



GALMONTAGNAPPENNINO

Alta Versilia, Appennino Pistoiese, Media Valle e Garfagnana

**REGIONE TOSCANA
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) 2014-2020**

**STRATEGIA INTEGRATA DI SVILUPPO LOCALE
Approvata con DGRT 1243/2016**

BANDO ATTUATIVO DELLA

MISURA 1

“TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI INFORMAZIONE”

SOTTOMISURA 1.2

“PROGETTI DIMOSTRATIVI E AZIONI INFORMATIVE”

ATTENZIONE

IL PRESENTE BANDO NON HA VALORE LEGALE:

È un documento di indirizzo (contenente i criteri di selezione già approvati da Regione Toscana) indicativo ma nelle parti sostanziali (beneficiari, tipologie di investimento, tipologie di spesa, % di contributo, massimali e minimali, criteri e requisiti di ammissibilità) è uno strumento di riferimento attendibile.

Bando Approvato dall'Assemblea dei Soci del 25 ottobre 2017



Regione Toscana



Indice

1. Finalità e Risorse	4
1.1 Finalità e obiettivi.....	4
1.2 Dotazione finanziaria.....	5
2. Requisiti di ammissibilità	5
2.1 Richiedenti/Beneficiari	5
2.2 Destinatari finali.....	6
2.3 Condizioni di accesso.....	7
2.4 Condizioni per il pagamento dell'aiuto	8
3. Interventi finanziabili e spese ammissibili	9
3.1 Tematiche delle azioni informative	9
3.2 Interventi finanziabili.....	10
3.3 Condizioni di ammissibilità degli interventi	10
3.3.1 Localizzazione degli interventi	10
3.3.2 Complementarietà fra investimenti sul PSR e quelli previsti nell'OCM ortofrutta, olio di oliva e miele ...	10
3.3.3 Ulteriori limitazioni collegate all'ammissibilità degli investimenti	11
3.4 Massimali e minimali	11
3.5 Durata e termini di realizzazione del progetto	11
3.5.1 Termine iniziale: decorrenza inizio attività e ammissibilità delle spese	11
3.5.2 Termine finale e proroga.....	11
3.6 Spese ammissibili/non ammissibili.....	11
3.6.1 Spese ammissibili	12
3.6.2 Criteri generali relativi all'ammissibilità delle spese	14
3.6.3 Spese non ammissibili.....	15
3.6.4 IVA e altre imposte e tasse	15
3.7 Intensità del sostegno	15
3.8 Cumulabilità	15
4. Modalità e termini di presentazione della domanda	15
4.1 Contenuti della domanda di aiuto e documenti da presentare.....	15
4.2 Progetto.....	17
4.3 Modalità di presentazione della domanda di aiuto.....	19
4.4 Termini per la presentazione, la sottoscrizione e la ricezione della domanda di aiuto.....	19
4.5 Impegni del beneficiario	20
4.6 Procedure, tempistica e competenze tecnico amministrative.....	21
4.7 Disposizioni in materia di informazione, comunicazione e pubblicità	21
5. Valutazione e istruttoria della domanda	22
5.1 Criteri di selezione/valutazione	22
5.2 Formazione della graduatoria	24
5.3 Gestione della graduatoria e domande parzialmente finanziate.....	24
5.4 Modalità di istruttoria delle domanda di aiuto.....	25
5.5 Correzione degli errori palesi	25
6. Realizzazione, variazione dei progetti e stato di avanzamento lavori (SAL)	25
6.1 Contratto per l'assegnazione dei contributi	25

6.2	Variazione dei progetti	26
6.3	Istruttoria delle richieste di variazione dei progetti.....	26
6.4	Stato di avanzamento lavori (SAL)	27
7.	Erogazione e rendicontazione	28
7.1	Domanda di pagamento.....	28
7.2	Documentazione da presentare	28
7.3	Istruttoria della domanda di pagamento.....	29
8.	Rinunce, controlli e revoche.....	30
8.1	Rinuncia.....	30
8.2	Controlli e ispezioni	30
8.3	Sanzioni	30
9.	Disposizioni finali	30
9.1	Informativa e tutela ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003	30
9.2	Responsabile del procedimento	31
9.3	Disposizioni finali	31

1. Finalità e Risorse

1.1 Finalità e obiettivi

Il presente bando viene emanato per dare attuazione alla sottomisura denominata "1.2 - Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione" di cui all'art. 14 del Reg. (UE) 1305 del 17 dicembre 2013 ed è stato elaborato in coerenza con le norme unionali, del "Programma di Sviluppo Rurale della Toscana", versione 4.1, approvato con DGRT n. 788 del 4 agosto 2015 con le modifiche approvate dalla Commissione Europea con Decisione di Esecuzione del 4 agosto 2017 C (2017) 5633 final, recepita con DGRT n. 214 del 29 agosto 2017 (di seguito "PSR"), della SISL del GAL MontagnAppennino approvata con DGRT n. 1243 del 5 dicembre 2016, le "Disposizioni Comuni per l'Attuazione delle misure ad investimento" approvate con Decreto del Direttore ARTEA n. 63 del 28 giugno 2016 e smi (di seguito "Disposizioni Comuni") e approvato con atto del (atto della Regione Toscana di approvazione del bando), e approvato con atto del (atto della Regione Toscana di approvazione del bando), e dall'Assemblea dei soci del GAL MontagnAppennino del 25 ottobre 2017.

Con il presente bando si intende perseguire l'obiettivo di potenziare il sistema delle conoscenze e del trasferimento dell'innovazione attraverso azioni di informazione, destinate agli addetti del settore agricolo, agroalimentare e forestale, gestori del territorio operanti in zone rurali.

Le attività informative di cui alla sottomisura 1.2 concorrono alla trattazione tematica delle seguenti Focus area di cui all'art. 5 del Reg. (UE) n. 1305/2013:

2.a	2.b	3.a	4.a	4.b	4.c	5.a	5.c	5.d	5.e
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

La sottomisura è collegata principalmente al 1° Tematismo secondario della SISL "Diversificazione delle attività economiche del territorio rurale" e alla Focus area 1A "Stimolare l'innovazione, la cooperazione e lo sviluppo della base di conoscenze nelle zone rurali" del PSR e, trattandosi di un intervento trasversale, incide su tutti i tematismi della SISL, e su tutti e tre gli obiettivi trasversali della SISL, in quanto:

Ambiente: contribuisce principalmente alla diffusione delle conoscenze pratiche funzionali alla sostenibilità ambientale di processi produttivi (tecniche di produzione a basso impatto e uso più efficiente di input – acqua, nutrienti e prodotti fitosanitari, agricoltura biologica), alla prevenzione del dissesto idrogeologico, alla riduzione delle emissioni di gas serra ed al sequestro di carbonio, al miglioramento del rendimento energetico delle produzioni, sia riducendo il consumo di energia che migliorando tecnologie e metodi di produzione di energia da fonti rinnovabili, alla tutela della biodiversità e del paesaggio;

Clima: contribuisce alla diffusione delle conoscenze funzionali all'adattamento dei processi produttivi ai cambiamenti climatici, alla protezione del suolo e alla prevenzione dei rischi naturali;

Innovazione: attraverso la diffusione delle conoscenze contribuisce all'incremento dell'attività di innovazione delle imprese e, in generale, alla diffusione di servizi ad alta intensità di conoscenza, al sostegno e valorizzazione economica dei risultati della ricerca.

Tutti gli interventi dovranno includere riferimenti informativi sul PSR 2014-2020 della Regione Toscana e sulla SISL del GAL MontagnAppennino.

La sottomisura è relativa al sostegno per l'erogazione di attività di informazione finalizzate a realizzare attività di disseminazione di informazioni rilevanti per le attività agricole, agroalimentari, forestali. Possono essere realizzate tramite convegni, incontri tematici, presentazioni pubbliche, oppure produzione di materiale informativo su mezzo cartaceo o informatico (è vietato l'inserimento di promozioni pubblicitarie di qualunque tipo).

La tipologia delle attività dimostrative sarà prevalentemente di metodo. Infatti, per garantire la massima

efficacia, i progetti dimostrativi dovranno, oltre ad illustrare cause ed effetti di una determinata tecnica/tecnologia, concentrarsi sull'insegnamento di competenze tecniche mostrando in che modo è possibile raggiungere quel determinato risultato.

Le attività dimostrative dovranno illustrare gli effetti dell'utilizzo di nuove tecniche e tecnologie derivanti anche da progetti di ricerca innovativi sviluppati nell'attuazione della SISL del GAL MontagnAppennino e del PSR 2014-2020 Regione Toscana (nuove varietà, nuovi metodi di protezione delle colture, tecniche di produzione legate alla mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici, nuovi processi di trasformazione) che si adattano alle condizioni locali. Dovranno inoltre fare riferimento a progetti di ricerca, Gruppi Operativi del PEI o ai progetti di cooperazione (fase di disseminazione) in merito alle tematiche trattate, nonché affrontare specifici problemi che siano emersi attraverso una diagnosi preventiva sulle condizioni, le pratiche ed i problemi delle aziende partecipanti a PIT, PIF oppure presentare caratteristiche di accompagnamento agli investimenti di settore sostenuti con le Misure/sottomisure/azioni della SISL.

Entrata in vigore del regime

Il presente regime di aiuti entra in vigore dopo che è pervenuto l'Avviso di ricevimento, inviato dai servizi della Commissione con mail del .././2017 ai sensi dell'art. 9 paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 702/2014, relativo al regime SA.) Sottomisura 1.2 "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione".¹

1.2 Dotazione finanziaria

L'importo complessivo dei fondi messo a disposizione con il presente bando, sottomisura 1.2, è € 60.000.

2. Requisiti di ammissibilità

2.1 Richiedenti/Beneficiari

L'art. 14 del Reg. (UE) 1305 del 17 dicembre 2013, comma 2, secondo capoverso, individua i beneficiari del sostegno come i prestatori di servizi di formazione o di altri tipi di trasferimento di conoscenza. Ai sensi degli articoli 21, comma 5, e 38, comma 4, del Reg. (CE) 702/2014 sono ammissibili unicamente gli aiuti che siano erogati ai prestatori dei servizi di trasferimento delle conoscenze e delle azioni di informazione. La scheda di misura della SISL prevede per la sottomisura 1.2 che beneficiari siano "*Soggetti che sono in grado di organizzare progetti dimostrativi e azioni informative*".

Dato atto del sistema regionale di formazione di cui alla Legge Regionale n. 32/2002 e smi sono ammesse a presentare domanda d'aiuto le Agenzie formative accreditate secondo quanto previsto dalla DGRT 968/2007 e smi. Possono presentare domanda di aiuto solo le Agenzie formative accreditate, o che si impegnano ad ottenere l'accreditamento, con almeno una sede localizzata nel territorio eligibile delle province di Lucca e Pistoia, della SISL del GAL MontagnAppennino.

Ogni Agenzia formativa può presentare una sola proposta progettuale con la domanda di aiuto, singolarmente o come capofila di ATI/ATS, ed eventualmente essere partner non capofila in un'altra proposta progettuale. Il mancato rispetto di questa prescrizione comporta l'esclusione da tutte le proposte progettuali in cui è presente il soggetto che non ha rispettato tale vincolo.

Possono essere partner di ATI/ATS anche altri soggetti in grado di organizzare azioni informative purché vi sia coerenza tra gli scopi indicati nel proprio statuto o atto costitutivo e le finalità contenute nel bando. Tale

¹ Reg. (UE) n. 702/2014 Articolo 9 Pubblicazione e informazione

1. Almeno dieci giorni lavorativi prima dell'entrata in vigore di un regime di aiuto esentato dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, del trattato, ai sensi del presente regolamento o della concessione di aiuti ad hoc esentati ai sensi del presente regolamento, gli Stati membri trasmettono alla Commissione, mediante il sistema di notifica elettronica della Commissione ai sensi dell'articolo 3 del regolamento (CE) n. 794/2004, una sintesi degli aiuti nel formato standardizzato di cui all'allegato II del presente regolamento. Entro dieci giorni lavorativi dalla data di ricevimento della sintesi, la Commissione invia allo Stato membro una ricevuta contrassegnata da un numero di identificazione degli aiuti.

condizione deve essere posseduta, a pena di esclusione, da ciascun componente di un ATI o ATS al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Nel caso di ATI/ATS da costituire tutti i partecipanti devono, al momento della presentazione della domanda di aiuto, dichiarare l'intenzione di costituire l'ATI/ATS e indicare il soggetto capofila mediante un apposito atto di impegno a costituire l'Associazione temporanea (Allegato D), sottoscritto da tutti i componenti.

