

Regione
Toscana

Repubblica Italiana



BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Toscana

PARTE TERZA n. 7 bis

venerdì, 20 febbraio 2026

Firenze

Bollettino Ufficiale: piazza dell'Unità Italiana, 1 - 50123 Firenze

E-mail: redazione@regione.toscana.it

Il Bollettino Ufficiale della Regione Toscana è pubblicato esclusivamente in forma digitale, la pubblicazione avviene di norma il mercoledì, o comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, ed è diviso in quattro parti separate.

L'accesso alle edizioni del B.U.R.T., disponibili sul sito WEB della Regione Toscana, è libero, gratuito e senza limiti di tempo.

Nella **Parte Prima** si pubblicano lo Statuto regionale, le leggi e i regolamenti della Regione, nonché gli eventuali testi coordinati, il P.R.S. e gli atti di programmazione degli Organi politici, atti degli Organi politici relativi all'interpretazione di norme giuridiche, atti relativi ai referendum, nonché atti della Corte Costituzionale e degli Organi giurisdizionali per gli atti normativi coinvolgenti la Regione Toscana, le ordinanze degli organi regionali.

Nella **Parte Seconda** si pubblicano gli atti della Regione, degli Enti Locali, di Enti pubblici o di altri Enti ed Organi la cui pubblicazione sia prevista in leggi e regolamenti dello Stato o della Regione, gli atti della Regione aventi carattere diffusivo generale, atti degli Organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale.

Nella **Parte Terza** si pubblicano i bandi e gli avvisi di concorso, i bandi e gli avvisi per l'attribuzione di borse di studio, incarichi, contributi, sovvenzioni, benefici economici e finanziari e le relative graduatorie della Regione, degli Enti Locali e degli altri Enti pubblici, si pubblicano inoltre ai fini della loro massima conoscibilità, anche i bandi e gli avvisi disciplinati dalla legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro).

Nella **Parte Quarta** si pubblicano gli atti della Regione e degli Enti locali, la cui pubblicazione è prevista in leggi e regolamenti statali e regionali, aventi natura gestionale e contenenti dati personali, ed i provvedimenti di approvazione della graduatorie relative ai procedimenti di cui all'articolo 5 bis, comma 1, lettere a) e b) della L.R. 23/2007.

Ciascuna parte, comprende la stampa di Supplementi, abbinata all'edizione ordinaria di riferimento, per la pubblicazione di atti di particolare voluminosità e complessità, o in presenza di specifiche esigenze connesse alla tipologia degli atti.

Sommario

Sommario	2
CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI	3
GAL MONTAGNAPPENNINO	
Bando n. 01 del GAL MontagnAppennino relativo all'intervento SRD14 "Investimenti produttivi non agricoli in aree rurali".	4
AVVISI ANNULLAMENTO	43
GAL MONTAGNAPPENNINO	
Bando n. 01 del GAL MontagnAppennino relativo all'intervento SRD14 "Investimenti produttivi non agricoli in aree rurali" (Pubblicato nella Parte III n. 7 del 18.02.2026).	44



CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI



GALMONTAGNAPPENNINO

**FEASR – COMPLEMENTO DI SVILUPPO RURALE 2023/2027
REGIONE TOSCANA**

**SCHEDA SRG06 ATTUAZIONE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE
GAL MONTAGNAPPENNINO**

**BANDO
INTERVENTO SRD14**

**“INVESTIMENTI PRODUTTIVI
NON AGRICOLI IN AREE RURALI”**

(Art. 73 Reg. UE 2021/2115)

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE
DEL C.D.A. DEL 29/09/2025
DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI DEL 23/10/2025**

Sommarario

1. Finalità e risorse, intensità del sostegno, massimali e minimali	5
1.1 Finalità e obiettivi	5
1.2 Aiuti di Stato	6
1.3 Demarcazione e Complementarietà	6
1.4 Dotazione finanziaria	6
1.5 Intensità del sostegno	6
1.6 Massimali e minimali	6
2. Richiedenti/Beneficiari.....	7
2.1 Requisiti dei richiedenti/beneficiari	7
2.2 Condizioni di accesso dei richiedenti/beneficiari.....	7
2.3 Ulteriori condizioni di accesso	9
2.4 Condizioni del Beneficiario per il pagamento del sostegno	9
2.5 Impegni del beneficiario.....	9
2.6 Ulteriori impegni del beneficiario.....	10
3. Interventi finanziabili e spese ammissibili	11
3.1 Ambiti e settori di Intervento.....	11
3.2 Condizioni per ammissibilità degli investimenti	12
3.3 Ulteriori limitazioni collegate all'ammissibilità degli investimenti	12
3.4 Spese ammissibili/non ammissibili	13
3.5 Valutazione di congruità e ragionevolezza	14
3.6 Localizzazione delle operazioni di investimento.....	15
3.7 Cumulabilità.....	15
3.8 Cantierabilità degli investimenti.....	15
3.9 Norme di protezione ambientale	15
3.10 Disposizioni in materia di pubblicità.....	16
4. Criteri di selezione	16
5. Durata e termini di realizzazione del progetto	19
5.1 Decorrenza ammissibilità delle spese e inizio delle attività	19
5.2 Termine finale.....	20
6. Modalità di presentazione della domanda di sostegno.....	21
6.1 Fascicolo Aziendale.....	21
6.2 Termini per la presentazione, la sottoscrizione e la ricezione della domanda di sostegno	21
6.3 Contenuto della domanda di sostegno.....	22
6.4 Integrazione della domanda di sostegno.....	23
7. Istruttoria delle domande di sostegno e Atto di Assegnazione.....	23
7.1 Elenco domande ricevibili	23
7.2 Approvazione Elenco domande ricevibili.....	24
7.3 Istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno	24
7.4 Atto di assegnazione dei contributi.....	24
7.5 Approvazione della graduatoria.....	25
8. Correzioni di errori palesi (comma 6, art. 59, Reg. UE 2021/2116)	27
9. Realizzazione e modifica dei progetti	27
9.1 Varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici	27
9.2 Istruttoria della variante in corso d'opera.....	27
10. Cambio del beneficiario	28
11. Erogazione e rendicontazione	28
11.1 Erogazione dell'anticipo e garanzia fideiussoria.....	28
11.2 Richiesta di Statto di avanzamento lavori.....	28
11.3 Erogazione del saldo e rendicontazione spese	29
11.4 Sanzioni e riduzioni.....	29
11.5 Giustificativi di spesa	30
11.6 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento	30
11.7 Condizioni per il pagamento del sostegno	32
12. Disposizioni finali, informativa privacy, obblighi in materia di pubblicità e responsabile del procedimento	32
12.1 Informativa privacy (art. 13 Reg (UE) n. 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati" ...	32
12.2 Responsabile del procedimento.....	32
12.3 Disposizioni finali	33

Di seguito alcune definizioni utili ai fini del presente atto:

ARTEA	Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA) Organismo Pagatore
Autorità competente	Autorità o organismo delegato dall'Autorità di Gestione o investito di competenze dalla Regione Toscana per adempiere agli obblighi derivanti dall'attuazione di un programma operativo
Autorità di Gestione Regionale	Regione Toscana – Direzione "Agricoltura e sviluppo rurale" – Settore "Autorità di gestione FEASR"
Autorità competente di attuazione del bando	GAL Montagnappennino s.c. a r.l.
Atto di assegnazione dei contributi	Atto con il quale viene assegnato il contributo al richiedente e indicate le disposizioni che regolano le fasi attuative del progetto
Beneficiario	Un organismo pubblico o privato o una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione di un'operazione, ammissibile e finanziata secondo quanto stabilito dal bando.
CAA	Centri autorizzati di assistenza agricola
CUAA	Codice unico di identificazione dell'azienda agricola
CUP ARTEA	Codice Unico Progetto attribuito dal Sistema Informativo ARTEA
Criteri di selezione	I criteri utilizzati per individuare le operazioni con maggior capacità di contribuire al raggiungimento degli obiettivi di un intervento e quindi a un miglior utilizzo delle risorse finanziarie rispetto agli obiettivi dell'unione europea e definiti secondo i principi indicati nel PSP
Documenti attuativi regionali	Atti adottati dalla Giunta Regionale o dall'Ufficio responsabile per definire le competenze tecnico amministrative per la gestione delle fasi successive all'emissione della Graduatoria. Vengono approvati successivamente all'adozione del PSP/CSR da parte della Commissione Europea
Domanda di sostegno	La domanda presentata da un soggetto per partecipare a un regime di sostegno. La domanda si definisce: - individuale quando è presentata da un soggetto che richiede per sé l'accesso all'aiuto previsto in un intervento/azione oggetto di un bando; - collettiva quando è presentata da un soggetto per aderire a una forma di progettazione integrata, prevista dal CSR 2023-2027 e dal bando pertinente, in nome e per conto di una pluralità di soggetti.
Domanda di pagamento	La domanda presentata dal beneficiario per ottenere un pagamento dell'aiuto (anticipo, SAL e saldo)
Disposizioni comuni per gli interventi di investimento materiali e immateriali	Documento attuativo approvato con DGR 237 del 03/03/2025 che regola la presentazione, istruttoria e valutazione delle

	domande di sostegno relativa agli interventi di investimento materiali ed immateriali. Nel testo Disposizioni comuni.
Disposizioni attuative SRG06 "LEADER – attuazione strategie di sviluppo locale ..."	Documento approvato con DGR 1325 del 08/09/2025 smi che disciplina le modalità attuative delle SSL. Nel testo Disposizioni attuative SRG06
"Disposizioni comuni domande di pagamento"	Documento attuativo approvato con decreto di ARTEA n. 6474 del 06/11/2025 che regola le fasi relative alle domande di pagamento.
Intervento	Uno strumento di sostegno con una serie di condizioni di ammissibilità specificate nel piano strategico della PAC.
Operazione	Ai sensi dell'art. 3, punto 4, lett. a) del Regolamento (UE) 2021/2115, è l'unità elementare, rappresentata da un progetto, un contratto o accordo o un'altra attività, selezionata secondo criteri stabiliti dal CSR 2023-2027, attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente a un intervento. È l'oggetto di ogni domanda di sostegno.
PSN PAC (PSP)	Il Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 dell'Italia (PSP), approvato dalla Commissione europea con la Decisione di esecuzione C(2022) 8645 finale del 2 dicembre 2022 e smi,
CSR 2023-2027	Il Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Toscana
SSL	Strategia di Sviluppo Locale
Spesa pubblica	Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni provenienti da un bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'UE messo a disposizione del FEASR, da un bilancio di un organismo di diritto pubblico o da un bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico
U.C.I.	L'Ufficio competente per l'istruttoria è il GAL Montagnappennino
Ufficio responsabile dell'intervento	Ufficio del GAL Montagnappennino responsabile del bando "Investimenti produttivi non agricoli in aree rurali"

