- 9) la corrispondenza degli investimenti alle spese oggetto della domanda;
- 10) il funzionamento e la funzionalità degli investimenti alle attività previste nella domanda di sostegno;
- 11) 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

¹⁰ DM MASAF n. 93348 del 26/02/2024



Sulle copie delle fatture elettroniche, fornite esclusivamente in formato XML e provenienti dal cassetto fiscale del beneficiario, 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.

Il Gal Leader Siena provvede quindi:

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

Il Gal Leader Siena, competente all'istruttoria, provvede ad approvare, con idoneo provvedimento, gli esiti delle verifiche istruttorie svolte sulle domande di pagamento e ad inserire la domanda in un elenco di liquidazione con idoneo provvedimento 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, il Gal 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;

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

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

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



9. GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E MODALITÀ DI PAGAMENTO¹¹

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 a 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 nonché 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**

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 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

¹¹ Si veda al riguardo anche l'allegato ADDENDUM A al presente documento "Casi particolari nei pagamenti"



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 accentate 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 riempiendo 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.

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.

10. CAMBIO DEL BENEFICIARIO

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

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

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

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

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

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



In tutti i casi, ad esclusione di quelli di successione ereditaria e di trasformazione societaria ai sensi dell'articolo 2498 del Codice Civile, verrà rideterminata la percentuale di contribuzione spettante.

Il soggetto subentrante deve presentare via PEC la comunicazione di cambio di beneficiario entro i tempi stabiliti dalla tabella "Tempistica e fasi del procedimento" di cui al par. 19. Il ritardo o la mancata presentazione della richiesta comporta l'applicazione di sanzioni (riduzioni o esclusioni), come disciplinate con specifica delibera della Giunta Regionale. Tale comunicazione dovrà essere corredata da:

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

Il GAL verifica la documentazione e la sussistenza dei requisiti richiesti ed istruisce l'istanza. In relazione ai punteggi dei criteri di selezione, quando previsto, si procederà ad un ricalcolo. Nei casi in cui il nuovo punteggio risulti essere inferiore a quello derivato dalla domanda iniziale presentata dal soggetto cedente, si procede al riposizionamento della stessa in graduatoria e all'eventuale rivalutazione della sua finanziabilità.

Nei casi in cui la nuova percentuale di contribuzione risulti essere inferiore a quella derivata dalla domanda iniziale, si procede alla rideterminazione del contributo. Nei casi in cui il punteggio dei criteri di selezione e/o la percentuale di contribuzione risultino superiori a quelli derivati dalla domanda iniziale presentata dal cedente, verranno attribuiti quelli derivati dalla domanda iniziale presentata dal cedente. Nel caso in cui la domanda di cambio del beneficiario intervenga dopo l'erogazione del sostegno a saldo, le specifiche modalità di riconoscimento dei contributi percepiti dal soggetto cedente e/o delle spese da lui sostenute, saranno definite dalle disposizioni di ARTEA.

11. VARIANTI IN CORSO D'OPERA E ADATTAMENTI TECNICI

Non sono ammissibili variazioni sostanziali agli investimenti che comportano modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa. Le varianti e gli adattamenti tecnici sono ammissibili se soddisfano le condizioni di ammissibilità, non comportano una riduzione del punteggio tale da non rendere più finanziabile la domanda di sostegno e se non modificano la valutazione di merito in base alla quale il progetto è stato ammesso a finanziamento.

Nel rispetto di tale condizione, sono considerate varianti in particolare:

1. cambio di sede dell'investimento;
2. modifica delle superfici su cui ricadono gli investimenti fatta eccezione per quanto previsto nell'ambito dei



successivi adattamenti tecnici;

3. modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative di uno o più investimenti o attività che possono comportare anche una variazione della spesa tra investimenti/attività superiore al 25% della spesa complessiva del progetto ammesso e riportato nell'atto di assegnazione.

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

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

Condizioni e periodo di ammissibilità

Nel periodo fra la presentazione della domanda di sostegno e il provvedimento di concessione del sostegno non sono ammesse varianti e adattamenti tecnici, tranne che l'eventuale cambio delle superfici non direttamente interessate dagli investimenti. Dopo il provvedimento di concessione del sostegno, le varianti devono essere preventivamente richieste e autorizzate. Fanno eccezione le varianti che consistono in una semplice "non esecuzione" di una spesa prevista per le quali la comunicazione deve comunque essere fatta tempestivamente (in ultima istanza può essere fatta in fase di domanda di pagamento finale). Le modifiche che non sono considerate varianti (adattamenti tecnici) possono essere eseguite senza preventiva richiesta ma devono comunque essere comunicate nella domanda di pagamento finale al Gal, che dovrà valutarne l'ammissibilità.