Il capofila presenta la domanda di aiuto in nome e per conto di tutti i soggetti partner.

All'interno dell'atto costitutivo dell'Associazione temporanea o in documento ad esso allegato devono essere individuati gli impegni, le responsabilità reciproche e le relative quote di finanziamento necessarie alla regolare attuazione del progetto approvato, i cui contenuti minimi sono riportati nell' Allegato E.

In caso di progetto presentato da ATI/ATS, le Agenzie formative devono svolgere azioni di informazione corrispondenti almeno al 50% delle attività ammissibili a contributo, quantificato in base ai loro costi.

Qualora il progetto sia ammissibile e finanziabile il capofila:

- è il referente del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con il GAL MontagnAppennino e ARTEA, anche in nome e per conto degli altri partner;
- è tenuto a informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con il GAL MontagnAppennino;
- è il referente per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto: ciascun partner non capofila che sostiene le spese del progetto provvede a predisporre la rendicontazione delle proprie spese e le trasmette al capofila;
- presenta la domanda di pagamento in rappresentanza di tutti i singoli partner che partecipano all'Associazione temporanea e pertanto presenta tutte le spese sostenute direttamente e dai partner;
- è il soggetto che percepisce le erogazioni di contributo che deve ripartire in quota parte tra i soggetti aderenti all'Associazione temporanea secondo quanto previsto dal progetto informativo (in seguito indicato con 'progetto') e dall'ATI/ATS. Il mancato trasferimento di tale quota parte è causa di revoca del contributo concesso e, più in generale, dell'ammissione a finanziamento.

Gli organismi devono disporre delle capacità adeguate in termini di numero di personale qualificato e regolarmente formato che dovranno essere rese evidenti dal fornitore del servizio tramite:

- natura e finalità statutaria dell'organismo
- situazione economico-finanziaria dell'organismo
- caratteristiche minime relative alle risorse professionali impiegate quali numero collaboratori, titoli di studio, attestati di frequenza a corsi di aggiornamento.

La durata massima del progetto non potrà essere superiore a 360 giorni.

2.2 Destinatari finali

In relazione alle tematiche trattate nelle attività informative di cui al presente bando, sono destinatari finali delle iniziative gli addetti del settore agricolo, agroalimentare e forestale, gestori del territorio e PMI in zone rurali, soggetti candidati ai bandi e beneficiari dei bandi della SISL. Tali soggetti devono avere sede legale e/o almeno una sede operativa/unità locale in eligibile delle province di Lucca e Pistoia, della SISL del GAL MontagnAppennino, come risultante dal fascicolo aziendale o da visura camerale. In particolare:

1. imprenditori agricoli, singoli e associati, iscritti al registro delle imprese, dotati di partita IVA;
2. titolari di imprese forestali, singoli e associati, iscritti al registro delle imprese e che abbiano una attività principale o secondaria con codice ATECO che inizi con A 02;
3. amministratori e dipendenti, anche con funzioni dirigenziali, di Enti gestori del territorio, rappresentati da Comuni, Unioni di Comuni, Enti Parco ed Enti pubblici gestori dei siti della Rete Natura 2000.
4. PMI delle zone rurali.

Per i soggetti di cui ai punti 1 e 2 possono partecipare alle iniziative divulgative anche i lavoratori dipendenti ed i coadiuvanti familiari iscritti all'INPS, anche a tempo determinato.

I criteri di selezione dei destinatari finali dovranno prevedere:

- priorità di accesso per giovani: il destinatario finale ha un'età non superiore a 40 anni (non ha ancora compiuto 41 anni di età);
- fabbisogni prioritari della SISL (allegato F);
- partecipazione dell'impresa a progetti territoriali specifici, di filiera, di cooperazione, di GO (PSR 2014-2020 misura 16 e PIF).

2.3 Condizioni di accesso

I soggetti di cui al paragrafo "Richiedenti/Beneficiari" e tutti i componenti delle eventuali costituenti ATI/ATS devono dichiarare in domanda di essere consapevoli che, per poter essere ammessi al sostegno, devono soddisfare le seguenti condizioni 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 (sono esclusi i beneficiari di diritto pubblico);
2. non essere stato condannato (legale rappresentante) con sentenza passata in giudicato o nei cui confronti sia stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per violazioni gravi, definitivamente accertate, secondo la legislazione italiana e risultanti dal certificato generale del casellario giudiziale o da documentazione equipollente dello Stato in cui sono stabiliti, nei dieci anni precedenti alla data di pubblicazione del bando per uno dei seguenti reati (delitti consumati o tentati anche se hanno beneficiato della non menzione): associazione per delinquere, associazione per delinquere di stampo mafioso, traffico illecito di rifiuti, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope, corruzione, peculato, frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, terrorismo, riciclaggio, sfruttamento del lavoro minorile, illeciti in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, illeciti per omesso versamento di contributi previdenziali e assistenziali, illeciti in materia di salute e sicurezza del lavoro, illeciti in materia ambientale e di smaltimento dei rifiuti e di sostanze tossiche, illeciti in materia di sfruttamento del lavoro nero e sommerso e ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione. Se la sentenza non fissa la durata della pena accessoria della incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero non sia intervenuta riabilitazione, tale durata è pari a cinque anni, salvo che la pena principale sia di durata inferiore e, in tal caso, è pari alla durata della pena principale. Il richiedente è tenuto ad indicare tutte le condanne penali riportate. In ogni caso non rilevano i reati per i quali sia intervenuta la riabilitazione o la estinzione del reato dopo la condanna o in caso di revoca della condanna medesima o sia intervenuta la depenalizzazione; Tale requisito non è richiesto per i beneficiari di diritto pubblico;

Ai sensi di quanto disposto dalla Decisione n. 4 del 25-10-2016 sono considerati reati gravi in materia di lavoro:

- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (articoli 589 e 590 c.p.; art. 25-septies del D.lgs. 231/2001);
 - reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro - articolo 603 bis c.p.;
 - gravi violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (allegato I del D.lgs. 81/2008);
 - reati in materia di sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani (D.lgs. 24/2014 e D.lgs. 345/1999);
 - reati in materia previdenziale: omesso versamento ritenute operate nei riguardi dei lavoratori, di importo superiore a 10.000 euro (D.lgs. 463/1983); omesso versamento contributi e premi per un importo non inferiore al maggior importo tra 2.582,26 euro e il 50% dei contributi complessivamente dovuti (art. 37 L. 689/1981);
3. non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186 bis del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, o nei casi in cui sia in corso un

procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni (requisito non pertinente per i beneficiari di diritto pubblico);

Oltre a quanto sopra riportato, con la sottoscrizione della domanda i richiedenti devono dichiarare di essere consapevoli:

4. nel caso di soggetto di diritto privato, di non aver ottenuto altri finanziamenti (anche se solo in concessione e non ancora erogati) per ciascuna voce di spesa oggetto della domanda;
5. nel caso di soggetti di diritto pubblico, di non aver ottenuto altri finanziamenti unionali (anche se solo in concessione e non ancora erogati), per ciascuna voce di spesa oggetto della domanda. I finanziamenti nazionali o regionali sono cumulabili entro e non oltre il 100% delle spese sostenute;

Il beneficiario che, successivamente alla presentazione della domanda di aiuto, ottenga la concessione/assegnazione di un altro contributo pubblico sullo stesso intervento, prima dell'emissione del contratto per l'assegnazione di contributi a valere sulla SISL del GAL MontagnAppennino, deve comunicare di aver rinunciato all'altro contributo concesso oppure di rinunciare totalmente o in parte alle richieste di contributo contenute nella domanda di aiuto.

I requisiti di cui ai punti da 1. a 5. devono essere posseduti e verificati prima dell'emissione del contratto per l'assegnazione del contributo e prima del saldo degli aiuti.

Il soggetto beneficiario alla presentazione della domanda deve dichiarare di essere consapevole che il mancato soddisfacimento di una o più delle condizioni di ammissibilità di cui ai precedenti punti porta all'esclusione della domanda o alla decadenza dal beneficio e conseguente risoluzione del contratto per l'assegnazione del contributo con recupero degli aiuti erogati, maggiorati degli interessi.

2.4 Condizioni per il pagamento dell'aiuto

I beneficiari, oltre a quanto previsto nel precedente paragrafo "Condizioni di accesso", per poter ricevere il pagamento dell'aiuto, devono:

- essere in regola relativamente al requisito di cui al punto 1) del precedente paragrafo "Condizioni di accesso" (regolarità contributiva). L'eventuale inadempienza contributiva riscontrata in fase di istruttoria della domanda di pagamento deve essere comunicata al beneficiario e segnalata nell'atto di approvazione dell'elenco di liquidazione. ARTEA provvede ad effettuare gli adempimenti di cui al comma 3 dell'articolo 31 del D.L. 69/2013 ed alle relative disposizioni in merito;
- essere in regola con le disposizioni in materia di aiuti ex art. 107 del Trattato che istituisce l'Unione Europea, per aiuti individuati come illegittimi e incompatibili con decisione della Commissione Europea. Pertanto, ai sensi del comma 5 dell'articolo 1 del Reg. (CE) 702/2014, nel caso in cui un'impresa beneficiaria abbia ricevuto un aiuto individuato come illegale o incompatibile con decisione della Commissione Europea, è sospeso il pagamento di un nuovo aiuto compatibile fintantoché quest'ultima non abbia rimborsato il precedente aiuto illegale e incompatibile che formi oggetto di una decisione di recupero. Ai sensi dell'art. 46 della legge 24 dicembre 2012, n. 234 risulta assolto "l'impegno Deggendorf" anche quando il beneficiario abbia depositato in un conto bloccato somme che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero. In tale ipotesi l'amministrazione concedente eroga l'aiuto. In particolare è dovuta la verifica sull'Elenco dei destinatari di ordini di recupero di aiuti illegali elencati nel sito del Dipartimento Politiche Europee (<http://www.politicheeuropee.it/attivita/17327/recupero-aiuti-illegali>), secondo quanto definito nel punto 6.2.1 del PSR, condizionalità ex ante G5, az.2/a.;
- ai sensi di quanto disposto dalla Decisione n. 4 del 25-10-2016 è prevista la sospensione dei pagamenti quando a carico del richiedente risultano procedimenti penali in corso (anche in ambito extra agricolo) per i reati in materia di lavoro elencati al punto 2 del precedente paragrafo "Condizioni di accesso" o quando il richiedente ha riportato per le medesime fattispecie di reato provvedimenti di condanna ancora

non definitivi. La sospensione permane fino alla conclusione del procedimento penale; il pagamento del sostegno è definitivamente revocato in caso di sentenza di condanna passata in giudicato;

- non essere imprese in difficoltà ai sensi del comma 6 dell'articolo 1 del Reg. (CE) 702/2014, ad eccezione dei casi contemplati dallo stesso articolo. Per imprese in difficoltà si intendono quelle definite al punto 14 dell'articolo 2 del Reg. (CE) 702/2014;

3. Interventi finanziabili e spese ammissibili

3.1 Tematiche delle azioni informative

Ai beneficiari è richiesta la presentazione di un Progetto di informazione o dimostrazione attraverso l'attivazione delle tipologie delle azioni previste al successivo 3.2 per le seguenti macroaree tematiche, delle quali si deve trattare almeno:

- 1.1.A - Creazione d'impresa. Diffusione dell'innovazione.