1. Finalità e risorse, intensità del sostegno, massimali e minimali

1.1 Finalità e obiettivi

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

Le idee progettuali potranno essere oggetto dell'azione di accompagnamento da parte del GAL fino alla presentazione della domanda di aiuto, come previsto dal punto "Condizioni di ammissibilità delle spese" del bando "Per la presentazione delle SSL da attuare con l'intervento LEADER SRG06 FEASR" e come descritto al punto 6.6 della SSL

Il presente bando è stato elaborato in coerenza a quanto indicato:

- nel Regolamento (UE) 2021/2115 del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013 (Articolo 78) nel Piano Strategico della PAC – PSP Italia 2023-2027, approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2022) 8645 del 02/12/2022 e successivamente integrato con Decisione C(2023) 6990 del 23/10/2023;
- Nel Regolamento (UE) 2472 del 14 dicembre del 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli art.li 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- nella DGR n. 1534 del 27/12/2022 "Reg. (UE) 2021/2115 FEASR – Piano Strategico della Pac (PSP) 2023- 2027. Approvazione del Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del PSP per la Regione Toscana 2023- 2027" e smi;
- nella DGR n. 742 del 25/06/2024 All. B "Competenze" (di seguito indicato con il termine Competenze) e smi;
- nella DGR n.237 del 03/03/2025 All. B "Disposizioni comuni per gli interventi di investimento materiali e immateriali" (di seguito indicate con il termine "Disposizioni Comuni") e smi;
- nel decreto del direttore di ARTEA n. 6474 del 06/11/2025 "Disposizioni comuni domanda di pagamento",
- nella DGR n. 1325 del 08/09/2025 "Disposizioni attuative SRG06 "LEADER – attuazione strategie di sviluppo locale" e SRE04 "Start-up non agricole" del Complemento di Sviluppo Rurale della Regione Toscana 2023-2027 (di seguito indicate Disposizioni attuative SRG06);
- Dalla SSL del GAL Montagnappennino approvata con DGRT n. 1747 del 15/12/2025 e smi;
- Dal CdA del GAL Montagnappennino del 07/08/2025 che approva i "Criteri di selezione per il bando SRD14 "Investimenti produttivi non agricoli in aree rurali", art. 73 del Reg. (UE) 2021/2115;
- Il Decreto Dirigenziale n.20471 del 26/09/2025 e smi che approva i "Criteri di selezione predisposti dai GAL ai fini della selezione dei beneficiari finali";
- Dall'assemblea dei Soci del GAL Montagnappennino del 23/10/2025 che approva il bando SRD14 "Investimenti produttivi non agricoli in aree rurali";
- Il nulla osta alla pubblicazione del bando ricevuto dalla AdG con nota prot n AOOGR/2026/0082935 del 29.01.2026;

L'intervento assume rilevanza per sostenere l'attivazione di nuove imprese; sostenere l'innovazione e nuovi settori di attività delle imprese esistenti; azioni di rete e una visione strategica, dove queste singole opportunità possano essere inserite. Ha l'obiettivo di favorire iniziative integrate con il capitale territoriale (sociale, economico, ambientale ecc.) e il capitale relazionale, potremmo dire "comunitario", cercando di

innestare la tradizione di innovazione e contemporaneità e costruire una narrazione comune. Si tratta quindi di spingere l'intraprendenza anche di pochi e lavorare ad iniziative di supporto alla costruzione di economie che corrispondano ai bisogni delle comunità locali.

Tutti gli investimenti previsti rispondono direttamente ai fabbisogni di intervento delineati nella SSL e dagli art.li 19 e 20 della L.R. 04 febbraio 2025 n 11 "Valorizzazione della Toscana diffusa":

- a) Creare e sostenere l'occupazione e l'inclusione sociale nelle aree rurali;
- b) Accrescere l'attrattività dei territori;
- c) Innalzare il livello della qualità della vita nelle aree rurali;
- d) Sostenere iniziative imprenditoriali di inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati.

Contribuiscono inoltre al raggiungimento degli obiettivi definiti dal punto 4 lettera e) dell'art. 1 e dal punto 1 dell'art.11, 19 e 20 della L.R. 04 febbraio 2025 n 11 "Valorizzazione della Toscana diffusa"

1.2 Aiuti di Stato

Gli aiuti sono concessi in conformità con quanto previsto dall'art. 61 del Reg. (UE) n. 2022/2472, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea L 327 del 21.12.2022. Pertanto, soddisfacendo tutte le condizioni di cui al capo I del citato regolamento (UE) 2022/2472, sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3. Gli aiuti, nell'ambito del presente regime, sono concessi solo dopo l'avvenuta ricezione del numero di identificazione europeo del regime di aiuti di cui sopra.

1.3 Demarcazione e Complementarietà

Come definito al paragrafo 5.2 "Demarcazioni e complementarietà" del CSR Toscana 2023-2027 gli interventi rispettano le condizioni stabilite al suddetto paragrafo.

1.4 Dotazione finanziaria

L'importo complessivo dei fondi messi a disposizione per l'annualità 2026 è pari a **Euro 782.480,00**, salvo ulteriori integrazioni disposte dal GAL Montagnappennino.

1.5 Intensità del sostegno

Il tasso di sostegno è del:

- 50% per piccole imprese;
- 60% per microimprese;
- 65% per microimprese con titolare giovane (41 anni non ancora compiuti) o maggioranza dell'organo amministrativo o possessori delle quote sociali, composta da giovani.

Micro e piccole imprese così come definite dall'Allegato I del Reg. (UE) 2022/2472 della Commissione del 14/12/2022.

1.6 Massimali e minimali

Al fine di consentire l'accesso al sostegno ad un numero adeguato di beneficiari **l'importo massimo di contributo** pubblico erogabile per ciascun progetto è di **€ 40.000,00**.

Al fine di evitare eccessivi oneri amministrativi per la gestione dei procedimenti connessi all'erogazione del sostegno nonché, per garantire un maggior grado di sostenibilità economica degli investimenti, non sono eleggibili al sostegno progetti per i quali il contributo pubblico sia inferiore all'importo di **€ 5.000,00**.

La domanda di sostegno è esclusa dal finanziamento qualora il contributo minimo richiesto o determinato in istruttoria di ammissibilità scenda al di sotto del suddetto limite minimo.

Viene, invece ammessa a pagamento la domanda il cui contributo, richiesto o determinato in sede di istruttoria a saldo, scende al di sotto di tale importo minimo.

2. Richiedenti/Beneficiari

2.1 Requisiti dei richiedenti/beneficiari

L'accesso al sostegno del presente bando è ammesso unicamente per le seguenti tipologie di beneficiario e relativi requisiti:

- **Microimprese e piccole imprese** non agricole come definite ai sensi dell'allegato I del Reg. (UE) 2022/2472 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003;
- **Reti di impresa soggetto** che rispettano le condizioni di micro e piccola impresa di cui al precedente punto e costituite da imprese non agricole;

Il beneficiario:

- non deve esercitare attività agricola ai sensi dell'art. 2135 del codice civile;
- deve essere iscritto nel Registro delle imprese presso la CCIAA;
- deve essere titolare di Partita IVA;
- **l'unità produttiva** oggetto della domanda di sostegno deve ricadere entro il territorio eligibile della SSL del Gal Montagnappennino così come risultante sulla piattaforma della Regione Toscana GEOscopio GAL – CSR 2023-2027, al seguente link: <https://www502.regione.toscana.it/geoscopio/csr-feasr23-27.html>;
- **l'unità produttiva** oggetto della domanda di sostegno deve essere destinata ad una attività corrispondente ad uno dei codici ATECO fra quelli previsti nell'allegato A) "Codici ATECO ammissibili" al presente bando. Le attività oggetto della richiesta di sostegno possono anche essere non prevalenti rispetto all'unità produttiva di riferimento.

Il mancato rispetto dei suddetti requisiti comporta la non ammissibilità e respingimento della domanda di sostegno presentata.