Altre condizioni

Nel caso in cui le varianti e gli adattamenti tecnici comportano una riduzione della spesa ammissibile, il contributo viene ridotto in proporzione. L'entità del contributo oggetto di riduzione costituisce economia che non è riutilizzabile dal beneficiario. Nel caso in cui le varianti e gli adattamenti tecnici comportano un aumento della spesa complessiva per intervento, la maggiore spesa resta a carico del beneficiario. Nel caso in cui la variante venga realizzata senza preventiva autorizzazione, il beneficiario è soggetto ad applicazione di sanzione descritta di seguito. La sanzione non si applica nei casi in cui la mancata o tardiva risposta alla richiesta di autorizzazione è indipendente dalla volontà del soggetto richiedente. La variante senza preventiva autorizzazione è realizzata sotto la propria responsabilità dal beneficiario che è comunque tenuto a darne evidenza nella documentazione a corredo della domanda di pagamento al Gal, che ne valuta l'ammissibilità.

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

11.1 Richiesta di variante in corso d'opera

Le richieste di variante in corso d'opera devono essere presentate tramite sistema informativo di ARTEA entro i tempi stabiliti nel paragrafo 18 "Tempistica e fasi del Procedimento".

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

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



Quanto indicato potrà essere integrato da ulteriori documenti nei casi in cui il GAL ne riscontri la necessità.

11.2 Istruttoria della variante in corso d'opera

L'istruttoria della variante, da effettuarsi nei termini indicati nella tabella al par. 18 "*Tempistica e fasi del Procedimento*" consiste nella verifica degli elementi tecnici di richiesta/comunicazione.

Nel caso di esito positivo, il GAL provvede:

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

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

Nel caso di varianti che comportino una diminuzione del costo dell'investimento, l'importo del contributo assegnato viene ridotto, nel rispetto delle percentuali di cofinanziamento previste dall'intervento. In relazione alla percentuale di contribuzione, si procederà a rivalutare i requisiti e a determinare la percentuale spettante.

Nei casi in cui la nuova percentuale di contribuzione risulti essere inferiore a quella derivata dalla domanda iniziale, si procede alla rideterminazione del contributo.

Il provvedimento di autorizzazione della variante viene trasmesso con PEC al beneficiario. Il provvedimento di autorizzazione delle varianti modifica automaticamente l'atto per l'assegnazione del sostegno.

12. PROROGA DEI TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

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

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

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

Al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi di spesa previsti per la programmazione FEASR 2023-27, in ogni caso, il termine ultimo per la presentazione delle domande di saldo non deve essere fissato, negli atti di concessione, oltre il 31.12.2027 fatta salva diversa decisione della Giunta Regionale su proposta dell'ADGR.

Le richieste di proroga del termine di presentazione della domanda di pagamento a saldo devono essere presentate tramite sistema informativo di ARTEA entro i tempi stabiliti dalla tabella al paragrafo 18 "*Tempistica e fasi del Procedimento*" pena la non ricevibilità della richiesta stessa.

Alla richiesta di proroga devono essere allegati:

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



LEADER
Development led by local communities



 Cofinanziato
dall'Unione europea



 Regione Toscana

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

Il Gal Leader Siena:

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

13. CORREZIONE DI ERRORI PALESI NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

13.1 Principi generali

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

Si intende 'errore palese' un errore relativo a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di ARTEA e/o degli uffici competenti dell'istruttoria e/o del richiedente.

Il Gal valuta se ammettere o meno la correzione richiesta.

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

13.2 Termini e istruttoria della correzione

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

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

Le istanze pervenute oltre le date sopraindicate non sono ricevibili

14. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente nei seguenti casi:

- 1) mancato rispetto degli Impegni indicati ai par. 2.4 e 2.5;
- 2) esito negativo del controllo in loco ed ex post e dei sopralluoghi effettuati.

14.1. Procedimento di decadenza

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

L'avvio del procedimento di decadenza avviene attraverso l'invio tramite PEC al beneficiario di apposita



comunicazione prevista dagli articoli 7 e 10 bis della legge 241/90; nella comunicazione di avvio si invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre quindici giorni dalla data di ricevimento.

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

Qualora siano state erogate somme a titolo di anticipo o di saldo ARTEA richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati.

15. CAUSE DI FORZA MAGGIORE O CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) n. 2021/2116¹², 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, al Gal.

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

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

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

16. RICHIESTE E COMUNICAZIONI COLLEGATE AL PROCEDIMENTO

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

Ai fini della ricevibilità di tali richieste/comunicazioni 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.

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

¹² 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.



della suddetta comunicazione.