Innovazione: tecnica, tecnologica strategica, di marketing, sulle forme organizzative e gestionali, sulle tecniche agronomiche, specificatamente per il settore delle produzioni zootecniche di qualità, frutticoltura di montagna, orticoltura di montagna, cerealicoltura di montagna, apicoltura, floricoltura - erbe officinali. Modelli di sviluppo sostenibile. Accesso al credito, accesso alla terra. Marketing delle imprese e delle produzioni agricole, promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche/tradizionali locali. Offerta agroalimentare di prodotti aziendali e del territorio, commercializzazione ed esportazione dei prodotti, e-commerce. Aggregazione dei prodotti e dei produttori nelle filiere. Problematiche normative per la gestione dell'impresa (con particolare riferimento all'intermediazione illecita e lo sfruttamento del lavoro).

- 1.1.B – Condizionalità.

Obblighi a livello aziendale derivanti da Criteri di Gestione Obbligatoria (CGO) e/o norme relative alle Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali (BCAA) di cui al Reg. (UE) 1306 del 17 dicembre 2013 e attuazioni nazionali e regionali. Normativa e Misure del PSR 2014-2020 della Toscana che trovano nella condizionalità i requisiti obbligatori di base per la partecipazione alle stesse.

- 1.1.C - Misure Agroambientali per la mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici. "ACQUA".

Gestione delle risorse idriche finalizzate al risparmio idrico. Tutela delle acque dall'inquinamento. Normativa relativa alla gestione delle risorse idriche. Utilizzazione effluenti e di acque reflue, utilizzazione dei fertilizzanti e dei prodotti fitosanitari nelle aree di salvaguardia delle acque ad uso idropotabile.

- 1.1.D - Misure Agroambientali per la mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici. "SUOLO".

Tutela della fertilità del suolo e prevenzione del dissesto idrogeologico. Gestione dei suoli per la salvaguardia della fertilità e la conservazione della sostanza organica, contenimento dell'erosione.

- 1.1.E – Misure Agroambientali per la mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici. "ENERGIA".

Aumento del ricorso alle energie rinnovabili ed efficientamento energetico nelle aziende agricole. Elementi normativi. Utilizzo delle agrienergie, energie da biomasse forestali e i biogas. Il solare termico e il fotovoltaico. L'eolico.

- 1.1.F – Biodiversità e paesaggio.

Tecniche e interventi per la conservazione della biodiversità e la tutela del paesaggio. Biodiversità naturale. Misure di recupero e conservazione della biodiversità agraria, coltivazione/allevamento/trasformazione di biodiversità agro-zootecniche e delle sistemazioni e organizzazioni fondiarie tradizionali (es. patatai, fagiolaie, pascoli, etc.) ad esse correlate. Normativa

relativa alla tutela della biodiversità e del paesaggio: il ruolo delle attività agricole nella tutela dei sistemi paesaggistici.

- 1.1.G – Informazione agli addetti delle imprese del settore forestale.

Innovazione: tecnica, tecnologica (con particolare riferimento all'agricoltura di precisione), strategica, di marketing, sulle forme organizzative e gestionali. Modelli di sviluppo sostenibile. Pratiche selvicolturali e tecniche e tecnologie per la lavorazione in bosco, compreso l'organizzazione di cantieri forestali e sulla filiera foresta-legno e foresta-legno-energia. Problematiche normative per la gestione dell'impresa (con particolare riferimento all'intermediazione illecita e lo sfruttamento del lavoro). Accesso al credito. Sicurezza sui luoghi di lavoro e nello specifico per i cantieri forestali.

- 1.1.H – Diversificazione produttiva e organizzativa delle imprese e delle famiglie del mondo rurale

Attività informative e dimostrative inerenti l'Art. 11 "Commercializzazione di sementi di varietà da conservazione", Art 12 "Istituzione degli itinerari della biodiversità di interesse agricolo e alimentare", Art. 13 "Comunità del cibo e della biodiversità di interesse agricolo e alimentare " della L. 194/15;

3.2 Interventi finanziabili

Le tipologie di intervento previste dal presente bando sono:

- Attività dimostrative: finalizzate all'acquisizione di conoscenze ed abilità attraverso la diretta partecipazione alle attività da realizzarsi in aziende o centri dimostrativi o altri luoghi preposti (centri di ricerca, istituzioni universitarie, sedi di PMI), dove saranno illustrate nuove pratiche, nuove tecnologie, strumenti, processi.
- Presentazioni pubbliche: convegni seminari e iniziative informative con presenza di uno o più relatori esterni su tematiche specifiche, oppure su problematiche particolari di gruppi di agricoltori che siano emerse attraverso una diagnosi preventiva sulle condizioni le pratiche ed i problemi delle aziende coinvolte.
- Incontri tematici: iniziativa informativa di natura tecnico operativa, con la presenza di uno o più tecnici esperti. Nell'ambito degli incontri tematici possono essere previste "Sessioni pratiche", ovvero iniziative informative in campo con la presenza di tecnici esperti nella tecnologia, nell'uso di macchinari o di una tecnica di produzione specifica.
- Produzione di materiale informativo: cartaceo, elettronico ed in rete web. Sono previste pubblicazioni e riprese video e audio, opuscoli pieghevoli, newsletter, applicazioni informatiche (blog, forum, chat, piattaforme di condivisione di media, social network, etc.), sezioni specifiche dei siti istituzionali.

Non possono essere realizzate attività di informazione con riferimenti atti a promuovere prodotti, produttori e marchi di qualsiasi genere e tipo.

3.3 Condizioni di ammissibilità degli interventi

3.3.1 Localizzazione degli interventi

Territorio eligibile delle province di Lucca e Pistoia, della SISL del GAL MontagnAppennino.

3.3.2 Complementarietà fra investimenti sul PSR e quelli previsti nell'OCM ortofrutta, olio di oliva e miele

L'aggiornamento e l'informazione per i soci diretti e indiretti delle Organizzazioni dei Produttori con un Programma Operativo approvato su materie attinenti i settori ortofrutticolo, olivo-oleicolo, del miele, viti-vinicolo, latte, carni bovine, ovini-caprini sono a carico esclusivamente dei Programmi Operativi delle Organizzazioni dei Produttori. Per la complementarietà con altri strumenti dell'Unione, in particolare con i

fondi SIE e il primo pilastro e con altri strumenti della politica agricola comune si rimanda al paragrafo 14 del PSR 2014-2020 Regione Toscana.

3.3.3 Ulteriori limitazioni collegate all'ammissibilità degli investimenti

Sono ammessi al sostegno e, poi, sono ammessi a beneficiare del pagamento degli aiuti, gli investimenti che soddisfano, oltre a quanto previsto nei paragrafi precedenti, quanto segue:

- a) rispettano le disposizioni contenute al paragrafo "Spese ammissibili/non ammissibili" del documento "Disposizioni Comuni";
- b) sono inclusi nel sotto paragrafo "Interventi finanziabili";
- c) sono conformi al diritto applicabile unionale e alle disposizioni nazionali e regionali attuative del diritto unionale. Nel caso di acquisti di macchinari e attrezzature la presenza della marcatura "CE" ai sensi della normativa unionale vigente soddisfa la garanzia del rispetto dei requisiti unionali;

3.4 Massimali e minimali

L'importo massimo del contributo pubblico concesso per singola domanda di aiuto, è pari aeuro;
Nel caso dei costi ammissibili di cui al punto "g" del paragrafo "Spese ammissibili" per i progetti dimostrativi, l'importo massimo dell'aiuto è limitato a 30.000,00 euro nell'arco di tre esercizi fiscali.

3.5 Durata e termini di realizzazione del progetto

3.5.1 Termine iniziale: decorrenza inizio attività e ammissibilità delle spese

L'avvio del progetto deve essere successivo alla sottoscrizione del contratto per l'assegnazione dei contributi. L'ammissibilità delle attività e delle relative spese decorre dal giorno successivo alla sottoscrizione del contratto per l'assegnazione dei contributi. Si intende per "avvio dei lavori del progetto o dell'attività": la data di inizio delle attività oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o impiegare servizi o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile il progetto o l'attività, a seconda di quale condizione si verifichi prima (articolo 2, paragrafo 25 del Reg. (CE) 702/2014).

3.5.2 Termine finale e proroga

Il progetto dovrà concludersi entro 360 gg dalla data di sottoscrizione del contratto per l'assegnazione dei contributi, salvo proroghe e comunque entro il termine per la presentazione della domanda di pagamento, indicato nel contratto per l'assegnazione dei contributi.

E' possibile concedere una o più proroghe del termine previsto nel contratto 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 del contratto per l'assegnazione dei contributi già emanato dal GAL.

Le richieste di proroga devono essere presentate tramite sistema informativo di ARTEA entro la scadenza per la presentazione della domanda di pagamento, 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 delle attività e delle spese;
- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità della proroga.

L'istruttore:

1. per le richieste accolte prende atto delle motivazioni della richiesta di proroga e 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 il contratto per l'assegnazione dei contributi;
2. per le richieste non accettate, riconferma il termine previsto nel contratto per l'assegnazione dei contributi e comunica, con PEC al beneficiario, la non accettazione.

3.6 Spese ammissibili/non ammissibili

3.6.1 Spese ammissibili

L'art. 65.1 (1) del Reg. (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni sui Fondi SIE, dispone che le norme sull'ammissibilità delle spese siano adottate a livello nazionale: "L'ammissibilità delle spese è determinata in base a norme nazionali, fatte salve norme specifiche previste nel presente regolamento o nelle norme specifiche di ciascun fondo, o sulla base degli stessi"

In attuazione della citata disposizione, nell'ambito della Conferenza Permanente tra Stato, Regioni e Province Autonome riunita l'11/2/2016, è stato sancito accordo n. 4.18/2016/02 sul documento elaborato dal Mipaaf "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020" che stabilisce disposizioni applicative con riferimento al Fondo FEASR. Le disposizioni che seguono sono state elaborate in coerenza con il suddetto documento.

Al fine di effettuare un'adeguata valutazione delle spese ammissibili e la loro congruità, il beneficiario deve presentare contestualmente alla domanda di aiuto, una relazione tecnica 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.

a) Costo del personale coinvolto

La voce "Personale" comprende il personale dipendente a tempo indeterminato, quello con contratto a tempo determinato o quello con rapporto definito da altri istituti contrattuali direttamente impegnato nelle attività previste dal progetto.

Per il personale impiegato nel progetto (a tempo indeterminato, a tempo determinato e a contratto), ai fini dell'applicazione della sottomisura 1.2 vale quanto di seguito riportato:

- per il personale dipendente, l'importo ammissibile è determinato dal costo del personale a tempo indeterminato o determinato impiegato nelle attività di progetto. Il costo è definito sulla base delle ore dedicate al progetto per il costo orario previsto dal contratto del dipendente stesso;
- per il personale non dipendente, l'importo ammissibile è determinato dal costo del personale a contratto (comprendente contratti di collaborazione, stage, dottorandi, assegni di ricerca e borse di studio) impiegato nelle attività di progetto. Sulla base di questi contratti, che devono contenere nell'oggetto il riferimento al progetto, le attività da svolgere, le modalità di esecuzione dell'incarico e la sua durata, viene definito il costo o la quota parte da imputare sul progetto.

Nella proposta progettuale, la voce di costo "personale dipendente e non dipendente" va dettagliata secondo la tipologia di personale necessaria per l'attuazione del progetto, le ore di lavoro necessarie per realizzare le azioni previste e il relativo costo orario.

Per ogni persona impiegata sarà preso come base per il calcolo il costo effettivo annuo lordo (escluso IRAP) relativamente al tempo (ore) effettivamente dedicato al progetto.

La retribuzione rendicontabile deve essere supportata dal time-sheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evincano chiaramente le ore impiegate nelle attività progettuali sul totale delle ore rese da parte del personale.