2.2 Condizioni di accesso dei richiedenti/beneficiari

I soggetti di cui al precedente paragrafo "Requisiti dei richiedenti/beneficiari" devono dichiarare in domanda di sostegno di essere consapevoli che, per poter essere ammessi al sostegno e poter ricevere il relativo pagamento, devono soddisfare le seguenti condizioni:

- 1) Essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi, ai sensi dell'art.1, comma 553 della L.266/05 e smi (sono esclusi i beneficiari di diritto pubblico ai sensi dell'art. 49 bis della legge regionale n.40/2009 e i privati proprietari che non svolgono attività di impresa);
- 2) Non essere oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o in una situazione che soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Tale requisito si applica anche alle imprese che svolgono attività non inserite tra quelle che hanno l'obbligo di una contabilità ordinaria e alle imprese di nuova costituzione ovvero che alla data della ricezione della domanda di sostegno non sono in possesso di tre esercizi finanziari approvati;
- 3) Non aver ottenuto e impegnarsi a non richiedere altri finanziamenti pubblici sulle stesse spese ammissibili oggetto della domanda di sostegno (cumulo), così come disciplinato dal comma 3 del punto 4.1 "Requisiti di accesso generali" delle Disposizioni comuni;
- 4) Realizzare gli investimenti oggetto della domanda di sostegno su o per la gestione di beni immobili (terreni e fabbricati) in possesso del richiedente in base a uno dei titoli elencati e con le limitazioni di cui al paragrafo "Possesso di UTE/UPS" del documento del documento Disposizioni Comuni e a quanto previsto nel documento "Disposizioni comuni domande di pagamento", che detta le disposizioni per il pagamento del sostegno per quanto attiene i termini, le modalità inerenti il possesso, il momento della verifica e le conseguenze inerenti il suo mancato soddisfacimento;
- 5) 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, nei modi e nei termini indicati al

paragrafo "Fascicolo aziendale elettronico" del documento Disposizioni comuni approvate con DGR 237/2025 All. B smi;

- 6) Ove previsto il soggetto richiedente deve essere in regola con gli obblighi inerenti la polizza assicurativa a copertura dei danni direttamente cagionati da calamità naturali ed eventi catastrofici, così come disciplinata dalla L. 213/2023 e dal D.L. 39/2025, come convertito con L. 78/2025 smi

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno i requisiti di cui ai punti precedenti:

- punto 1) (regolarità contributiva), punto 2) (procedure concorsuali), punto 3) (cumulabilità) e punto 6) (polizza assicurativa) devono essere posseduti e verificati prima dell'emissione dell'atto di assegnazione del contributo e prima del saldo;
- punto 4) si rimanda al paragrafo "Possesso dell'UTE/UPS" del documento Disposizioni Comuni per quanto attiene i termini, le modalità inerenti il possesso.
- punto 5) (fascicolo aziendale), deve essere posseduto e verificato prima della presentazione della domanda di sostegno, prima dell'emissione dell'atto di assegnazione del contributo e prima del saldo;

Il mancato soddisfacimento della condizione di accesso di cui al:

- punto 1) (regolarità contributiva) prima dell'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi, porta all'esclusione della domanda di sostegno. Nel caso in cui il mancato soddisfacimento di questa condizione si verifichi in fase di saldo si applicano le disposizioni contenute nel successivo paragrafo "Condizioni per il pagamento del sostegno" del presente bando;
- punto 2) (procedure concorsuali) nei tempi sopra indicati, porta all'esclusione della domanda di sostegno o alla decadenza dal beneficio con conseguente revoca dell'atto di assegnazione dei contributi con recupero dei sostegni erogati, maggiorati degli interessi;
- punto 3) (cumulabilità) porta all'esclusione o alla decadenza dal beneficio per gli investimenti che non soddisfano detto criterio di ammissibilità ed il recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi fatto salvo quanto previsto al paragrafo "Cumulabilità" del presente bando;
- punto 5) (fascicolo aziendale) la mancata costituzione del fascicolo aziendale non permette la presentazione della domanda di sostegno. Nel rispetto di quanto previsto al paragrafo "Fascicolo elettronico aziendale" del documento Disposizioni comuni approvate con DGR 237/2025 All. B smi, il fascicolo aziendale, dopo la sua costituzione, deve essere aggiornato, con riferimento esclusivo agli elementi necessari per l'istruttoria della domanda di sostegno. Il suo mancato aggiornamento comporta la sospensione dell'ammissibilità al contributo fino alla sua regolarizzazione che dovrà avvenire entro e non oltre il termine fissato dagli Uffici competenti per l'istruttoria nell'ambito delle eventuali richieste di integrazione. In merito alla fase di pagamento si rinvia a quanto previsto nel paragrafo "Modalità di presentazione e sottoscrizione domande di pagamento" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento" approvate con Decreto del Direttore n. 6474 del 06/11/2025 smi;
- punto 6) (presenza della polizza assicurativa a copertura dei danni direttamente cagionati da calamità naturali ed eventi catastrofici,) prima dell'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi, porta all'esclusione della domanda di sostegno. Nel caso in cui il mancato soddisfacimento di questa condizione si verifichi in fase di saldo si applicano le disposizioni contenute nel successivo paragrafo "Condizioni per il pagamento del sostegno" del presente bando.

Con riferimento al requisito di cui al precedente punto 4) (possesso UTE/UPS), per quanto attiene i termini, le modalità inerenti il possesso, il momento della verifica e le conseguenze inerenti il suo mancato soddisfacimento, si rimanda a quanto indicato al paragrafo "Requisiti di accesso generali" del documento Disposizioni comuni approvate con DGR 237/2025 All. B smi.

Per quanto concerne i raggruppamenti di impresa (rete di impresa soggetto) i requisiti del presente paragrafo devono essere rispettati da tutti i componenti il raggruppamento.

2.3 Ulteriori condizioni di accesso

Oltre a quanto indicato al precedente punto 2.2 i richiedenti, per poter essere ammessi al sostegno, devono soddisfare anche la seguente condizione:

- **Non è ammessa la presentazione di più domande di aiuto da parte del medesimo soggetto sul medesimo bando;**

2.4 Condizioni del Beneficiario per il pagamento del sostegno

I beneficiari, per poter ricevere il pagamento del sostegno, devono soddisfare quanto previsto nei precedenti paragrafi "Requisiti dei Richiedenti/Beneficiari" e "Condizioni di accesso relative ai richiedenti/beneficiari" e quanto previsto al punto 3 "Domande di pagamento" delle "Disposizioni comuni domande di pagamento" approvate con Decreto del Direttore n approvato con decreto di ARTEA n. 6474 del 06/11/2025 smi.

Nel caso venga riscontrata, in fase di pagamento una eventuale inadempienza contributiva collegata al requisito di cui al punto 1) del precedente paragrafo "Condizioni di accesso relative ai richiedenti/beneficiari" (regolarità contributiva), ARTEA provvede ad effettuare gli adempimenti di cui al comma 3 dell'articolo 31 del D.L. 69/2013 convertito in legge del 9 agosto 2013, n. 98 con le modalità di cui all'articolo 01, comma 16 del decreto-legge 10 gennaio 2006, n. 2, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 marzo 2006, n. 81 così come modificato dall'art. 45, comma 1, D.L. 6 novembre 2021, n. 152 convertito, con modificazioni, dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233.

I beneficiari, inoltre, devono essere, ai sensi dell'art. 91, comma 1, lettera b) del D. Lgs 159/2011 (nuovo codice antimafia) e smi, in regola con la certificazione antimafia (con esclusione dei beneficiari di diritto pubblico). Il mancato soddisfacimento del requisito porta alla decadenza dal beneficio e conseguente revoca dell'atto per l'assegnazione dei contributi con recupero dell'eventuale sostegno erogato, maggiorato degli interessi. Al fine di consentire la verifica del soddisfacimento di detto requisito è obbligatorio che siano caricate sull'Anagrafe aziendale nel sistema informativo di ARTEA le dichiarazioni necessarie per procedere alla richiesta dell'Informazione Antimafia presso la Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia (BDNA)".

Questo requisito deve essere verificato anche in occasione delle domande di pagamento a titolo di anticipo.

2.5 Impegni del beneficiario

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

- 1) produrre, al momento della presentazione della domanda di pagamento, titoli che prevedono il possesso dei beni immobili in cui ricadono gli investimenti per almeno 5 anni, fatto salvo il rispetto del periodo di impegno di cui al paragrafo "Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione" del documento Disposizioni comuni approvate con DGR 237/2025 All. B; e di quanto previsto al paragrafo "Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento";
- 2) mantenere, in caso di variazione della composizione dell'UTE dalla presentazione della domanda di pagamento e fino alla conclusione degli impegni di cui al paragrafo "Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione" del documento Disposizioni comuni approvate con DGR 237/2025 All. B smi, le disposizioni contenute nel documento Disposizioni comuni approvate con DGR 237/2025 All. B smi; e "Disposizioni comuni domande di pagamento";
- 3) garantire il possesso dei beni immobili oggetto degli interventi o dei beni immobili ad essi collegati in base alle condizioni descritte al paragrafo "Possesso di UTE/UPS" del documento Disposizioni comuni approvate con DGR 237/2025 All. B smi; e al paragrafo "Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione" del documento ""Disposizioni comuni domande di pagamento"";
- 4) realizzare gli investimenti conformemente a quanto previsto nella domanda di sostegno e ammesso nell'atto di assegnazione dei contributi, salvo eventuali adattamenti tecnici e/o varianti, se autorizzate;

- 5) nel caso di ammissione a contributo della domanda di sostegno, a rispettare quanto previsto al paragrafo "Cumulabilità" del presente bando, fino a tutto il periodo di impegni ex post di cui al paragrafo "Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione" del documento Disposizioni comuni approvate con DGR 237/2025 All. B smi;
- 6) nel caso di interventi che non sono soggetti al rilascio del permesso a costruire e/o VIA, acquisire i permessi/autorizzazioni necessari e preliminari alla realizzazione degli interventi precedentemente all'inizio dei lavori ed a comunicarne gli estremi nella domanda di pagamento;
- 7) garantire il rispetto delle condizioni previste al paragrafo "Avvio dei lavori" del documento "Disposizioni Comuni" approvate con DGR 237/2025 All. B smi;
- 8) rispettare le disposizioni contenute al paragrafo "Varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici" del documento Disposizioni comuni approvate con DGR 237/2025 All. B smi in caso di varianti e/o di adattamenti tecnici;
- 9) rispettare le disposizioni contenute nel paragrafo "Cambio del beneficiario" del documento Disposizioni comuni approvate con DGR 237/2025 All. B smi;
- 10) sostenere direttamente tutte le spese collegate all'investimento;
- 11) rispettare le disposizioni inerenti la gestione dei flussi finanziari e le modalità di pagamento contenute nel documento "Disposizioni comuni domande di pagamento" approvate con Decreto del Direttore n. approvato con decreto di ARTEA n. 6474 del 06/11/2025 smi che detta le disposizioni per il pagamento del sostegno;
- 12) aggiornare il fascicolo aziendale elettronico, con riferimento esclusivamente agli elementi necessari per l'istruttoria delle domande presentate;
- 13) presentare la domanda di pagamento nei termini indicati nell'atto per l'assegnazione dei contributi, salvo la concessione di proroghe;
- 14) nel caso di richiesta di anticipo e di SAL presentare apposita fideiussione a favore di ARTEA come previsto dalle "Disposizioni comuni domande di pagamento";
- 15) rispettare per tutta la durata del periodo di vincolo ex post le disposizioni di cui al paragrafo "Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento";
- 16) assumersi ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose causati in conseguenza della realizzazione delle opere ammesse a contributo;
- 17) rispettare tutte le limitazioni, esclusioni e disposizioni tecniche previste nella normativa unionale, nazionale e regionale, nel presente documento, nelle disposizioni comuni, nell'atto per l'assegnazione dei contributi, nel verbale di accertamento finale e nel documento adottato da Artea che detta le disposizioni per il pagamento del sostegno;
- 18) rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui al paragrafo "Disposizioni in materia di pubblicità" del documento "Disposizioni Comuni e al paragrafo "Disposizioni in materia di pubblicità" del presente bando;
- 19) rispettare gli altri impegni elencati al paragrafo "Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento".