17. MONITORAGGIO

È fatto obbligo a ciascun beneficiario finale di fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e delle spese, secondo quanto stabilito nell'atto per l'assegnazione dei contributi.

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

18. TEMPISTICA E FASI DEL PROCEDIMENTO

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

	FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	TERMINI ***
1	Presentazione domanda di sostegno	Richiedente	Entro il termine di scadenza stabilito dal bando
2	Ricezione domande di sostegno	ARTEA	Entro il termine di scadenza del bando
3	Protocollazione domande di sostegno	ARTEA	Entro 1 gg dalla ricezione della domanda
4	Verifica ricevibilità delle domande presentate ed invio elenco via PEC al Gal per l'avvio della fase istruttoria	ARTEA	Entro i 5 gg successivi al termine di scadenza del bando
5	Decreto di approvazione delle domande ricevibili	Gal Leader Siena	Entro 20 gg dalla ricezione dell'elenco delle domande ricevibili
6	Comunicazione avvio del procedimento istruttorio con indicazione del/la responsabile	Gal Leader Siena	Entro 30 gg dall'approvazione dell'elenco provvisorio
7	Istruttoria ammissibilità e emissione atto per l'assegnazione dei contributi	Gal Leader Siena	Entro i 60 gg successivi all'avvio del procedimento (90 gg nel caso nei 60 gg sia incluso il mese di agosto)
8	Conclusione delle attività istruttorie; approvazione dei decreti di assegnazione nei contributi necessari per assegnare l'intero importo messo a bando	Gal Leader Siena	Entro 180 gg dal decreto di approvazione dell'elenco delle domande ricevibili salvo proroghe
9	Approvazione della graduatoria	Gal Leader Siena	Entro i 30 gg successivi alla data di conclusione delle istruttorie (data dell'ultimo atto di assegnazione del contributo che consente il completo utilizzo della dotazione messa a bando)
10	Presentazione della domanda di proroga per l'avvio lavori	Beneficiario	Entro la scadenza per l'avvio dei lavori



11	Istruttoria della domanda di proroga per l'avvio lavori	Gal Leader Siena	Entro 10 gg dalla presentazione di proroga
12	Presentazione domanda di variante successiva all'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi	Beneficiario	Almeno 60 gg di calendario prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento
13	Istruttoria domanda di variante	Gal Leader Siena	Entro 30 gg dalla presentazione
14	Presentazione domanda di proroga della presentazione della domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro la scadenza per la presentazione della domanda di pagamento stabilita nell'atto di assegnazione (cioè l'ultimo giorno utile prima di incorrere nella penalizzazione dell'1% per ogni gg di ritardo)
15	Istruttoria domanda di proroga della presentazione del saldo	Gal Leader Siena	Entro 10 gg dalla presentazione di proroga
16	Comunicazione cambio di beneficiario	Beneficiario	Entro 30 gg dall'avvenuto cambio
17	Istruttoria cambio di beneficiario	Gal Leader Siena	Entro 30 gg dalla richiesta
18	Richiesta di riconoscimento cause di forza maggiore o circostanze eccezionali	Beneficiario	Entro 30 gg dall'evento fata salva la riconosciuta impossibilità temporanea a formulare la richiesta
19	Istruttoria richiesta di riconoscimento cause di forza maggiore o circostanze eccezionali	Gal Leader Siena	Entro 30 gg dalla richiesta
20	Comunicazione e richiesta riconoscimento di eventuali errori palesi	Beneficiario	Entro 30 gg dalla data del provvedimento di approvazione dell'elenco provvisorio delle domande di sostegno
21	Istruttoria richiesta riconoscimento di eventuali errori palesi	Gal Leader Siena	Entro 30 gg dalla richiesta
22	Richieste e comunicazioni collegate al procedimento	Beneficiario	Entro 30 gg dalla data dell'evento
23	Istruttoria richieste e comunicazioni collegate al procedimento	Gal Leader Siena	Entro 30 gg dalla richiesta
24	Presentazione domanda di anticipo	Beneficiario	Entro la data indicata nell'atto per l'assegnazione dei contributi o proroga
25	Istruttoria domanda di anticipo	Gal Leader Siena	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di anticipo
26	Presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro il termine stabilito nell'atto per l'assegnazione dei contributi o proroga



27	Istruttoria domanda di pagamento a saldo	Gal Leader Siena	Entro 60 giorni dalla data di ricezione della domanda (90 giorni nel caso che nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto)
28	Determinazione degli elenchi di liquidazione	Gal Leader Siena	Entro 10 giorni dalla chiusura dell'istruttoria della domanda di pagamento a saldo
29	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)
30	Autorizzazione al pagamento in presenza di polizza fidejussoria	OP- ARTEA	Entro 15 giorni dalla validazione della polizza
31	Autorizzazione delle Domande a controllo in loco ¹³	OP-ARTEA ¹⁴	30 giorni supplementari ai termini per l'autorizzazione al pagamento.