Nel caso di documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi (p.e. mod. F24), essi dovranno essere accompagnati da un'attestazione dell'importo imputabile al progetto che comprenda, nel caso di versamenti cumulativi, l'individuazione dei pagamenti per singolo dipendente.

Riguardo ai contratti a tempo determinato e le altre tipologie di rapporto con il personale non dipendente, sono considerati validi quelli sottoscritti nel periodo di eleggibilità oppure i contratti firmati precedentemente all'inizio del periodo di eleggibilità soltanto se nei medesimi si preveda l'inizio dell'attività dopo la data di presentazione della domanda di aiuto e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi, oppure, qualora venga modificato l'oggetto del contratto, inserendo le attività relative al progetto.

Le spese riferite a titolari di impresa e/o legali rappresentanti dei soggetti ammissibili al beneficio del contributo e/o soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo dei soggetti ammissibili ai benefici del contributo sono escluse dal finanziamento.

b) Missioni e trasferte

Per il personale (come sopra definito) sono ammesse spese di missioni e trasferte esclusivamente se necessarie alle attività di progetto ed in esso esplicitamente preventivate e motivate. Si distinguono:

1. Spese di viaggio:

- ammissibili dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale (biglietto aereo, navale, ferroviario, di mezzo di trasporto pubblico, ricevuta taxi, pedaggio autostradale, parcheggio e custodia). Per il taxi la spesa massima giornaliera rimborsabile è pari a 41,32 euro per due corse. I biglietti aerei sono ammissibili in classe economica, i viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparati;
 - uso di mezzo proprio: ammesso dietro presentazione di una dichiarazione sottoscritta dall'interessato, contenente data, destinazione, chilometri percorsi, motivazione unitamente ad una copia del calcolo dei costi chilometrici effettuato. Sono ammessi i pedaggi autostradali, le spese di parcheggio dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale e un'indennità chilometrica nei limiti delle tariffe ACI rilevate per i diversi modelli di autovetture (utilizzando il software presente sul sito dell'ACI ed i valori in esso predeterminati per le singole voci: così detto costo proporzionale);
2. Spese di vitto e alloggio con le seguenti limitazioni:
- un pasto al giorno: spesa massima pari a 22,26 euro;
 - due pasti al giorno: spesa massima pari a 44,26 euro;
 - spese di pernottamento, categoria massima 4 stelle (sono escluse le spese accessorie quali telefono, bevande, frigo bar, ecc.).

Per i pasti è necessaria la presentazione di fatture, ricevute fiscali o scontrini fiscali purché riportanti la specifica dei beni consumati.

c) Costo degli spazi utilizzati per attività formative/informative

Sono ammissibili noleggi, cioè spese sostenute per il noleggio di impianti, macchinari ed attrezzature, sale e servizi per eventi divulgativi, automezzi, chiaramente finalizzati alla concretizzazione del progetto.

Al fine di individuare il fornitore e la spesa più conveniente, è necessario che il richiedente adotti una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi (vedi paragrafo 4.1 punto 2).

d) Spese generali

Le spese generali sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione. Le spese generali non possono superare la soglia del 6% rispetto al totale dell'investimento. Nell'ambito delle spese generali rientrano: acquisto brevetti e licenze, attività obbligatorie di informazione e pubblicità, spese bancarie, spese legali, spese notarili, spese tenuta c/c dedicato e spese garanzia fideiussoria, consulenze tecniche e finanziarie, acquisizione di servizi specifici necessari per l'attuazione del progetto, onorari di professionisti, studi e indagini esplorative e preparatorie.

Al fine di poter valutare la ragionevolezza dei costi per la scelta del soggetto cui affidare l'incarico è necessario che vengano presentate tre differenti offerte di preventivo (vedi paragrafo 4.1 punto 2).

La presentazione dei preventivi di spesa non è necessaria per la scelta dei relatori delle presentazioni pubbliche degli incontri tematici.

La remunerazione massima dei relatori non potrà essere superiore a quanto stabilito dalla DG 635 del 18/05/2015 "Regolamento (UE) 1304/2013 – POR FSE 2014 – 2020. Approvazione procedure di gestione degli interventi formativi oggetto di sovvenzioni a valere sul POR FSE 2014 – 2020.

Per i soggetti "pubblici" l'acquisizione di servizi dovrà essere effettuata in osservanza della normativa in materia di appalti pubblici.

e) Materiale didattico e informativo

Sono ammessi beni di consumo, cioè beni che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto. Comprendono materiali da consumo specifico strettamente funzionali alle attività di progetto.

È ammessa l'elaborazione di originali (opere dell'ingegno) che vengono utilizzati nell'azione informativa di riferimento e che non comprendono i diritti d'autore. Tali costi sono ammissibili una sola volta nell'ambito dell'azione finanziata cui sono direttamente mirati. Conseguentemente sarà ammissibile il solo costo per l'eventuale produzione di copie degli elaborati originali corredate da relativi giustificativi di spesa.

f) Nel caso di progetti dimostrativi, sono ammissibili anche i seguenti costi di investimento:

- i. l'acquisto o il noleggio con patto di acquisto di macchinari e attrezzature, al massimo fino al loro valore di mercato;
- ii. l'acquisizione di programmi informatici e l'acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore e marchi commerciali;

- iii. ove debitamente giustificato, aiuti per progetti dimostrativi su piccola scala possono essere concessi per i costi aggiuntivi e il mancato guadagno connessi al progetto dimostrativo.

I costi di cui alla lettera **f), punti da i) a ii)** sono ammissibili nella misura in cui sono utilizzati per il progetto dimostrativo e per la durata del progetto stesso. Sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto dimostrativo, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati.

3.6.2 Criteri generali relativi all'ammissibilità delle spese

L'ammissibilità della spesa relativa a ciascun bene o servizio acquistato deve essere valutata in ragione del raggiungimento degli obiettivi fissati nell'intervento da intraprendere; solo nel caso in cui tale bene o servizio risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi le spese relative potranno essere giudicate ammissibili.

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 la spesa risulti riferibile ad una tipologia di operazione dichiarata ammissibile, rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento così come disciplinato nel documento attuativo regionale "disposizioni comuni per l'attivazione e gestione delle misure ad investimento" in vigore.

Al fine di agevolare la presentazione del progetto, la valorizzazione dei costi relativi alle diverse attività informative e la successiva valutazione della congruità della spesa, si è proceduto a indicare i valori della spesa massima ammissibile per le azioni previste, attraverso una documentata ricerca di mercato effettuata avvalendosi del bando regionale Sottomisura 1.2 e DGRT 635 del 18/05/2015

I valori della spesa massima ammissibile per le azioni previste sono riportati nella tabella che segue:

TIPOLOGIE AZIONI INFORMATIVE	DESCRIZIONE	COSTO MASSIMO unitario €
Presentazioni pubbliche	Convegni seminari e iniziative informative con presenza di uno o più relatori esterni su tematiche specifiche, oppure su problematiche particolari di gruppi di agricoltori che siano emerse attraverso una diagnosi preventiva sulle condizioni le pratiche ed i problemi delle aziende coinvolte. (durata minima 4 ore durata massima 8 ore al giorno)	5.000
Incontri tematici	Iniziativa informativa di natura tecnico operativa, con la presenza di uno o più tecnici esperti. Nell'ambito degli incontri tematici possono essere previste "Sessioni pratiche", ovvero iniziative informative in campo con la presenza di tecnici esperti nella tecnologia, nell'uso di macchinari o di una tecnica di produzione specifica. (durata minima 4 ore durata massima 8 ore al giorno)	3.500
Personale	Per i massimali di costo delle risorse professionali si deve fare riferimento alla DGRT 635 del 18/05/2015	

Relativamente alle sole spese preventivate in fase di domanda di aiuto per importi inferiori ai suddetti massimali, sarà possibile acquisire i tre pertinenti preventivi di spesa prima dell'erogazione del servizio. I preventivi come sopra acquisiti saranno allegati alla domanda di pagamento unitamente agli altri documenti necessari. Qualora si renda necessario superare i suddetti valori massimi di spesa ammissibile, come nel caso di acquisizioni di servizi/prestazioni altamente specializzati o per esigenze legate all'attività informativa,

alla sua rilevanza, complessità e innovatività, è necessario che nella relazione tecnica venga motivata la scelta effettuata e giustificata la congruità della spesa mediante i tre preventivi (vedi paragrafo 4.1 punto 2).

3.6.3 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti specifiche tipologie di interventi/spesa:

- spese di gestione e funzionamento dei beneficiari/partner per le spese non pertinenti rispetto alle iniziative informative
- spese di trasferta (viaggio, alloggio) dei destinatari dalla loro residenza alla sede dell'iniziativa
- spese sostenute per servizio di catering e ristorazione
- le spese pagate in contanti o con carte prepagate
- le spese effettuate e/o fatturate al beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359
- in caso di ATI/ATS, spese effettuate e/o fatturate tra soggetti componenti all'ATI/ATS stessa.

3.6.4 IVA e altre imposte e tasse

In base a quanto previsto dall' art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, e dal comma 2 dell'articolo 7 del Reg. (CE) 702/2014 l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a un contributo dei fondi SIE, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

L'imposta di registro, se afferente a un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile. Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.

In nessun caso l'IRAP è una spesa ammissibile.

3.7 Intensità del sostegno

L'intensità del sostegno è quella stabilita nel PSR 2014-2020, come riportato nella Tabella che segue.

Sottomisura	Tipologia di finanziamento	Tasso di contribuzione
Tipo di operazione: 1.2	Contributo in conto capitale	Sostegno nella misura del 100% della spesa ammissibile. Quando le azioni informative e i progetti dimostrativi sono rivolti a PMI delle zone rurali l'aliquota di sostegno è pari al 60%, ai sensi del Reg. (CE) 702/2014.

3.8 Cumulabilità

I contributi concessi o erogati ai sensi del presente bando non sono cumulabili con altre agevolazioni e/o finanziamenti pubblici unionali, nazionali e regionali (es. tariffe incentivanti, detrazioni fiscali, credito d'imposta, Programmi Operativi ai sensi dell'OCM, ecc.) quando riferite alle stesse voci di spesa.

Il mancato rispetto di tale condizione porta all'esclusione o alla decadenza dal beneficio per gli investimenti che non soddisfano detto criterio di ammissibilità e il recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi.

4. Modalità e termini di presentazione della domanda

4.1 Contenuti della domanda di aiuto e documenti da presentare

Con una domanda di aiuto unica si presenta un progetto di informazione complessivo, strutturato secondo quanto riportato nel Formulario per la presentazione del progetto di cui all'Allegato A, con una parte generale descrittiva del progetto e una parte analitica articolata nelle diverse macroaree tematiche trattate.

Ogni attività riconducibile alla macroarea tematica dovrà essere descritta e programmata in apposite "schede di attività" distinte, al massimo 8, corrispondenti alle otto macroaree tematiche di cui al punto 3.1.

Il richiedente, pena la non ammissibilità della domanda presentata, deve allegare in formato compresso e non modificabile, tipo PDF o JPEG, la seguente documentazione:

1. formulario per la presentazione del progetto firmato dal richiedente (Allegato A), contenente la descrizione del progetto nel complesso e l'indicazione puntuale delle attività previste e programmate per ogni singola macroarea tematica corredate dei relativi dati finanziari;
2. preventivi di spesa relativi a ciascuna voce di costo necessaria per le attività indicate per ognuna delle macroaree tematiche.

Per ciascuna voce di costo devono essere presentati almeno tre preventivi di spesa indirizzati al richiedente, formulati su carta intestata dei fornitori, con timbro e firma del fornitore stesso, data di formulazione e periodo di validità. I preventivi devono riportare la descrizione analitica della fornitura, essere confrontabili, competitivi rispetto ai prezzi di mercato, quindi formulati in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di catalogo, e riportare il prezzo offerto al netto di IVA e eventuali sconti praticati dal fornitore.

Le offerte devono essere proposte da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti.