2.6 Ulteriori impegni del beneficiario

Tramite la sottoscrizione della domanda di sostegno, oltre agli impegni dichiarati in domanda, il richiedente si impegna inoltre a:

- 1) possedere i criteri di selezione per i quali il bando prevede la verifica in sede di istruttoria della domanda di pagamento, nella consapevolezza che la domanda viene ammessa al pagamento solo se a seguito della rideterminazione del punteggio si posiziona entro quelle finanziabili;
- 2) comunicare preventivamente all'ufficio che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo, qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento, necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario nella consapevolezza che sono ammessi gli spostamenti che non comportano un indebito vantaggio;

- 3) fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e delle spese nel rispetto di quanto previsto nell'atto di assegnazione dei contributi nonché a fornire ulteriori dati e informazioni qualora l'Autorità di Gestione e/o suoi incaricati o all'Organismo Pagatore ne rilevino la necessità al fine di redigere successivi documenti riguardanti il monitoraggio e valutazione degli interventi PSP-CSR Toscana 2023/2027.
- 4) garantire la corretta manutenzione e funzionalità dei beni immobili o dei macchinari o di quanto altro finanziato, per tutto il periodo di vincolo ex post di cui al paragrafo "Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione" del documento "Disposizioni Comuni";
- 5) quando pertinente, acquisire e/o mantenere la piena disponibilità e l'agibilità dei locali destinati all'installazione di macchinari, attrezzature o impiantistica;
- 6) conservare per un periodo di almeno cinque anni dalla data di ricezione sul sistema ARTEA della domanda di pagamento del saldo, tutta la documentazione relativa al progetto;
- 7) consentire l'accesso in ogni momento e senza restrizioni, ad impianti aziendali, sedi amministrative ed appezzamenti, nonché a tutta la documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria e ai fini dei controlli da parte di ARTEA, degli altri Organismi competenti;
- 8) restituire all'Organismo Pagatore (ARTEA) gli eventuali fondi indebitamente percepiti;
- 9) comunicare tutte le variazioni che possono intervenire nel periodo di impegno ex post e che possono modificare in modo sostanziale le condizioni collegate agli impegni previsti;
- 10) quando pertinente, a non vendere l'energia prodotta da impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili oggetto del finanziamento. Non è considerata vendita il servizio di "scambio sul posto".

3. Interventi finanziabili e spese ammissibili

In merito all'ammissibilità delle spese si applica quanto previsto alla Sezione 4.7.3, paragrafo 1, del Piano Strategico Nazionale PAC e dai Principi in merito all'ammissibilità delle spese per operazioni di investimento, indicati negli art. 73 e 74 del reg. UE 2115/2021.

Fatto salvo quanto definito nella Sezione 4.7.1 del PSP, **le spese ammissibili** per operazioni di investimento sono limitate alle seguenti categorie:

- Lavori e opere edili;
- Macchinari e attrezzature;
- Arredi e dotazioni;
- Investimenti immateriali;
- Spese generali;
- Informazione e pubblicità.

Le spese generali sono ammissibili, **nella percentuale massima del 10% sul totale degli investimenti materiali**, quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione. Nell'ambito delle spese generali rientrano anche le spese bancarie e legali, quali parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese per la tenuta di conto corrente (purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione); sono altresì ammissibili le spese per garanzie fideiussorie. Tutte le spese generali devono essere descritte tramite una specifica relazione tecnica a firma del consulente. Nel caso di spese derivate da prestazione professionale, la relazione deve contenere la descrizione della prestazione. Nel caso in cui il beneficiario del contributo sia anche consulente del proprio progetto, la spesa non è ammissibile.

3.1 Ambiti e settori di intervento

Sono ammessi al sostegno i seguenti settori:

- **attività commerciali** tese al miglioramento della fruibilità e dell'attrattività dei territori rurali, anche mediante l'ampliamento della gamma dei servizi turistici offerti, compresa l'ospitalità diffusa, la ristorazione

e la vendita di prodotti locali;

- **attività artigiane** finalizzate alla valorizzazione dei territori e delle tipicità locali, nonché all'erogazione di servizi all'agricoltura indirizzati al miglioramento dell'efficienza tecnica e ambientale delle operazioni svolte a favore degli agricoltori;
- altri **servizi alla persona**, strumentali al miglioramento delle condizioni di vita nei territori rurali, e servizi alle imprese;

Sono ammissibili al sostegno unicamente le attività dei suddetti settori, con codice ATECO fra quelli previsti nell'allegato A) "Codici ATECO ammissibili" al presente bando.

3.2 Condizioni per ammissibilità degli investimenti

Sono ammissibili a sostegno gli investimenti che perseguono le finalità specifiche indicate nella sezione dedicata agli obiettivi;

Gli interventi devono essere finalizzati all'esercizio delle attività sostenute sul territorio eligibile;

Ai fini dell'ammissibilità è necessario che la domanda di sostegno sia corredata dalla presentazione di un progetto di investimento volto a fornire elementi per la valutazione della coerenza dell'operazione per il raggiungimento delle finalità dell'intervento;

Secondo quanto previsto al paragrafo "Effetto incentivante" del documento "Disposizioni comuni" approvate con DGR 237/2025 All. B smi, un progetto o una attività è ammissibile a finanziamento a condizione che **"l'avvio dei lavori del progetto o dell'attività"** e delle relative spese **abbiano inizio dal giorno successivo alla ricezione della domanda di sostegno** e si concluda entro i termini indicati nell'atto di assegnazione.

Fanno eccezione le spese generali connesse alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità, che possono essere avviate prima della presentazione della domanda di sostegno entro un termine **non superiore a 12 mesi**.

3.3 Ulteriori limitazioni collegate all'ammissibilità degli investimenti

In aggiunta alle disposizioni contenute nel paragrafo 4 "Elementi comuni a più interventi" del PSP ed in particolare al paragrafo 4.7.3, a quanto contenuto nella scheda intervento del PSP e del CSR e nei documenti Disposizioni comuni approvate con DGR 237/2025 All. B smi e "Disposizioni comuni domande di pagamento", il richiedente deve dichiarare in domanda di sostegno di essere consapevole che ai fini dell'ammissibilità si applica quanto segue:

- 1) le spese per essere ammissibili devono essere:
 - Imputabili ad un'operazione finanziata ovvero vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'intervento concorre;
 - Pertinenti rispetto all'operazione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'operazione stessa;
 - Congrua rispetto all'operazione ammissibile e comportare costi commisurati alla dimensione dell'operazione stessa;
 - Necessarie per attuare l'operazione oggetto della sovvenzione.

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

- 2) Ai fini dell'ammissibilità è necessario che la domanda di sostegno sia corredata dalla presentazione di un Progetto di investimento volto a fornire elementi per la valutazione della coerenza dell'operazione per il raggiungimento delle finalità dell'intervento;
- 3) gli investimenti elencati nel paragrafo 3.1 "Ambiti e settori di intervento" che perseguono una o più delle finalità specifiche, di cui al paragrafo 1.1 "Finalità e obiettivi" rispettano le disposizioni contenute

nei paragrafi 3 "Interventi finanziabili e spese ammissibili" e 5 "Durata e termini di realizzazione del progetto" del presente bando;

- 4) sono inclusi e soddisfano le condizioni richiamate nel paragrafo "Interventi finanziabili" del presente bando;
- 5) 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;
- 6) sono congrui rispetto all'ordinamento produttivo, alla capacità produttiva e alle esigenze gestionali dell'UTE/UPS indicata in domanda di sostegno;

3.4 Spese ammissibili/non ammissibili

Non sono ammissibili:

- i contributi in natura sotto forma di fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro così come previsti al punto. "Fornitura di beni e di servizi senza pagamento in denaro" delle Disposizioni Comuni di pagamento.
- spese per acquisto terreni e fabbricati;
- le spese indicate al paragrafo "Spese non ammissibili, vincoli e limitazioni" del documento "Disposizioni comuni di pagamento" **con le seguenti eccezioni:**
 - i. Relativamente alla lett. r) del suddetto paragrafo **sono ammissibili** le spese relative all'acquisto di:
 - Biciclette (incluse e-bike) solo se strettamente connesse e rapportate alle attività e alle finalità del progetto;
 - Piccole imbarcazioni (es. canoe, piccole imbarcazioni a remi e simili) solo se strettamente connesse e rapportate alle attività e alle finalità del progetto;
 - Piccoli mezzi di trasporto (es. golf car o go-kart e simili) non omologate per la circolazione stradale solo se strettamente connesse e rapportate alle attività e alle finalità del progetto;
 - Allestimenti specifici di mezzi strettamente connesse e rapportate alle attività e alle finalità del progetto.

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 e comunque nel rispetto di quanto previsto alla Sezione 4.7.3, paragrafo 1, del Piano Strategico Nazionale PAC e dai Principi in merito all'ammissibilità delle spese per operazioni di investimento, indicati negli art. 73 e 74 del reg. UE 2115/2021 e dal paragrafo 6.4 "Spese ammissibili e non ammissibili" delle Disposizioni comuni.