*** i termini riportati nella tabella si intendono riferiti ai giorni di calendario

19. SANZIONI

In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, obblighi e alle condizioni di accesso/ammissibilità, altri obblighi, impegni previsti per l'intervento, ai sensi della normativa europea (Reg. (UE) n. 2021/2115 e Reg. (UE) n. 2021/2116, in particolare il Titolo IV, Capo IV), del Capitolo 7.3 del PSN PAC Italia e delle norme attuative nazionali, si applicano riduzioni del sostegno progressive in funzione delle inadempienze rilevate, che possono arrivare fino alla decadenza della domanda di sostegno e al recupero degli importi eventualmente erogati nei casi e nelle modalità riportate nei provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni. Per il dettaglio in merito alle sanzioni e esclusioni si rimanda a quanto sarà disciplinato dalle Disposizioni stabilite in esecuzione del D. Lgs. n.42 del 17 marzo 2023 e ss.mm.ii.

20. INFORMATIVA PRIVACY (ART.13 REG.(UE) N.2016/679 "Reg. generale sulla protezione dei dati")

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

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

1. Il Gal LEADER SIENA è il titolare del trattamento (dati di contatto: Via Adua 19 Abbadia San Salvatore (Si) www.leadersistena.it–Telefono:+390577.775067, Mail: info@leadersistena.it PEC: leadersistena@cgn.legalmail.it.
2. Finalità e modalità del trattamento dei dati: Il trattamento dei dati personali sarà effettuato per le seguenti finalità:

¹³ Il 5% delle domande in liquidazione sono estratte a campione per un controllo supplementare in loco (art.5 DM controlli)

¹⁴ 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 dal Gal ed approvato con proprio atto. In virtù di questa circostanza, sia nei contratti ovvero negli atti di assegnazione dei contributi che negli Atti dirigenziali di approvazione degli elenchi di liquidazione redatti dal Gal, deve essere data evidenza che 'in caso di controllo in loco, ARTEA, in qualità di responsabile del procedimento, potrà modificare l'importo accertato della spesa e il relativo contributo'. Sarà ARTEA, in qualità di responsabile del procedimento di controllo in loco, a comunicare l'eventuale avvio del procedimento ed indicare il Dirigente responsabile. Tale comunicazione verrà inviata per conoscenza anche al Gal di riferimento.



- Partecipazione a questo Bando e pubblicazione della graduatoria sul BURT;
- Erogazione dei benefici e il pagamento dei contributi ammessi ed effettuazione dei controlli.

Per tali fini potranno essere trattati anche categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) 2016/679 e s.m.i. e dati relativi a condanne penali e reati "dati giudiziari" come definiti dall'art. 10 del Reg. (U19E) 2016/679 e s.m.i.

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

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

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

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

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

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

21. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i, i responsabili del procedimento sono:

- a) per la trasmissione dell'elenco delle domande pervenute e ricevibili: il Dirigente del Settore di ARTEA;
- b) per la formazione dell'Elenco e della graduatoria: il Gal Leader Siena;
- c) per l'attività istruttoria delle domande: il Gal Leader Siena.

Per informazioni relative al presente bando è possibile consultare il sito www.leadersiena.it oppure la referente Chiara Rossi all'indirizzo chiara.rossi@leadersiena.it.

22. DISPOSIZIONI FINALI

Si precisa che la verifica di tutti gli elementi concorsuali necessari per la stipula dell'atto per l'assegnazione dei contributi è effettuata in base a quanto indicato dal documento "Disposizioni Comuni" approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 742 del 25/06/2024.

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

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

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, fermo restando quanto sopra riportato, si rinvia



alle Disposizioni Comuni e alle Disposizioni comuni domande di pagamento in particolare per quanto segue:

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

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

Allegati al presente bando:

- **Addendum A: Casi particolari nei pagamenti**
- Allegato A: Modello Relazione Tecnica;
- Allegato B: Dichiarazione requisiti di ammissibilità, condizioni di accesso e assunzione impegni;
- Allegato C: Relazione di scelta del preventivo di spesa;
- Allegato D: Modello autorizzazione proprietario;
- Allegato E: Dichiarazione recuperabilità IVA;
- Allegato F: Elenco territori classificati ai sensi della L.R. n.11 del 04/02/2025 "Valorizzazione Toscana diffusa" e zonizzazione "Aree interne";
- Allegato G: Elenco territori iscritti al Registro Nazionale dei Paesaggi Rurali Storici;
- ADDENDUM A: Casi particolari nei pagamenti