Il richiedente deve quindi scegliere il preventivo che, per parametri tecnico/economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo. A tal scopo è necessario che il richiedente fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido. La relazione tecnico/economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

Tuttavia, nel caso di acquisizioni di servizi e/o consulenze altamente specializzati per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

I preventivi, come sopra descritti, devono essere allegati alla domanda di aiuto (Allegato B) quando sono relativi alla produzione di materiale informativo e quando sono superati i valori massimi di spesa ammissibile indicati al paragrafo 3.6.2 "Criteri generali relativi alla all'ammissibilità delle spese". I preventivi devono essere in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda di aiuto.

In caso di spese i cui valori massimi ammissibili sono invece coerenti con la tabella di cui al paragrafo 3.6.2 "Criteri generali relativi all'ammissibilità delle spese", i preventivi dovranno essere acquisiti dal richiedente prima dell'effettiva erogazione del servizio e allegati alla domanda di pagamento unitamente agli altri documenti necessari. Le spese i cui preventivi recano data successiva all'effettiva erogazione del servizio non saranno ritenute ammissibili in fase di pagamento.

3. elenco con la specifica del ruolo del personale che realizza il progetto: curriculum vitae del personale tecnico indicato nella tabella 4.1 (Risorse umane) dell'Allegato A, aggiornati al 2017 e firmati dall'interessato. Il curriculum vitae deve essere redatto su modello europeo, composto da massimo 3 pagine e senza allegati (vedi facsimile Allegato C). Evidenziare nell'elenco il responsabile di progetto e il responsabile amministrativo.

Inoltre, nel caso di ATI/ATS:

4. dichiarazione di intenti da cui risulti l'impegno alla costituzione in caso di approvazione del progetto, nel caso di ATI/ATS da costituire (Allegato D) ovvero atto costitutivo dell'ATI/ATS (secondo i contenuti minimi dell'Allegato E), se già costituita;
5. copia degli statuti vigenti dei soggetti che si impegnano a realizzare l'aggregazione o di altro documento idoneo alla verifica della coerenza dell'oggetto sociale secondo quanto indicato al paragrafo 2.1 "Richiedenti/beneficiari";
6. elenco del personale che realizza il progetto con la specifica del ruolo (responsabile di progetto e ogni altro componente il team). Evidenziare nell'elenco il responsabile di progetto e il responsabile amministrativo.

4.2 Progetto

Il progetto deve essere presentato attraverso la modulistica di cui all'Allegato A "Formulario per la presentazione del progetto" che è costituito da due parti:

- a) Descrizione generale del progetto
- b) Schede di attività: descrizione analitica del progetto articolato per ognuna delle macroaree tematiche trattate

Il formulario del progetto deve essere firmato dal richiedente/beneficiario ed è comprensivo di:

1. dati identificativi del progetto;
2. descrizione dei soggetti (capofila e eventuali partner) coinvolti e loro ruolo nella realizzazione del progetto;
3. descrizione del contesto di riferimento e degli obiettivi che si intendono raggiungere con la realizzazione del progetto;
4. struttura e logica progettuale, macroaree trattate e localizzazione geografica;
5. scheda finanziaria di sintesi;
6. descrizione analitica del progetto indicando per ogni macroarea tematica:
 - a) elenco e descrizione delle attività previste degli interventi di cui al precedente paragrafo 3.2 "Interventi finanziabili" e relativi tempi di realizzazione del progetto;
 - b) programmi di massima delle attività previste;
 - c) ubicazione delle attività;
 - d) analisi della congruità e ragionevolezza dei costi previsti dal progetto e metodo di verifica degli stessi;
 - e) risultati attesi;
 - f) elenco delle singole voci di costo del progetto, ammissibili a contributo;
7. indicazione delle risorse umane e strumentali utilizzate;
8. altra documentazione, ove pertinente.

Requisiti obbligatori delle attività informative:

b.1 tipologia e durata degli interventi informativi ammissibili

- Presentazioni pubbliche: Convegni seminari e iniziative informative con presenza di uno o più relatori esterni su tematiche specifiche, oppure su problematiche particolari di gruppi di agricoltori che siano emerse attraverso una diagnosi preventiva sulle condizioni le pratiche ed i problemi delle aziende coinvolte.
 - devono avere una durata compresa tra 4 e 8 ore al giorno;
- Incontri tematici: iniziativa informativa di natura tecnico operativa, con la presenza di uno o più tecnici esperti. Nell'ambito degli incontri tematici possono essere previste "Sessioni pratiche", ovvero iniziative informative in campo con la presenza di tecnici esperti nella tecnologia, nell'uso di macchinari o di una tecnica di produzione specifica.
 - devono avere una durata compresa tra 4 e 8 ore al giorno;
- Produzione di materiale informativo inedito: l'intervento è finalizzato a sostenere la realizzazione di Newsletter, Opuscoli pieghevoli, Sezioni specifiche del sito istituzionale, Pubblicazioni, riprese video e audio, Applicazioni informatiche (blog, forum, chat, piattaforme di condivisione di media, social network, etc.), Giornali, periodici, testate specializzate.

A tal fine si intende per:

- opuscolo uno stampato composto da un numero limitato di pagine (massimo 30).
- pieghevole un foglio formato A4 stampato e piegato.
- la Sezione specifica del sito istituzionale e le altre applicazioni informatiche devono contenere, oltre agli obblighi in materia di informazione pubblicità di cui al punto 4.7, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione; inoltre si richiede una descrizione del progetto e dell'ambito di intervento, nonché l'indicazione dei Convegni/seminari, incontri e sessioni pratiche PRIMA della loro realizzazione,

l'eventuale materiale didattico ed eventuali contributi video e fotografici. La sezione deve rimanere attiva per almeno 5 anni dalla presentazione della domanda di pagamento.

b.2 condizioni di avvio e svolgimento delle attività

- le attività possono essere avviate in presenza di un numero di partecipanti non inferiore alle 10 unità.
- l'orario giornaliero non può superare le sei ore in caso di orario continuato o le otto ore in caso di orario spezzato. L'attività non può iniziare prima delle ore 8.00 e non può terminare oltre le ore 23.00; non può inoltre svolgersi in giorni festivi (salvo autorizzazione dell'amministrazione erogante il finanziamento).

b.3 registrazione delle presenze e delle attività

- per ogni attività deve essere assicurata, a cura del tutor, la registrazione delle attività svolte, delle firme di presenza dei partecipanti e dei relatori, compilando e conservando agli atti il "Registro delle presenze e delle attività", composto da fogli numerati, che deve essere preventivamente vidimato dalla Regione. I tutor sono tenuti a registrare le attività e le presenze anche nell'ambito di procedure di controllo fornite dal GAL.

b.4 sedi di svolgimento

- si precisa che la sede delle Attività dimostrative e delle Presentazioni pubbliche non può essere fuori dal territorio eligibile delle province di Lucca e Pistoia, della SISL del GAL MontagnAppennino. Gli Incontri tematici possono essere svolti fuori dal territorio eligibile delle province di Lucca e Pistoia, della SISL del GAL MontagnAppennino purché sia asseverata l'assenza di sedi idonee.
- riguardo alle sedi di svolgimento e alle attrezzature utilizzate, il Beneficiario deve rispettare le vigenti norme in tema di antinfortunistica (es. dispositivi di protezione individuale per i corsi forestali), di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro e di prevenzione degli incendi. E' in capo al Beneficiario la responsabilità in caso di mancato rispetto delle suddette normative. Il Beneficiario deve stipulare idonea copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni) per i partecipanti.
- In caso di locali non registrati ai fini dell'accreditamento dovrà essere allegata autocertificazione attestante l'idoneità dei locali stessi.

b.5 personale tecnico

- i Beneficiari accreditati devono disporre ai sensi dell'art. 14 del Reg. (UE) n. 1305/2013 di uno staff tecnico qualificato e regolarmente formato. Per ciascuna scheda attività devono essere individuate le seguenti figure tecniche:
- il Direttore tecnico responsabile del progetto: è la figura, individuata nell'ambito dello staff tecnico del Beneficiario, che svolge il ruolo di responsabile e di coordinamento del progetto complessivo, anche ai fini del rapporto con i competenti uffici regionali;
- il tutor: garantisce il supporto operativo ai relatori e ai partecipanti; ha la responsabilità di assicurare la registrazione delle presenze/assenze e la compilazione dei questionari da parte dei partecipanti;
- i relatori: qualifiche e competenze dei relatori sono requisiti obbligatori; i curricula devono evidenziare le qualifiche e competenze nelle materie/settore oggetto dell'iniziativa e saranno valutati in sede di istruttoria di ammissibilità della proposta progettuale.

b.6 verifica di gradimento

- a conclusione delle attività previste, deve essere effettuata obbligatoriamente una verifica di gradimento dell'iniziativa, attraverso questionari individuali somministrati ai partecipanti.

b.7 informazione sul sostegno da parte del FEASR

- il Beneficiario è tenuto a evidenziare nell'ambito di tutte le attività previste lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR di cui al paragrafo 4.7. Il soggetto attuatore di interventi finanziati ha l'obbligo di garantire la massima pubblicizzazione allo scopo di fornire a tutti i potenziali interessati una adeguata informazione sull'intervento del FEASR e pari condizioni di accesso nel rispetto del Regolamento (UE) 1303/2013.

b.8 dati finanziari

- ciascuna attività, presentata attraverso il formulario per la presentazione del progetto firmato dal richiedente (Allegato A prima parte) e le "schede di attività" (Allegato A seconda parte) dovranno essere

identificabili e corredate da quadro finanziario iniziale della spesa, articolato per macroarea tematica, ed un quadro finanziario di sintesi del progetto.

Le spese indicate nel quadro finanziario devono essere corredate da preventivi di spesa (come descritti al paragrafo 4.1 "Contenuti della domanda di aiuto e documenti da presentare", punto 2) quando sono superati i valori massimi di spesa ammissibile indicati al paragrafo 3.6.2 "Criteri generali relativi all'ammissibilità delle spese" e nel caso di spese per la produzione di materiale informativo. I preventivi devono essere in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda di aiuto.

4.3 Modalità di presentazione della domanda di aiuto

La domanda di aiuto deve essere presentata completa di tutti gli elementi e documenti richiesti, 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.

La domanda si considera "completa" se alla stessa viene allegata la documentazione elencata al punto 4.1 "Contenuti della domanda di aiuto e documenti da presentare".

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

4.4 Termini per la presentazione, la sottoscrizione e la ricezione della domanda di aiuto

Il richiedente/beneficiario può presentare la domanda di aiuto a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione sul BURT del presente bando ed entro le **ore xxxx del xxxxxx 2017**.

Le domande di aiuto presentate oltre il suddetto termine di scadenza non sono ricevibili.

La protocollazione in anagrafe ARTEA è automatizzata e associata alla registrazione della ricezione.

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal presente bando (Soggetto capofila ed eventuali altri soggetti appartenenti all'Associazione temporanea ATI/ATS) 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, come di seguito indicato:

Tipo	Documento
Identità /Riconoscimento (Titolare o suo rappresentante legale) (*)	Documento di riconoscimento
Sede localizzata in Toscana	Sede localizzata in Toscana
Documenti fiscali e societari (*)	Fotocopia codice fiscale e partita IVA per i casi non riscontrabili in anagrafe tributaria
	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dell'esonero della partita IVA
	Statuto
	Atto costitutivo
Codice IBAN	

(*) Solo nei casi in cui risulti negativo l'esito di riconoscimento con il "Web service" dell'anagrafe tributaria e del registro delle imprese.

Per costituire il fascicolo aziendale elettronico è necessaria rivolgersi a una struttura abilitata CAA, reperibile sul sito <http://www.artea.toscana.it/> alla sezione "RIFERIMENTI SUL TERRITORIO".

Il mancato aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico, in riferimento esclusivamente agli elementi necessari per l'istruttoria della domanda di aiuto, comporta la sospensione dell'ammissibilità a contributo, fino alla sua regolarizzazione.