Non sono inoltre ammesse le spese relative ai lavori, servizi e forniture erogati da:

- a. Amministratori, soci e dipendenti dell'Azienda beneficiaria o loro coniugi, parenti o affini entro il secondo grado¹;
- b. Società nella cui compagine societaria siano presenti i soci o gli amministratori dell'Azienda beneficiaria o i loro coniugi, parenti o affini entro il secondo grado;
- c. Società amministrate da Soci o Amministratori dell'Azienda beneficiaria.

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

¹ Fonte: Sito INPS <https://www.inps.it/pages/standard/43303>

3.5 Valutazione di congruità e ragionevolezza

La valutazione della congruità e della ragionevolezza dei costi, ai fini dell'ammissibilità di una spesa, deve avvenire nei modi e nei termini indicati nel paragrafo "Ragionevolezza dei costi" del documento Disposizioni Comuni e nel documento adottato da ARTEA con Decreto n. 6475 del 06/11/2025 che detta le disposizioni per il pagamento del sostegno.

Il "Prezzario dei Lavori Pubblici della Toscana" approvato con DGR n. 1676 del 12/12/2025 e smi, consultabile al seguente indirizzo <http://prezzariollpp.regione.toscana.it/> (di seguito "Prezzario dei Lavori Pubblici della Toscana") deve essere preso come riferimento ai fini della verifica della ragionevolezza della spesa l'aggiornamento vigente alla data di presentazione della domanda di aiuto.

Nel caso di lavori o interventi particolari non previsti nelle voci del suddetto prezzario, deve essere presentata apposita analisi dei prezzi debitamente documentata, che sarà soggetta a verifica di congruità da parte del soggetto competente per l'istruttoria.

Nel caso di acquisto di beni, macchinari e attrezzature la valutazione di congruità e ragionevolezza è effettuata con il metodo dei tre preventivi. Nell'utilizzo del metodo dei tre preventivi, le offerte devono essere indipendenti (fornite da fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). Inoltre, devono riportare l'indicazione del prezzo offerto al netto di IVA e di eventuali sconti ed essere datati e firmati dal fornitore. In particolare, quando la valutazione della ragionevolezza dei costi è fatta secondo il metodo del confronto fra preventivi, è necessario che la selezione del prodotto da acquistare sia basata sull'esame tra almeno tre preventivi di spesa confrontabili, provenienti, via PEC, da fornitori diversi, ovvero che provengano da soggetti con diversa partita iva, che riportano nei dettagli l'oggetto della fornitura, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi-benefici, viene ritenuto il più idoneo. A tale scopo, è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido.

Nel caso di fornitori esteri, operanti in paesi ove il possesso di una casella di posta elettronica certificata non è obbligatoria, il preventivo, riportante in dettaglio l'oggetto della fornitura può pervenire tramite mezzi elettronici diversi dalla casella di posta elettronica certificata (ad es. tramite email) purché tale preventivo:

- Sia reso su carta intestata del fornitore;
- Riporti la data e il periodo di validità;
- Nel caso di Paesi UE: sia sottoscritto con firma elettronica qualificata basata su un certificato rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari qualificati (firma digitale) presente nella lista di fiducia pubblicata dallo Stato membro in cui è stabilito il fornitore (ai sensi del Reg. UE n. 910/2024 Eidas - identificazione elettronica e servizi fiduciari per transazioni elettroniche nel mercato interno-) o sigillo elettronico qualificato (equivalente ad una firma elettronica qualificata nel caso di persona giuridica);
- Nel caso di Paesi extra UE: sia sottoscritto con modalità tali da garantire comunque la certezza e la tracciabilità dell'identità del fornitore.

La relazione tecnico/economica è invece obbligatoria nel caso di acquisti di beni e attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi o a progetti complessi nei quali non è utilizzabile il confronto fra diverse offerte. In questi casi la suddetta relazione deve essere sempre corredata da una dettagliata analisi tecnico/economica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto. Ulteriori disposizioni sono contenute al paragrafo "Ragionevolezza dei costi" del documento Disposizioni Comuni e nel documento adottato da ARTEA con decreto n.6475 del 06/11/2025 che detta le disposizioni per il pagamento del sostegno.

3.6 Localizzazione delle operazioni di investimento

Gli investimenti devono ricadere all'interno del territorio eleggibile del GAL Montagnappennino così come risultante dalla SSL e smi, e rispettare quanto previsto nei paragrafi 6.2 "Localizzazione degli investimenti materiali" e 6.3 "Localizzazione degli investimenti immateriali" delle Disposizioni Comuni.

Il territorio eleggibile della SSL del Gal Montagnappennino è consultabile sulla piattaforma della Regione Toscana GEOscopio GAL – CSR 2023-2027, al seguente link:

<https://www502.regione.toscana.it/geoscopio/csr-feasr23-27.html>;

3.7 Cumulabilità

Il richiedente non deve aver ottenuto/non deve ottenere altri finanziamenti sulle stesse spese ammissibili oggetto della domanda di sostegno tali da rendere la percentuale cumulata di contribuzione superiore alla percentuale massima di contribuzione definita dal regolamento (UE) 2021/2115 per ogni singolo intervento del PSP/CSR o da specifiche norme in materia di aiuti di stato (intensità dell'aiuto).

In ogni caso deve essere rispettato quanto previsto dal punto 4.1 "Requisiti di accesso generali" delle Disposizioni comuni.

3.8 Cantierabilità degli investimenti

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

- Il **permesso a costruire** e/o la VIA devono essere stati acquisiti prima della data di presentazione della domanda di sostegno. La mancanza di tali requisiti, quando richiesto, porta all'esclusione dal sostegno degli investimenti soggetti a permesso a costruire e/o VIA.
- **Per gli interventi ed opere non soggette a permesso a costruire e/o VIA**, l'acquisizione dei relativi permessi/autorizzazioni necessari e preliminari alla realizzazione degli interventi stessi, può avvenire anche dopo la presentazione della domanda di sostegno, purché nei tempi indicati al successivo paragrafo "Decorrenza ammissibilità delle spese e inizio delle attività" del presente bando per l'avvio dei lavori.

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

3.9 Norme di protezione ambientale

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

Qualora gli interventi siano effettuati all'interno di Aree protette istituite ai sensi della L. 394/91 e smi e LR 30/2015 e smi, devono essere conformi ai contenuti previsti dagli strumenti di pianificazione e regolamentazione redatti dai soggetti gestori di tali aree protette.

Nella relazione allegata alla domanda devono essere descritti gli elementi utili a giustificare la compatibilità con le 'Norme tecniche relative alle forme e alle modalità di tutela e conservazione dei siti di importanza regionale', nel caso di interventi effettuati all'interno di siti Natura 2000, o la conformità ai contenuti previsti dagli strumenti di pianificazione e regolamentazione redatti dai soggetti gestori delle Aree protette, nel caso di interventi effettuati all'interno di dette Aree.

3.10 Disposizioni in materia di pubblicità

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

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

- a) Fornendo sul proprio sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) Apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali di comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II del Reg. Ue 2022/129;
- c) Per le operazioni che consistono nel finanziamento di infrastrutture o investimenti in beni materiali o sostegno ad operazioni Leader, esporre presso il luogo dell'operazione mezzi specifici per mettere in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione - targhe informative, cartelloni permanenti, display elettronici, poster ecc..
- d) Tutte le attività di informazione e comunicazione del sostegno finanziario ricevuto di cui ai precedenti punti (siti web, targhe, cartelli, poster) devono essere realizzati con modalità e materiali che assicurino la loro permanenza e la loro visibilità per tutta la durata del vincolo ex post di cui al "Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione" delle "Disposizioni Comuni".

Il beneficiario è tenuto ad indicare nella relazione da allegare alla DUA iniziale e in quella relativa alla DUA di saldo i dettagli (modalità, materiali e durata) attraverso i quali si impegna al rispetto dell'obbligo di informazione e comunicazione.

Per facilitare i beneficiari nell'assolvimento degli obblighi di informazione e comunicazione previsti dalla normativa europea, l'ADGR ha provveduto a fornire apposite Linee guida regionali, approvate con DGR n. 392 dell'8 aprile 2024 e pubblicate sul sito web della Regione Toscana <https://www.regione.toscana.it/sviluppo-rurale-2023-2027/comunicazione> e sul sito del GAL www.montagnappennino.it

La grafica del materiale relativo alle attività di informazione e comunicazione dovrà essere realizzata secondo le indicazioni previste nell'Atto di assegnazione degli aiuti.

I beneficiari dovranno sottoporre all'attenzione del GAL il progetto grafico delle attività informative prima della loro realizzazione e messa in opera.

4. Criteri di selezione

Le domande di sostegno sono inserite nell'Elenco di cui al successivo paragrafo "Elenchi domande ricevibili" e formazione della graduatoria" in base al totale del punteggio ottenuto dalla somma dei valori attribuiti alle singole priorità, come descritte di seguito, scelte dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno. **Le domande di sostegno con un punteggio totale inferiore a 10 punti non saranno ammissibili e saranno escluse dal sostegno. Il punteggio massimo attribuibile è di 51 punti.**

GAL MONTAGNAPPENNINO SCHEDA SRD14		
PRINCIPI SCHEDA SRD14	CRITERI DI SELEZIONE	Punti
	Principio I – LOCALIZZAZIONE	
P04 Localizzazione investimento	I.a) L'UTE indicata in domanda ricade in territori che, nella graduatoria di cui all'art. 80 della LR 68/2011, hanno un indicatore unitario del disagio superiore alla media regionale.	5
	I.b) L'UTE indicata in domanda ricade in centri abitati non capoluogo oppure in nuclei abitati (definizione ISTAT).	2
	Principio II - NUOVI SERVIZI OFFERTI ALLA COLLETTIVITA'	
P05 Interazione e valore aggiunto, con altri interventi della SSL, PAC e/o altri programmi sostenuti da fondi UE e/o altri strumenti legislativi nazionali/regionali/provinciali	II.a) Integrazione degli investimenti produttivi privati con investimenti pubblici in atto, con cronoprogramma dei lavori e di attuazione degli interventi previsti compatibile con i rispettivi termini di ultimazione dei lavori	5
	II.b) L'intervento prevede nuove attività, in immobili e/o spazi, oggetto di collaborazioni con enti pubblici per servizi condivisi (concessioni per la gestione, partenariati pubblico-privati)	5
	Principio III - TIPOLOGIA BENEFICIARIO	
P01 Tipologia di beneficiario	III.a) Il soggetto richiedente è giovane (41 anni di età non compiuti);	5
P06 Valore aggiunto conseguente l'integrazione/interazione con reti locali di imprese/ass.ni/cittadinanza attiva.	III.b) Lavoratori svantaggiati: autoimprenditorialità o coinvolgimento nella gestione	5
P01 Tipologia di beneficiario	III.d) Domanda presentata da Microimprese ai sensi della Raccomandazione 2003/361/CE del 6 maggio 2003	5
	III.e) Il soggetto richiedente è di genere femminile;	5
	III.f) Progetti di conciliazione lavoro-famiglia	5
	Principio IV - TIPOLOGIA ATTIVITA'	
P02 Tipologia di settore	IV.a) Servizi alla persona strumentali al miglioramento delle condizioni di vita nei territori rurali e servizi alle imprese	5
	Principio V - TIPOLOGIA DI INVESTIMENTI	
P03 Tipologia di investimenti	V.a) Progetti di efficientamento energetico, economia circolare (es. utilizzo materie prime riciclate, creazione prodotti riciclabili, utilizzo prodotti a km0, utilizzo fonti energetiche pulite per la produzione)	3
	V.b) Interventi di recupero e/o di riqualificazione,, relativamente ad aree ed immobili dismessi per contrastare il degrado urbano e rivitalizzare il territorio	3
	I punteggi dei criteri I a) e I b) non sono cumulabili	

L'attribuzione dei punteggi per i seguenti criteri di selezione deve essere così dimostrata:

- **Criterio I a)** vedi allegato B) "Indicatore unitario del disagio";
- **Criterio I b)** dati ufficio anagrafe comunale (verifica effettuata dal GAL su dichiarazione del beneficiario);
- **Criterio II a)** foto del cartello di cantiere e/o dichiarazione dell'Ente titolare delle opere;
- **Criterio II b)** copia atto di concessione dell'immobile;
- **Criterio III a):**
 - imprese individuali: il titolare deve avere un'età di 41 anni non ancora compiuti al momento della presentazione della domanda di aiuto;
 - società semplici: almeno la metà dei soci deve avere un'età di 41 anni non ancora compiuti al momento della presentazione della domanda di aiuto;
 - società in nome collettivo o in accomandita semplice: almeno la metà dell'intero capitale è detenuto da soci (persone fisiche) con un'età di 41 anni non ancora compiuti al momento della presentazione della domanda di aiuto e almeno la metà del CdA è composto da amministratori con età di 41 anni non ancora compiuti al momento della presentazione della domanda di aiuto;
 - cooperative: almeno la metà dei soci (persone fisiche) e del Consiglio di Amministrazione (CdA) deve avere un'età di 41 anni non ancora compiuti al momento della presentazione della domanda di aiuto;
 - società di capitali: almeno la metà dell'intero capitale è detenuto da soci (persone fisiche) con un'età di 41 anni non ancora compiuti al momento della presentazione della domanda di aiuto e almeno la metà del CdA è composto da amministratori con età di 41 anni non ancora compiuti al momento della presentazione della domanda di aiuto.

- **Criterio III b):**

I 5 punti del criterio vengono attribuiti per la condizione di lavoratore svantaggiato e contestuale condizione di autoimprenditorialità o coinvolgimento nella gestione.

Certificazione attestante la condizione di lavoratori svantaggiati:

- a) Non avere un impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi.
- b) Avere un'età compresa tra i 15 e i 24 anni.
- c) Non possedere un diploma di scuola media superiore o professionale (livello ISCED 3) oppure averlo conseguito da non più di due anni senza aver ancora ottenuto un impiego regolare.
- d) Avere più di 50 anni.
- e) Essere adulti che vivono soli con una o più persone a carico.
- f) Essere occupati in settori con un alto tasso di disparità uomo-donna (superiore del 25% rispetto alla media) e appartenere al genere sottorappresentato.
- g) Appartenere a una minoranza etnica di uno Stato membro dell'UE e avere bisogno di migliorare la propria formazione linguistica, professionale o esperienza lavorativa per aumentare le possibilità di trovare un lavoro stabile.

Lavoratori "molto svantaggiati":

- Essere privi di un impiego regolarmente retribuito da almeno 24 mesi.
- Essere privi di un impiego regolarmente retribuito da almeno 12 mesi e appartenere a una delle categorie di lavoratori svantaggiati elencate sopra, dalla lettera b) a g).

Autoimprenditorialità: imprese costituite da non più di un anno dalla data di presentazione della domanda di aiuto unicamente da persone ricadenti al momento della costituzione in una delle categorie di soggetti svantaggiati e/o molto svantaggiati.

Coinvolgimento nella gestione: inserimento di lavoratori svantaggiati e/o molto svantaggiati nella gestione delle attività dell'azienda da non più di un anno dalla data della domanda di aiuto.

- **Criterio III d):** bilanci consolidati degli ultimi 2 esercizi antecedenti la data di presentazione della domanda di aiuto. Riferimenti per la definizione di microimpresa è l'allegato I del Reg. (UE) 2022/2472.
- **Criterio III e):**
 - imprese individuali: il titolare è di genere femminile;
 - società semplici: almeno la metà dei soci è di genere femminile;

- società in nome collettivo o in accomandita semplice: almeno la metà dell'intero capitale è detenuto da soci (persone fisiche) di genere femminile e almeno la metà dei soci amministratori è di genere femminile;
 - cooperative: almeno la metà dei soci (persone fisiche) e del Consiglio di Amministrazione (CdA) è di genere femminile;
 - società di capitali: almeno la metà dell'intero capitale è detenuto da soci (persone fisiche) di genere femminile e almeno la metà del CdA è composto da amministratori è di genere femminile.
- **Criterio III f):** certificato/visura INPS attestante la vigenza al momento della presentazione della domanda di contratti di lavoro a tutela della maternità e della paternità (organicamente disciplinate dal D.lgs. n. 151/2001) e per l'assistenza dei soggetti con disabilità (previste principalmente dalla legge n. 104/1992), nonché quelle che introducono misure economiche a sostegno della maternità.
Contratti di lavoro agile, disciplinati dalla Legge n. 81/2017 e di trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ai sensi del D.lgs. n. 81/2015.
Le tipologie di contratto citate, ai fini dell'attribuzione del punteggio, devono presentare elementi migliorativi dal punto di vista economico e/o di agevolazioni nell'orario e nelle mansioni, rispetto agli obblighi di legge.
- **Criterio IV a):** imprese con attività codice ATECO esclusivo 87.9 - 88 - 96.2 - 96.9 - 96.10.2
- **Criterio V a):** se l'investimento previsto è finalizzato esclusivamente all'efficientamento energetico o a attività produttive con utilizzo prevalente di materie prime riciclate, a km zero e per impianti solari, geotermici, fotovoltaici dimensionati unicamente per il fabbisogno energetico dell'attività.
- **Criterio V b)** documentazione fotografica e altri documenti a dimostrazione della dismissione effettiva dell'immobile rispetto alla destinazione di uso originaria.

A parità di punteggio è prioritaria la domanda presentata con minore contributo indicato in domanda di sostegno e in caso di ulteriore parità secondo l'ordine cronologico di presentazione.

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

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

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

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

5. Durata e termini di realizzazione del progetto

5.1 Decorrenza ammissibilità delle spese e inizio delle attività

Secondo quanto previsto al paragrafo "Effetto incentivante" del documento Disposizioni Comuni, un progetto o un'attività è ammissibile a finanziamento a condizione che **"l'avvio dei lavori del progetto o dell'attività" e le relative spese abbia inizio dal giorno successivo alla ricezione della domanda di sostegno** e si concluda entro i termini indicati nell'atto di assegnazione.

Fanno **eccezione le spese generali** connesse alla progettazione dell'intervento, inclusi gli studi di fattibilità, che possono essere avviate prima della presentazione della domanda di sostegno entro un termine **non superiore a 12 mesi**.

Si intende per "avvio dei lavori del progetto o dell'attività" **la data di inizio delle attività o dei lavori di costruzione** relativi all'investimento **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.

L'inizio/avvio dei lavori del progetto o delle attività deve rispettare le condizioni previste dal punto 5.3 "Avvio dei lavori" delle Disposizioni comuni e dal punto 9.1 delle "Disposizioni comuni domande di pagamento".

Al fine di garantire lo stato di avanzamento della spesa ed il raggiungimento dei target previsti dal PSP e dal CSR, in coerenza con quanto contenuto al paragrafo "Avvio dei lavori" del documento "Disposizioni comuni" approvate con DGR 237/2025 All. B smi, **fatte salve successive modifiche ed integrazioni che risultano più favorevoli per il beneficiario**, il presente bando stabilisce **entro 120 giorni dalla data di adozione dell'atto di assegnazione del contributo**, il termine ultimo entro il quale il beneficiario deve avviare i lavori o le attività, salvo proroga nei tempi e nei modi fissati al paragrafo "Avvio dei lavori – Proroga dei termini" del documento Disposizioni Comuni. Detto termine verrà verificato nel corso della istruttoria della domanda di pagamento a saldo/SAL/proroga/anticipo.

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

L'inizio/avvio dei lavori del progetto o dell'attività, secondo quanto previsto al paragrafo "Periodo di eleggibilità della spesa" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento" approvate con Decreto del Direttore n. 6474 del 06/11/2025 smi deve essere così dimostrato (anche nei casi di riconoscimento di costi unitari – costi standard):

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

5.2 Termine finale

I progetti dovranno concludersi entro il termine per la presentazione della domanda di pagamento indicato nell'atto per l'assegnazione dei contributi, salvo modifica del suddetto termine per effetto di proroghe richieste e concesse nel rispetto delle disposizioni contenute nel paragrafo "Proroga dei termini" del documento "Disposizioni Comuni".