Le domande di aiuto devono essere sottoscritte e presentate secondo le modalità indicate dal decreto ARTEA n. 140 del 31/12/2015 e smi.

Ai fini dei termini di ricevibilità delle domande:

- nel caso di sottoscrizione mediante modalità telematica, fa fede la data di sottoscrizione;
- nel caso di sottoscrizione autografa, fa fede la data di ricezione da parte degli uffici competenti.

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

4.5 Impegni del beneficiario

Tramite sottoscrizione della domanda di aiuto, il richiedente/beneficiario, pena la decadenza dai benefici ottenuti, si impegna a:

1. presentare la domanda di accreditamento, secondo quanto stabilito dalla DGRT 968/ 2007 e smi, entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul BURT e a comunicare l'avvenuto accreditamento al GAL prima della sottoscrizione del contratto per l'assegnazione dei contributi, nel caso di Agenzia formativa non accreditata;
2. procedere alla costituzione di ATI/ATS prima della sottoscrizione del contratto per l'assegnazione dei contributi (par. 6.1) in caso di domanda di aiuto presentata da Agenzia formativa in qualità di capofila di ATI/ATS da costituire;
3. nel caso di ammissione a contributo della domanda di aiuto, a non richiedere/ottenere altre agevolazioni/finanziamenti pubblici unionali, nazionali e regionali (es. tariffe incentivanti, detrazioni fiscali, credito d'imposta, Programmi Operativi ai sensi dell'OCM ecc.) per gli stessi investimenti/voci di spesa ammessi e poi finanziati con il presente bando;
4. produrre o integrare la documentazione richiesta dal GAL nelle varie fasi del procedimento istruttorio;
5. realizzare il progetto direttamente e conformemente a quanto previsto nella domanda e ammesso nel Contratto per l'assegnazione dei contributi, salvo eventuali modifiche al progetto, se autorizzate;
6. sostenere direttamente tutte le spese collegate al progetto e nel caso di ATI/ATS presentare domanda di pagamento e la rendicontazione delle spese sostenute dai Soggetti partner;
7. rispettare tutte le limitazioni, esclusioni e disposizioni previste per la presente sottomisura, nei Documenti attuativi regionali, nel Contratto per l'assegnazione del contributo e nel verbale di accertamento finale;
8. rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti nel bando e garantire il libero accesso a tutti i potenziali destinatari;
9. permettere in ogni momento sopralluoghi e controlli da parte del personale dei soggetti competenti;
10. restituire ad ARTEA gli eventuali fondi indebitamente ricevuti;
11. conservare tutta la documentazione relativa al progetto, compresi i documenti giustificativi di spesa per almeno cinque anni dalla data di pagamento del saldo;
12. comunicare tutte le variazioni che possono intervenire nel periodo di impegno e che possono modificare in modo sostanziale le condizioni collegate agli impegni di cui ai punti precedenti.
13. svolgere l'attività informativa in luoghi idonei e conformi rispetto alla normativa vigente. In caso di utilizzo di locali non registrati in accreditamento;
14. garantire che i partecipanti abbiano le opportune dotazioni antinfortunistiche e di sicurezza, in caso di attività di esercitazione pratica;

15. comunicare al GAL, almeno 5 gg prima il programma delle attività (date, orari e sedi di svolgimento), il personale tecnico coinvolto e l'eventuale elenco dei prescritti;
16. sostenere le spese utilizzando esclusivamente conti bancari o postali a sé intestati (dedicato al progetto nel caso di ATI/ATS) nella consapevolezza che i pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, seppure nei casi in cui si abbia la delega ad operare su di essi, non sono ammissibili.
17. rispettare quanto previsto dalle "Disposizioni comuni" al punto 19.3.14 "Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento";
18. presentare le domande di pagamento nei termini indicati nel contratto per l'assegnazione dei contributi, salvo la concessione di proroghe;
20. aggiornare il fascicolo elettronico, con riferimento esclusivamente agli elementi necessari per l'istruttoria della domanda di aiuto e pagamento;
21. a sottoscrivere il contratto nei modi e nei termini indicati nel paragrafo "Contratto per l'assegnazione dei contributi – Procedure inerenti il contratto per l'assegnazione dei contributi" del documento Disposizioni Comuni, nella consapevolezza che la mancata sottoscrizione comporta la revoca del provvedimento di assegnazione;

4.6 Procedure, tempistica e competenze tecnico amministrative

L'assemblea dei soci del GAL approva il bando della sottomisura 1.2 – "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione" per la selezione delle domande di partecipazione. Il richiedente/beneficiario, nei termini e con le procedure stabilite nel suddetto bando, presenta la domanda di aiuto sul sistema informativo ARTEA.

Il RTA (Responsabile Tecnico Amministrativo) individua le domande di aiuto presentate sul sistema informativo ARTEA, ricevibili sotto il profilo formale, e convoca la commissione di istruttoria che provvede alla valutazione dei progetti presentati. Il RTA coordina la valutazione dei progetti, e la sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione del GAL.

Le domande saranno istruite dal GAL MontagnAppennino. Le fasi e le tempistiche del procedimento istruttorio relative al presente bando sono definite nel paragrafo "Tempistica e fasi del procedimento" del documento Disposizioni Comuni.

4.7 Disposizioni in materia di informazione, comunicazione e pubblicità

L'art. 13 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014 dispone che gli Stati Membri provvedano all'informazione e alla pubblicità, evidenziando in particolare il contributo concesso dalla Comunità europea e garantendo la trasparenza del sostegno del FEASR.

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

- a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) per i beneficiari privati: collocando, almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), o una targa (formato A4) con informazioni sul progetto, che evidenzino il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico.
- c) per i beneficiari pubblici: esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti (almeno cm 60*80) .

Entro la data di presentazione della domanda di pagamento, il beneficiario privato espone una targa (formato minimo A4) o poster (formato minimo A3) permanente. Il beneficiario Pubblico espone un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni (almeno cm 60*80) in un luogo facilmente visibile al pubblico. I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell'intervento e gli elementi di cui alla parte 2, punto 1 dell'Allegato III del Reg. n. 808/2014 (emblema dell'unione unitamente alla

seguinte indicazione del ruolo dell'Unione: "Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali"), logo Leader, logo della Repubblica Italiana, della Regione Toscana, del PSR e del GAL. I loghi sono scaricabili dal sito del GAL MontagnAppennino all'indirizzo www.montagnappennino.it Queste informazioni occupano almeno il 25 % dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14;

Le spese relative sono eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per le spese generali dell'operazione considerata, in quanto parte integrante dell'operazione cofinanziata.

5. Valutazione e istruttoria della domanda

5.1 Criteri di selezione/valutazione

Le operazioni di valutazione sono effettuate da una "commissione di istruttoria" istituita secondo il punto 8.1 del "regolamento interno del GAL". E' facoltà della Commissione di Istruttoria richiedere chiarimenti e/o integrazioni sui progetti.

I criteri di valutazione sono di seguito indicati:

Macro Criterio	Specifiche	Punti
I) Gli obiettivi del progetto devono essere coerenti con i fabbisogni individuati nell'analisi di contesto del PSR e della SISL	Rispondenza con gli obiettivi degli avvisi:	
	A. Sviluppo di tutte le macroaree tematiche richieste negli avvisi e coerenza con le Focus Area e rispondenza ai fabbisogni della SISL e del PSR	8
	B. Sviluppo delle macroaree tematiche 1.1.A – 1.1.E – 1.1.F – 1.1.G - 1.1.H	5
	C. Sviluppo delle macroaree tematiche 1.1.B - 1.1.C - 1.1.D	3
	D. Sviluppo di una sola macroarea tematica	1
	I PUNTEGGI A, B, C e D NON SONO CUMULABILI*	
II) Qualità del progetto presentato	Livello di Innovazione:	
	A. Creazione di comunità e reti di relazioni e interattività tra e con destinatari finali: n. dei soggetti coinvolti	≥10 punti 5
	B. Modalità innovative di divulgazione o di comunicazione varietà, articolazione, fruibilità (strumenti e metodi)	Massimo punti 4
	I PUNTEGGI A, B SONO CUMULABILI	
	Qualità del partenariato ed esperienza maturata dai soggetti attuatori nella tematica e nel trasferimento delle innovazioni e nelle attività di informazione:	
A. Rappresentatività del partenariato come n. di aziende del settore primario	≥5 punti 5	
B. Prevalenza del personale impiegato nel progetto informativo con laurea attinente l'attività di informazione e/o esperienza informativa/lavorativa nell'ambito oggetto dell'informazione svolta per un periodo minimo di cinque anni, anche non continuativi	5	

	C. Prevalenza del personale impiegato nel progetto informativo con laurea attinente l'attività di informazione e/o esperienza informativa/lavorativa nell'ambito oggetto dell'informazione svolta per un periodo minimo di un anno, anche non continuativo oppure personale con diploma attinente l'attività di informazione ed esperienza informativa/lavorativa nell'ambito oggetto dell'informazione svolta per un periodo minimo di tre anni, anche non continuativi.	3
	I PUNTEGGI B e C NON SONO CUMULABILI	
	Collegamenti con attività dimostrative preesistenti:	
	Informazione inerente progetti finanziati con Mis. 124 e Progetti Integrati di Filiera della programmazione PSR Regione Toscana 2007-2013**, coerenti con le tematiche seguenti: <ul style="list-style-type: none"> - Biodiversità animali e vegetali - Filiera Foresta-legno-energia - Produzioni zootecniche di qualità - Frutticoltura di montagna - Orticoltura di montagna - Cerealicoltura di montagna - Apicoltura - Turismo rurale - Progetti Multifiliera finalizzati al Km. 0 	4
	Adeguatezza delle risorse strumentali e umane messe a disposizione dai soggetti attuatori rispetto agli obiettivi attesi:	
	Il soggetto beneficiario dispone di sedi operative nel territorio eligibile della SISL in grado di garantire una efficace comunicazione alle aziende in:	
	A. 3 sedi	5
	B. 2 sedi	3
	I PUNTEGGI A e B NON SONO CUMULABILI	
III) Congruità economica del progetto	A. Rapporto costi/benefici evidenziati nei risultati attesi	Massimo punti 3
	B. Coerenza tra costi e attività programmate	Massimo punti 5
	I PUNTEGGI A e B SONO CUMULABILI	

A parità di punteggio è prioritaria la domanda presentata con minore importo di investimento complessivo indicato in domanda di aiuto e, in caso di ulteriore parità, in base alla data e ora di presentazione della domanda.

Se dalle verifiche fatte in sede di istruttoria di ammissibilità risulta una riduzione di punteggio richiesto, la domanda di aiuto viene ricollocata in graduatoria.

Se dalle verifiche fatte prima della liquidazione del saldo emerge che uno o più criteri di selezione non sono confermati si procederà a ridurre il punteggio iniziale per un valore pari a quello attribuito inizialmente a ciascuno di questi. La domanda di pagamento viene ammessa al pagamento solo se a seguito della rideterminazione del nuovo punteggio si posiziona entro quelle finanziabili. Nei casi in cui ciò non avvenga, si avrà la decadenza dal beneficio e conseguente risoluzione del contratto per l'assegnazione del contributo con recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi.

In tutti i casi se il punteggio determinato a seguito di istruttoria risulta essere al di sotto dei **10 punti** si avrà l'esclusione della domanda o la decadenza dal beneficio e conseguente risoluzione del contratto per l'assegnazione del contributo con recupero degli aiuti erogati, maggiorati degli interessi.

* Ognuna delle macroaree tematiche sarà considerata attivata con almeno 5 interventi finanziabili di cui al precedente punto 3.2.

** Per avere un quadro complessivo dei progetti finanziati con Mis. 124 e Progetti Integrati di Filiera della programmazione PSR Regione Toscana 2007-2013 è possibile consultare la banca dati della Rete Rurale Nazionale che raccoglie i progetti innovativi finanziati dalla Misura 124 del PSR 2007/2013 al seguente link: <http://www.regione.toscana.it/programma-di-sviluppo-rurale/comunicazione-e-informazione/progetti-innovazione-misura124> e la pagina del sito del GAL MontagnAppennino <https://www.montagnappennino.it/leader/buone-pratiche/>

5.2 Formazione della graduatoria

ARTEA, nei tempi indicati nel paragrafo "Tempistica e fasi del procedimento" del documento "Disposizioni Comuni" procede alla predisposizione della graduatoria in base a quanto dichiarato dal richiedente nella domanda di aiuto e in base ai dati contenuti sul sistema informativo di ARTEA e nel "Fascicolo Aziendale elettronico".

Le domande sono ordinate in un elenco in base ai punteggi derivanti dai criteri di selezione come dichiarati dai richiedenti.

L'atto che approva la graduatoria contiene l'elenco dei richiedenti ordinati in base ai punteggi derivanti dai criteri di selezione e indica le domande potenzialmente finanziabili, quelle non finanziabili per carenza di risorse e quelle non ricevibili.

Per le domande che risultano non ricevibili, l'atto che approva la graduatoria deve indicare la relativa motivazione.

L'individuazione delle domande potenzialmente finanziabili non costituisce diritto al finanziamento in capo al soggetto richiedente.

L'Atto di approvazione della graduatoria e la graduatoria allegata saranno pubblicati sul BURT ed agli Albi degli Enti della territorio eligibile delle province di Lucca e Pistoia della SISL e ne sarà data evidenza sul sito www.montagnappennino.it

La notifica di potenziale finanziabilità delle domande di aiuto a seguito dell'approvazione della Graduatoria non è effettuata con modalità di comunicazione personale. La pubblicazione sul sito www.montagnappennino.it e la successiva pubblicazione sul BURT ed agli Albi degli Enti della territorio eligibile delle province di Lucca e Pistoia della SISL costituiscono la notifica personale.

5.3 Gestione della graduatoria e domande parzialmente finanziate

Qualora sulle domande appartenenti ad una 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 seguendo l'ordine della graduatoria.

Il GAL MontagnAppennino procederà all'adozione di ulteriori provvedimenti che determinano lo scorrimento della graduatoria e l'individuazione di ulteriori domande di aiuto potenzialmente finanziabili.

Tale scorrimento è fatto sulla base delle economie e/o delle maggiori risorse finanziarie che si rendono disponibili nei **270** giorni successivi alla data del decreto di approvazione della graduatoria stessa.

La notifica di potenziale finanziabilità delle domande di aiuto a seguito dello scorrimento della graduatoria sarà effettuata con comunicazione personale da parte del GAL.

Nel caso della presenza di una domanda di aiuto parzialmente finanziabile per carenza di fondi (con riferimento sia alla graduatoria primaria che in quelle di scorrimento), la stessa non sarà finanziabile.

5.4 Modalità di istruttoria delle domanda di aiuto

Le domande saranno istruite dalla Commissione di Istruttoria del GAL MontagnAppennino.

Le fasi e le tempistiche del procedimento istruttorio relative al presente bando sono definite al paragrafo "Tempistica e fasi del procedimento" del documento "Disposizioni Comuni".

L'istruttoria delle domande di aiuto è finalizzata ad accertare l'ammissibilità della stessa e viene fatta nei modi e nei termini descritti nel paragrafo "Istruttoria delle domande di aiuto" del documento "Disposizioni Comuni".

5.5 Correzione degli errori palesi

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

Sono esclusi gli errori/omissioni commessi nella dichiarazione/documento inerente i criteri di selezione, che non sono sanabili.

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

In fase di istruttoria delle domande di aiuto o di pagamento nel caso in cui il GAL riscontri errori palesi, quest'ultimo può comunque procedere alla loro correzione, dandone comunicazione al richiedente.

I termini e le modalità per la richiesta di correzione degli errori palesi e della relativa istruttoria sono definiti nel paragrafo "Correzione errori palesi" del documento "Disposizioni Comuni".

6. Realizzazione, variazione dei progetti e stato di avanzamento lavori (SAL)

6.1 Contratto per l'assegnazione dei contributi

A seguito dell'esito positivo dell'istruttoria delle domande di aiuto, il GAL provvede a predisporre il contratto per l'assegnazione dei contributi per le domande risultate finanziabili. Il contratto deve contenere almeno i seguenti elementi:

- intestazione del beneficiario e numero della sua domanda;
- descrizione e importo degli investimenti ammessi;
- importo del contributo assegnato, con evidenziata la quota di partecipazione del fondo comunitario FEASR;
- importo del contributo concesso in forza del regime "de minimis" (se pertinente);
- importo erogabile a titolo di anticipo (se richiesto) o le modalità e i tempi per la eventuale presentazione della domanda di anticipo;
- l'obbligo di fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e delle spese;
- ove opportuno, i termini e la cadenza per la presentazione del monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e delle spese;
- i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di variante con autorizzazione al GAL, nel caso di accettazione della richiesta, a modificare unilateralmente il contratto;
- i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di proroga, con autorizzazione al GAL per l'istruttoria, nel caso di accettazione della richiesta, a modificare unilateralmente il contratto;
- i termini e le modalità per la presentazione della domanda di pagamento a titolo di Stato di Avanzamento Lavori (SAL);
- il termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo;
- le indicazioni in merito alle modalità di pagamento dei fornitori ed alle modalità di rendicontazione ammesse;

- altre prescrizioni e condizioni specifiche, compresi gli obblighi di pubblicità dei contributi ricevuti dal beneficiario;
- gli impegni che graveranno sul beneficiario durante l'esecuzione dei lavori e successivamente al saldo dei contributi;
- ove pertinente, una liberatoria rispetto a danni causati nella esecuzione delle operazioni da ogni responsabilità dell'amministrazione del GAL MontagnAppennino;
- riduzioni come definite da successivo atto di Giunta Regionale;
- modalità inerenti il trattamento dei dati personale ai sensi dell'art. 113 "Informazione dei beneficiari" del Reg. (UE) n. 1306/2013, "Gli Stati membri informano i beneficiari del fatto che i dati che li riguardano saranno pubblicati in conformità dell'articolo 111 e che tali dati possono essere trattati dagli organi ispettivi e investigativi dell'Unione e degli Stati membri allo scopo di salvaguardare gli interessi finanziari dell'Unione. In conformità delle prescrizioni della direttiva 95/46/CE, in ordine ai dati personali gli Stati membri informano i beneficiari dei diritti loro conferiti dalle norme sulla protezione dei dati personali e delle procedure applicabili per esercitarli..";
- la clausola che, in caso di modifica delle disposizioni attuative regionali, per le fasi successive all'emissione del contratto per l'assegnazione dei contributi, valgono le nuove disposizioni se più favorevoli al beneficiario. In tal caso il contratto per l'assegnazione dei contributi si intende aggiornato e/o sottoposto automaticamente alle nuove disposizioni;
- le disposizioni inerenti la possibilità di poter presentare ricorso giurisdizionale al TAR nei termini di legge oppure, in alternativa, presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, per soli motivi di legittimità, entro 120 giorni dalla data di notificazione, di comunicazione o di piena conoscenza comunque acquisita.

La sottoscrizione del contratto per l'assegnazione dei contributi avviene nei modi e nei termini indicati al paragrafo "Contratto per l'assegnazione dei contributi – Procedure inerenti il contratto per l'assegnazione dei contributi" del documento "Disposizioni Comuni".

Il contratto per l'assegnazione dei contributi è redatto dal RTA e sottoscritto dal legale rappresentante del GAL (o suo delegato) e dal beneficiario.

Il GAL provvede ad inviare il suddetto contratto al beneficiario, oppure alla sua convocazione, indicando modalità e termini per la sottoscrizione. In caso di mancato rispetto delle previsioni per la sottoscrizione, il GAL diffida il beneficiario a sottoscrivere il contratto entro i successivi 20 giorni di calendario dalla data di invio della diffida.

Decorso il termine di 20 giorni di calendario dalla data di invio della diffida senza sottoscrizione del contratto, il GAL provvede alla revoca del provvedimento di assegnazione.

La data di sottoscrizione corrisponde a quella del protocollo di ricezione del documento da parte del GAL.

6.2 Variazione dei progetti

Le modifiche ai progetti che avvengono prima e dopo dell'emissione del contratto per l'assegnazione dei contributi sono disciplinate nel paragrafo "Varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici" del documento "Disposizioni Comuni".

6.3 Istruttoria delle richieste di variazione dei progetti

Le richieste di variazione ai progetti informativi che necessitano di una autorizzazione dal parte del GAL devono essere presentate tramite il sistema informativo ARTEA entro i termini stabiliti al paragrafo 4.6 "Procedure, tempistica e competenze tecnico amministrative" pena la non ricevibilità della richiesta stessa.

Alla richiesta di variazione il richiedente/beneficiario deve allegare:

- una relazione dettagliata che indichi le attività oggetto della variazione e i motivi della richiesta,
- eventuali documenti necessari per la realizzazione della variazione proposta.

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

L'istruttoria delle variazioni di cui al paragrafo 6.2, da effettuarsi nei termini indicati nella tabella del paragrafo 4.6 "Procedure, tempistica e competenze tecnico amministrative", consiste nella verifica degli elementi sopra elencati.

Nel caso di esito positivo, il GAL provvede:

1. a registrare nel sistema ARTEA le verifiche effettuate, rideterminando eventualmente l'elenco delle spese complessive del progetto, nonché l'importo del contributo;
2. ad adottare un provvedimento, relativo agli esiti dell'istruttoria, che modifica i termini del contratto per l'assegnazione dei contributi;
3. a comunicare ai soggetti interessati l'esito motivato della richiesta di variazione.

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

Nel caso di variazioni che comportino una diminuzione del costo del progetto, l'importo del contributo assegnato viene ridotto, nel rispetto delle percentuali di cofinanziamento previste dalla sottomisura/tipo di operazione.

A seguito dell'accoglimento delle variazioni viene modificato il contratto per l'assegnazione dei contributi.

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

Le variazioni non ammissibili, che vengono comunque realizzate, comportano in sede di accertamento finale quanto segue:

- l'esclusione della spesa specifica dal calcolo del contributo spettante, qualora il progetto mantenga i requisiti e gli obiettivi previsti con il progetto iniziale;
- la decadenza dell'intero progetto e la revoca del contributo assegnato, qualora non siano mantenuti i requisiti e gli obiettivi previsti con il progetto iniziale.

6.4 Stato di avanzamento lavori (SAL)

La domanda di pagamento a titolo di SAL contiene la richiesta di erogazione del pagamento di un contributo già assegnato a seguito di ammissione della domanda di aiuto e a fronte della rendicontazione di quota di attività già effettuata.

Il SAL viene erogato dietro presentazione di garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa a favore di ARTEA pari al 100% dell'importo richiesto. Il SAL può essere richiesto una sola volta, rendicontando una spesa minima pari al 30% del contributo concesso. Il SAL erogabile non potrà raggiungere il 90% del contributo concesso.

Le richieste di SAL devono essere presentate tramite sistema informativo di ARTEA nei tempi stabiliti al paragrafo 4.6 "Procedure, tempistica e competenze tecnico amministrative" pena la non ricevibilità della richiesta stessa. Alla richiesta di SAL devono essere allegati:

- i documenti elencati al successivo paragrafo "Domanda di pagamento", ove pertinenti;
- relazione dettagliata che motiva la richiesta;
- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità del SAL;
- la polizza fidejussoria bancaria o assicurativa per assicurare il periodo di copertura in caso di accoglimento della richiesta.

L'istruttore verifica la garanzia fideiussoria in merito alla:

- conformità della garanzia;
- scadenza della garanzia;
- importo per cui è stata richiesta la garanzia.

Inoltre:

- prende atto della documentazione presentata,
- determina l'importo in pagamento;
- verifica, ove pertinente, le condizioni previste al paragrafo "Condizioni per il pagamento dell'aiuto", prima dell'inserimento del nominativo nell'elenco di liquidazione del saldo.