6. Modalità di presentazione della domanda di sostegno

La domanda di sostegno deve essere sottoscritta e presentata esclusivamente mediante procedura informatizzata impiegando la modulistica disponibile sulla piattaforma gestionale dell'anagrafe regionale delle Aziende agricole gestita da ARTEA (di seguito "Anagrafe ARTEA") raggiungibile dal sito www.artea.toscana.it.

6.1 Fascicolo Aziendale

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal CSR 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.

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

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

Al fine della richiesta del sostegno previsto dal presente Bando, il richiedente può presentare la domanda di sostegno **a decorrere dalla data di pubblicazione sul BURT ed entro le ore 13.00 del 22 Aprile 2026.**

Qualora il termine di presentazione di un'istanza scada di sabato o in un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno feriale successivo.

Le domande di sostegno ricevute oltre il suddetto termine di scadenza non sono ammissibili a finanziamento. Sono ricevibili le domande chiuse, firmate e pervenute entro i termini e con le modalità stabilite nel presente Bando e da ARTEA.

Le domande devono essere riferite ad una unità produttiva principale, così come classificata nell'Anagrafe regionale delle aziende agricole presso ARTEA e secondo quanto previsto nel paragrafo "Unità produttive" del documento Disposizioni Comuni per gli interventi di investimento materiali e immateriali" approvate con DGR 237/2025 All. B smi.

Ogni richiedente può presentare sul presente bando una sola domanda di aiuto con riferimento solo ad una delle unità produttive presenti nel fascicolo elettronico di ARTEA.

Nel caso che il richiedente presenti, in risposta al presente bando, più domande sul sistema informativo verrà considerata valida l'ultima domanda ricevuta.

Le domande saranno istruite dal GAL Montagnappennino.

Le domande devono essere sottoscritte e presentate secondo le modalità indicate nel decreto ARTEA n.140 del 31/12/2015 e smi avente per oggetto "Disposizioni per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale nell'anagrafe delle aziende agricole di ARTEA e per la gestione della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA) come aggiornato con decreto n.70 del 30/06/2016.

Ai fini dei termini di ricevibilità delle domande fa fede la data e l'ora di ricezione.

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

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

Il richiedente dichiara in DUA di disporre di piena e completa informativa sulla normativa privacy ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati UE 679/16 e normativa nazionale.

La partecipazione al procedimento amministrativo è assicurata secondo quanto disposto dal decreto ARTEA n.140/2015 e smi

6.3 Contenuto della domanda di sostegno

Le domande di sostegno devono essere **presentate in forma completa** e devono contenere tutte le informazioni e i documenti necessari ai fini dell'istruttoria e della valutazione di merito del progetto secondo le indicazioni contenute nel documento "Disposizioni Comuni" e specificate nel presente bando.

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

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

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

- 1) **relazione tecnico analitica** dettagliata corredata da documentazione fotografica relativa all'intervento, ove pertinente, che contenga:
 - gli elementi descrittivi dell'azienda, in aggiunta a quanto disponibile nel fascicolo aziendale;
 - una descrizione delle attività da realizzare e degli obiettivi che si intende raggiungere, una stima dei tempi di realizzazione, l'indicazione delle relative spese;
 - il metodo di calcolo utilizzato per la stima dei costi delle voci di spesa del progetto; nel caso delle "forniture di beni e servizi senza pagamenti in denaro", la descrizione dei beni e/o dei servizi da realizzare con l'impiego di mezzi tecnici aziendali e/o con lavoro svolto direttamente dal richiedente e/o dai suoi coadiuvanti, e la relativa stima nel rispetto di quanto previsto dal bando e dal documento adottato da ARTEA con decreto n. 6475 del 06/11/2025 che detta le disposizioni per il pagamento del sostegno;
 - gli elementi di valutazione della ragionevolezza dei costi e la descrizione della documentazione utilizzata per la definizione della stima dei costi tenuto conto anche di quanto previsto al paragrafo "Ragionevolezza dei costi" del documento Disposizioni Comuni e nel documento "Disposizioni comuni di pagamento" adottato da ARTEA con decreto n. 6475 del 06/11/2025;
 - la motivazione/dimostrazione dell'attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di selezione e di eventuali criteri di maggiorazione del contributo;
 - la localizzazione degli interventi con, ove pertinente, i riferimenti catastali delle particelle oggetto dell'investimento;
 - ove richiesto, l'indicazione degli elementi attestanti i requisiti di cantierabilità (indicazione degli estremi del permesso a costruire e/o della valutazione di impatto ambientale- VIA);
 - la congruità degli investimenti rispetto all'ordinamento produttivo, alla capacità produttiva e alle esigenze gestionali dell'UTE/UPZ principale indicata in domanda di sostegno;
 - la descrizione degli elementi utili a giustificare la compatibilità con le "norme tecniche relative alle forme e alle modalità di tutela e conservazione dei siti di importanza regionale" di cui alla DGR 644/2004 e smi, e alla DGR 454/2008 e smi, nel caso di interventi effettuati all'interno di siti Natura 2000, o la conformità ai contenuti previsti dagli strumenti di pianificazione e regolamentazione redatti da soggetti gestori delle aree protette, nel caso di interventi effettuati all'interno di dette aree;
- 2) **Documentazione a dimostrazione** del possesso dei requisiti di ammissibilità del beneficiario;
- 3) **Documentazione a dimostrazione** del possesso dei requisiti relativi ai criteri di selezione.

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

Oltre alla documentazione essenziale sopra elencata, alla domanda di sostegno deve essere allegato anche:

- **computo metrico estimativo analitico** delle opere da realizzare (firmato da un tecnico abilitato e competente in base al relativo ordinamento professionale, se previsto dalle norme vigenti per la realizzazione dell'opera) e gli elaborati grafici comprendenti, nel caso di investimenti su beni immobili, di relativa cartografia topografica (scala minima 1: 10.000) e catastale. Nel caso di "forniture di beni e servizi senza pagamento in denaro" nel computo metrico devono essere specificate le spese imputate ad eventuali macchinari ed attrezzature nella disponibilità del richiedente nonché le eventuali prestazioni volontarie non retribuite da parte del richiedente o dei suoi familiari. I lavori in economia sono ammissibili nelle modalità previste dal punto 9.4.5 "Fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro" delle "Disposizioni comuni domande di pagamento". Il computo metrico deve essere redatto sulla base dei prezzi indicati al paragrafo "Valutazione di congruità e ragionevolezza";

6.4 Integrazione della domanda di sostegno

In assenza o incompletezza della documentazione aggiuntiva a corredo della documentazione essenziale che non consente una compiuta e corretta istruttoria della domanda di sostegno, il GAL Montagnappennino può richiedere **una sola volta** integrazioni documentali e/o chiarimenti.

L'eventuale richiesta di integrazione verrà effettuata dal GAL Montagnappennino nei modi e nei termini fissati nel paragrafo "Richiesta di integrazioni" del documento Disposizioni Comuni. Decorsi i termini fissati dal GAL Montagnappennino per fornire le integrazioni, la domanda di sostegno sarà valutata sulla scorta della documentazione e delle informazioni acquisite agli atti, senza tenere conto degli elementi integrativi non pervenuti o tardivamente prodotti. Qualora la carenza documentale o informativa riscontrata precluda la valutazione nel merito del progetto, la domanda sarà dichiarata inammissibile con provvedimento motivato.

7. Istruttoria delle domande di sostegno e Atto di Assegnazione

7.1 Elenco domande ricevibili

ARTEA, entro il termine fissato nei paragrafi "Elenco delle domande pervenute e ricevibili" e "Tempistica e fasi del procedimento" del documento "Disposizioni Comuni", rende disponibile al GAL Montagnappennino l'elenco delle domande ricevibili pervenute, ordinate secondo i punteggi dichiarati dal richiedente nella domanda di sostegno in base ai criteri di selezione, con la relativa spesa e contributo richiesto.

Sono ricevibili le domande chiuse, firmate e pervenute entro i termini e con le modalità stabilite al precedente paragrafo "Termini per presentazione, sottoscrizione e ricezione della domanda di sostegno".

L'elenco contiene almeno:

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

7.2 Approvazione Elenco domande ricevibili

Il Cda del GAL Montagnappennino, entro il termine fissato nei paragrafi "Approvazione dell'elenco delle domande ricevibili (bandi senza commissione)" e "Tempistica e fasi del procedimento" del documento "Disposizioni comuni" approvate con DGR 237/2025 All. B smi, prende atto del suddetto elenco e lo approva con delibera del Cda depurandolo dai dati personali ivi contenuti (denominazione del richiedente, CUAA). La delibera di presa d'atto dell'elenco e l'elenco delle domande di sostegno è pubblicato sul sito del GAL all'indirizzo www.montagnappennino.it, sul BURT e agli Albi degli Enti del territorio eligibile del GAL così come indicato nella SSL del GAL Montagnappennino.

La pubblicazione della delibera sul sito del GAL Montagnappennino costituisce la notifica personale ed assolve alla comunicazione individuale.

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

7.3 Istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno

Le domande saranno istruite dal GAL Montagnappennino. L'istruttoria delle domande di sostegno è finalizzata ad accertare l'ammissibilità delle stesse e viene fatta nei modi e nei termini descritti nel paragrafo 8.1 "Procedure per l'istruttoria delle domande di sostegno", paragrafo 8.3 "Approvazione della graduatoria (bandi senza commissione) del documento "Disposizioni comuni" approvate con DGR 237/2025 All. B smi; 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" approvate con DGR 237/2025 All. B smi;

7.4 Atto di assegnazione dei contributi

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

L'atto per l'assegnazione dei contributi è redatto e sottoscritto dal legale rappresentante del GAL Montagnappennino che provvede ad inviarlo tramite PEC al beneficiario.