Il RTA del GAL sottoscrive digitalmente l'elenco di liquidazione del SAL. Per le sole richieste con esito

negativo si provvede alla comunicazione delle motivazioni al beneficiario tramite PEC. ARTEA, prima di procedere all'autorizzazione al pagamento del SAL, si accerta dell'idoneità dell'Istituto emittente della garanzia fidejussoria, in quanto ricompreso nell'elenco degli istituti abilitati al rilascio di garanzia, e verifica presso l'istituto emittente la validazione della garanzia fidejussoria.

La visita sul luogo non è obbligatoria.

7. Erogazione e rendicontazione

7.1 Domanda di pagamento

La domanda di pagamento, da presentarsi esclusivamente tramite il sistema ARTEA, contiene la richiesta di erogazione del pagamento dell'aiuto concesso.

Le domande di pagamento devono pervenire in forma completa, allegati compresi, entro il termine stabilito nel contratto per l'assegnazione dei contributi (fa fede la data di ricezione nel sistema ARTEA) o nell'eventuale atto di proroga del termine per la presentazione della domanda di pagamento.

La presentazione della domanda di pagamento 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 previsto dal Reg. CE n. 640/2014, art. 13); un ritardo nella presentazione della domanda di pagamento oltre i 25 giorni dal termine prescritto comporta la decadenza dal contributo e la revoca del contratto per l'assegnazione dei contributi.

Nella domanda di pagamento devono essere rendicontate tutte le spese relative ai progetti informativi ammessi a contributo, inserendo nel sistema ARTEA l'oggetto della spesa nonché i riferimenti dei documenti come di seguito indicati. Inoltre alla presentazione della domanda di pagamento devono essere forniti i dati relativi ai destinatari finali delle attività informative (genere, età, titolo di studio, occupazione).

In caso di ritardo nella presentazione della domanda di pagamento, sono ammissibili i giustificativi delle spese recanti data successiva alla scadenza prevista nel contratto per l'assegnazione del contributo, dai quali risulti l'effettivo esborso entro la data di presentazione della domanda stessa.

Tutta la documentazione deve essere resa disponibile su supporto informatico ed inserita in anagrafe ARTEA quale allegato al fascicolo domanda definito all'interno del fascicolo aziendale.

Sono ammesse solo le spese rendicontate correttamente nella domanda di pagamento e corredate dei giustificativi e di quant'altro previsto ai fini della loro ammissibilità.

Gli originali di tali documenti devono essere conservati per almeno 5 anni successivi alla data di ricezione nel sistema ARTEA della domanda di pagamento; deve inoltre essere assicurata la pronta reperibilità degli originali stessi entro due giorni lavorativi dalla richiesta, in caso di eventuali controlli successivi.

7.2 Documentazione da presentare

Il costo totale del progetto formativo viene determinato in base alla tipologia di attività svolta (Presentazioni pubbliche; Incontri tematici; Produzione di materiale informativo inedito) a consuntivo.

Il costo totale del progetto corrisponde al finanziamento pubblico assegnabile. Una volta approvato il progetto, tale importo è indicato nel contratto per l'assegnazione dei contributi e costituisce il massimo contributo pubblico erogabile.

A conclusione del progetto, l'importo totale del contributo pubblico viene determinato in via definitiva sulla base delle attività effettivamente svolte.

Il progetto può essere realizzato con un numero di partecipanti superiore al previsto in fase preventiva. Resta fermo che il costo complessivo del progetto non può superare quello approvato.

La documentazione di chiusura da allegare per ogni singolo progetto finanziato comprende:

1. relazione finale dettagliata firmata dal beneficiario sulle attività svolte e i risultati conseguiti rispetto a quanto previsto dal progetto; nella relazione dovranno essere evidenziate anche eventuali difficoltà incontrate nello svolgimento delle attività e le modalità di superamento adottate;

2. prospetto riepilogativo delle presenze, firmato dal beneficiario, contenente per ciascun partecipante: genere, età, titolo di studio, occupazione;
3. copia conforme dei registri delle presenze;
4. copia conforme della documentazione relativa alla gestione dell'intervento;
5. scheda riepilogativa delle risorse umane impegnate, corredata dai time-sheet nominativi e mensili;
6. copia conforme del materiale informativo inedito prodotto;
7. documenti giustificativi della spesa effettuata e di pagamento;
8. preventivi di spesa (vedi paragrafo 4.1 punto 2).

7.3 Istruttoria della domanda di pagamento

Con la presentazione della domanda di pagamento si attiva la fase finale di accertamento dell'esecuzione delle attività oggetto del contributo. In fase di accertamento di domanda di pagamento deve essere effettuata la verifica della documentazione prodotta e la verifica della documentazione in originale.

La verifica documentale comprende:

1. la valutazione della relazione finale, firmata dal beneficiario, in relazione a quella presentata con la domanda di aiuto;
2. la completezza e la correttezza formale della documentazione presentata.

In questa fase il GAL può richiedere per iscritto al soggetto attuatore chiarimenti e integrazioni e/o documentazione aggiuntiva ed il soggetto attuatore ha tempo 15 giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta delle integrazioni per far pervenire quanto richiesto, pena il non riconoscimento delle relative spese. Per la verifica della documentazione in originale il beneficiario attuatore viene convocato e invitato a presentare in formato originale i documenti già presentati sul sistema ARTEA, affinché l'Amministrazione possa procedere al riscontro.

Il soggetto attuatore può presentare contestazioni o controdeduzioni, che l'Amministrazione esamina prima di assumere una decisione finale. Successivamente allo svolgimento dei controlli propedeutici all'erogazione del saldo e precedentemente alla decretazione finale l'Amministrazione competente comunica al soggetto attuatore le risultanze definitive della verifica.

Nel caso in cui assegnatario del finanziamento pubblico per la realizzazione di un progetto sia una ATI/ATS, è il solo soggetto capofila (mandatario del raggruppamento) che ha il potere/dovere di incassare l'intero finanziamento in nome e per conto degli associati in base al mandato speciale con rappresentanza per tutte le operazioni e gli atti dipendenti dai rapporti con l'Amministrazione.

L'Amministrazione procede quindi a determinare l'importo definitivo del contributo spettante per il progetto realizzato.

L'istruttore provvede quindi:

- a verificare, ove pertinente, le condizioni per il pagamento dell'aiuto prima dell'inserimento del nominativo nell'elenco di liquidazione del saldo;
- a registrare nel sistema ARTEA tutte le verifiche effettuate e i relativi risultati, specificando le motivazioni che hanno determinato l'esito istruttorio, sottoscrivendo con firma digitale o qualificata (D. Lgs 82/2005 artt. 20 e 21) il verbale di accertamento finale;

Il responsabile dell'Ufficio competente all'istruttoria (GAL), provvede a sottoscrivere digitalmente l'elenco di liquidazione dei contributi spettanti al beneficiario e ad approvare, con idoneo provvedimento, gli esiti delle verifiche istruttorie svolte sulle domande di pagamento. Tale provvedimento deve essere richiamato negli elenchi di liquidazione relativi ai saldi.

In caso di ATI/ATS il Capofila deve dare comunicazione al GAL dell'avvenuta ripartizione e liquidazione dei contributi spettanti ai soggetti aderenti all'Associazione temporanea, sulla base della domanda di pagamento approvata.

Per le domande di pagamento con esito istruttorio negativo, 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.

In sede di istruttoria della domanda di pagamento possono essere applicate le sanzioni amministrative previste dall'art. 63 del regolamento di esecuzione UE n. 809/2014.

8. Rinunce, controlli e revoche

8.1 Rinuncia

Nel caso in cui il beneficiario intenda rinunciare al contributo concessogli deve comunicarlo al GAL nei modi e nei termini previsti al paragrafo "Richieste e comunicazioni collegate al procedimento" del documento "Disposizioni Comuni".

In caso di rinuncia al contributo assegnato e in caso di ulteriori richieste e comunicazioni non meglio definite nei precedenti paragrafi, il beneficiario deve presentare istanza su carta libera al GAL per l'istruttoria tramite PEC.

Ai fini della ricevibilità di tali richieste/comunicazioni fa fede la data di ricezione da parte del GAL, 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 paragrafo precedente devono essere presentate entro 15 giorni lavorativi dal verificarsi dell'evento.

8.2 Controlli e ispezioni

Le domande sono soggette a controlli in loco e ex post ai sensi del regolamento UE n. 1306/2013 e del regolamento di esecuzione UE n. 809/2014, articolo 49 e seguenti.

8.3 Sanzioni

Le attività di gestione e controllo sono condotte in conformità a quanto disposto:

- dal Reg. (UE) n. 1306/2013,
- dal Reg. (UE) n. 640/2014,
- dal Reg. (UE) n. 809/2014,
- dal D.M. n. 3536 del 8 febbraio 2016 smi,

Restano inoltre ferme le "Disposizioni Comuni" e le conseguenti sanzioni collegate alla corretta dichiarazione delle superfici oggetto di pagamento.

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo, si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate con successivo Atto della G.R., in attuazione del D.M. 8/2/2016 n. 3536.

Le inadempienze dovute al non rispetto degli impegni provocano una riduzione del premio fino all'esclusione dal beneficio. Pertanto, con successiva delibera di Giunta Regionale saranno definite le riduzioni e i casi di rifiuto o revoca dell'aiuto tenuto conto della gravità, entità, durata e frequenza dell'inadempienza stessa, alla luce del DM 8 febbraio 2016, n. 3536 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale" e smi.

9. Disposizioni finali

9.1 Informativa e tutela ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003

Il richiedente deve consentire, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, il trattamento e la tutela dei dati personali.

9.2 Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i., la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il GAL MontagnAppennino riconosciuto quale soggetto responsabile per l'attuazione e la gestione della Misura 19 del PSR 2014-2020 Regione Toscana, con DGR. n. 1243 del 05/12/2016, Tel 0583/88346, e-mail: gal@montagnappennino.it

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

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile Tecnico Amministrativo del GAL MontagnAppennino, Stefano Stranieri.

Informazioni sui contenuti del bando possono essere reperite contattando l'Animatore referente di misura **Ljuba Tagliasacchi**, Telefono 0583/88346, e-mail al seguente indirizzo: tagliasacchi.gal@montagnappennino.it il testo integrale del presente bando e la relativa modulistica è pubblicato sul sito del GAL MontagnAppennino www.montagnappennino.it con i relativi allegati ed informazioni.

Il testo integrale del presente bando è affisso inoltre agli albi degli Enti Pubblici del Territorio eligibile dei comuni della provincia di Lucca e di Pistoia.

9.3 Disposizioni finali

Si precisa che, come indicato anche nei paragrafi precedenti, la verifica di tutti gli elementi concorsuali necessari per la stipula del contratto per l'assegnazione dei contributi è effettuata in base a quanto indicato dal documento "Disposizioni Comuni" approvato con Decreto di ARTEA n. 63 del 28/6/2016.

Per le fasi successive all'emissione del contratto per l'assegnazione dei contributi, si rimanda a quanto stabilito nel documento "Disposizioni Comuni" vigente al momento dell'espletamento delle procedure ad esse relative, se più favorevoli per il beneficiario. In tal caso il contratto si intende automaticamente aggiornato con le nuove disposizioni.

Il Responsabile del procedimento si riserva la possibilità di integrare o modificare il presente bando, per effetto di prescrizioni comunitarie e nazionali intervenute entro il termine per l'invio delle domande di contributo. In tal caso, il Responsabile del procedimento pubblica sul BURT ed agli Albi degli Enti del territorio eligibile delle province di Lucca e Pistoia della SISL e sul sito www.montagnappennino.it, le modifiche intervenute e comunica le modalità per l'integrazione delle domande.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si applicano le norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti, nonché le "Disposizioni Comuni". Il GAL si riserva di applicare eventuali norme di riferimento subentranti in materia di aiuti, in relazione a nuovi orientamenti comunitari.