L'atto di assegnazione, come previsto dal punto 8.2 "Atto di assegnazione dei contributi" delle Disposizioni comuni, conterrà 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;
- quando pertinente, i terreni o gli altri beni immobili oggetto di intervento;
- la data di inizio lavori;
- 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 scadenza per la presentazione del monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e delle spese;
- i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di variante;
- i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di proroga;
- 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 del GAL Montagnappennino scarl rispetto a danni causati nella esecuzione delle operazioni da ogni responsabilità;
 - in caso di violazioni degli obblighi da parte del beneficiario, si applicano le riduzioni o la revoca del sostegno, secondo quanto disposto dal bando e dalle Disposizioni stabilite in esecuzione del D.lgs. n.42 del 17 marzo 2023 e smi;
 - le modalità inerenti il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 99 "Comunicazione ai beneficiari della pubblicazione di dati che li riguardano" del Reg. (UE) n. 2021/2116, in conformità delle prescrizioni del regolamento "GDPR" (UE) 2016/679 e del regolamento (UE) 2018/1725, che prevedono che "gli Stati membri informano i beneficiari dei diritti loro conferiti dalle norme sulla protezione dei dati personali e delle procedure applicabili per esercitarli";
 - la clausola che in caso di modifica delle disposizioni attuative regionali, per le fasi successive all'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi, valgono le nuove disposizioni se più favorevoli al beneficiario. In tal caso, l'atto di assegnazione dei contributi si intende aggiornato e/o sottoposto automaticamente alle nuove disposizioni;

7.5 Approvazione della graduatoria

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

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

Il CdA del GAL verifica periodicamente che siano stati emessi atti di assegnazione da parte degli uffici competenti fino a totale utilizzo delle risorse stanziare.

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

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

La graduatoria ha natura ricognitiva ed è approvata dal CdA del GAL successivamente agli atti di assegnazione emessi GAL - nel rispetto della tempistica indicata nel paragrafo "Tempistica e fasi del procedimento" del documento "Disposizioni comuni" approvate con DGR 237/2025 All. B smi, al fine di garantire informazione e trasparenza circa l'utilizzo delle risorse pubbliche e le attività svolte.

La graduatoria indica, in appositi allegati:

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

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

a) domande ammesse a contributo

- denominazione del beneficiario (nome e cognome per le persone fisiche e denominazione nelle società)
- il numero e la data di protocollo ARTEA assegnato alla domanda di sostegno;
- il CUP ARTEA;
- il numero della domanda di sostegno (DUA);

- il punteggio riconosciuto sulla base dei criteri di selezione;
- l'investimento complessivo previsto;
- l'investimento complessivo ammesso;
- il contributo richiesto (eventualmente ridotto, se necessario, al massimale stabilito dal bando);
- il contributo assegnato;
- l'UTE/UPZ principale di riferimento.

b) domande non ammissibili

- il numero e la data di protocollo ARTEA assegnato alla domanda di sostegno;
- il CUP ARTEA;
- il numero della domanda di sostegno (DUA) depurato del CUAA;
- il riferimento al Decreto con cui è stato approvato l'esito istruttorio di inammissibilità.

c) domande non finanziabili per carenza di risorse

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

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

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

Nel caso in cui, successivamente all'approvazione della graduatoria, il CdA del GAL disponga lo stanziamento di ulteriori risorse per il finanziamento delle domande inserite nell'allegato c) con conseguente modifica del bando, il GAL provvede alle necessarie attività istruttorie in modo analogo a quanto precedentemente riportato e il CdA approva una graduatoria di scorrimento.

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

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

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 successivamente alla data della delibera del CdA di approvazione della graduatoria stessa e fintanto che sulla medesima scheda non sarà attivato il nuovo bando ed approvata la relativa graduatoria. La notifica di potenziale finanziabilità delle domande di aiuto a seguito dello scorrimento della graduatoria sarà effettuata con comunicazione personale da parte del GAL Montagnappennino.

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), si può procedere a finanziamento parziale su espressa accettazione del beneficiario e fermo restando l'impegno dello stesso a coprire con proprie risorse la quota non finanziata.

Nel caso in cui, successivamente all'approvazione della graduatoria, si rendano disponibili ulteriori risorse per il finanziamento delle domande non finanziabili per carenza di risorse con conseguente modifica del bando, il GAL provvede alle necessarie attività istruttorie in modo analogo a quanto precedentemente riportato e approva una graduatoria di scorrimento.

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

Non è possibile destinare risorse aggiuntive allo scorrimento dell'Elenco o della Graduatoria qualora, per lo stesso intervento, sia approvato un nuovo Bando.

8. Correzioni di errori palesi (comma 6, art. 59, Reg. UE 2021/2116)

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.

Non sono sanabili errori/omissioni commessi nella dichiarazione/documento inerente i criteri di selezione. Gli uffici competenti valutano se ammettere o meno la correzione richiesta.

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

Per le domande di sostegno la richiesta di correzione deve pervenire al GAL Montagnappennino.

Sono esclusi gli errori/omissioni commessi nella dichiarazione inerente i criteri di selezione, che non sono sanabili. Per la corretta applicazione della procedura sono di riferimento il punto 4 "Correzione di errori palesi nelle domande di pagamento" delle "Disposizioni comuni domande di pagamento" e il punto 10.2 "Correzione di errori palesi" delle Disposizioni comuni.

9. Realizzazione e modifica dei progetti

9.1 Varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici

Non sono ammissibili variazioni sostanziali agli investimenti che comportano modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa.

Le varianti e gli adattamenti tecnici **sono ammissibili** se soddisfano quanto previsto dal punto 9 "Cambio di beneficiario, varianti e adattamenti tecnici" delle Disposizioni comuni.

Le richieste di variante in corso d'opera devono essere presentate tramite sistema informativo di ARTEA entro i tempi stabiliti nel paragrafo 11 "Tempistica e fasi del Procedimento" del documento Disposizioni Comuni e nello specifico dal punto 9.4 delle Disposizioni comuni.

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

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

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

9.2 Istruttoria della variante in corso d'opera

L'istruttoria della variante, da effettuarsi nei termini indicati nella tabella al paragrafo 11 "Tempistica e fasi del procedimento", e secondo quanto previsto dal punto 9.5 delle Disposizioni Comuni, consiste nella verifica degli elementi tecnici di richiesta/comunicazione.

Nel caso di esito positivo, l'istruttore provvede:

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

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

Nel caso di varianti che comportino una diminuzione del costo dell'investimento, l'importo del contributo assegnato viene ridotto, nel rispetto delle percentuali di cofinanziamento previste dall'intervento.

In relazione alla percentuale di contribuzione, si procederà a rivalutare i requisiti e a determinare la percentuale spettante. Nei casi in cui la nuova percentuale di contribuzione risulti essere inferiore a quella derivata dalla domanda iniziale, si procede alla rideterminazione del contributo.

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

Il provvedimento di autorizzazione delle varianti modifica automaticamente l'atto per l'assegnazione del sostegno.

10. Cambio del beneficiario

La definizione di cambio di beneficiario nonché le condizioni che disciplinano il cambio di beneficiario sono contenute nel paragrafo 9.1, 9.2 "Cambio del beneficiario" e "Procedimento di cambio del beneficiario" del documento Disposizioni Comuni.

11. Erogazione e rendicontazione

11.1 Erogazione dell'anticipo e garanzia fideiussoria

I beneficiari del sostegno possono richiedere al competente organismo pagatore ARTEA il versamento di un anticipo non superiore al 50% del contributo concesso.

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

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

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

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

Per quanto non citato valgono termini, i modi e le condizioni per la richiesta e concessione dell'anticipo sono disciplinati al paragrafo 3 delle "Disposizioni comuni di pagamento adottato da Artea n. 6474 del 06/11/2025.

11.2 Richiesta di Statto di avanzamento lavori

Il SAL può essere richiesto per gli interventi per i quali è stato indicato espressamente nel bando.

Il SAL può essere richiesto più di una volta, rendicontando una spesa minima pari al 30% del contributo concesso.

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

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

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

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

Per quanto non citato valgono termini, i modi e le condizioni per la richiesta e concessione dell'anticipo sono disciplinati al paragrafo 3 delle "Disposizioni comuni di pagamento adottato da Artea n. 6474 del 06/11/2025.

11.3 Erogazione del saldo e rendicontazione spese

L'erogazione a saldo dell'aiuto concesso avviene a seguito della presentazione della domanda di pagamento tramite il sistema ARTEA.

Le domande di pagamento del saldo devono pervenire in forma completa, compresi gli allegati, entro il termine stabilito nell'atto per l'assegnazione dei contributi o nell'eventuale atto di proroga del termine per la presentazione della domanda di pagamento. La domanda si intende pervenuta dalla data di ricezione nel sistema ARTEA.

Le modalità e i termini relativi alla presentazione della domanda di pagamento sono disciplinati nel paragrafo 3.3. delle "Disposizioni comuni di pagamento" adottato da ARTEA con decreto n. n. 6475 del 06/11/2025.

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

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

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

La rendicontazione delle spese deve avvenire secondo quanto disciplinato nell'atto di assegnazione dei contributi e per quanto non citato, dal paragrafo 3 del documento adottato da ARTEA con decreto n. 6474 del 06/11/2025 che detta le disposizioni per il pagamento del sostegno.

11.4 Sanzioni e riduzioni

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

Per il dettaglio in merito alle sanzioni e esclusioni si rimanda a quanto sarà disciplinato dalle Disposizioni stabilite in esecuzione del D.lgs. n.42 del 17 marzo 2023 e smi.

11.5 Giustificativi di spesa

Il beneficiario deve presentare ciascun documento di spesa fornito di:

- intestazione al beneficiario;
- descrizione dell'oggetto della spesa, in modo che sia individuabile l'opera/il materiale e ne sia consentito il riconoscimento tramite il numero seriale o la matricola o il numero di telaio della macchina/attrezzatura/impianto acquistati;
- importo della spesa con distinzione dell'IVA;
- data di emissione;
- dati fiscali di chi lo ha emesso per inquadrarne la pertinenza con l'operazione finanziata;
- Codice Unico di progetto (CUP CIPE ovvero CUP ARTEA) esclusi i documenti di spesa relativi alle spese propedeutiche emessi prima della presentazione della domanda di sostegno ad eccezione degli Enti Pubblici i quali devono essere in possesso del Cup CIPE al momento della presentazione della domanda di sostegno.

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

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

Il formato delle fatture da allegare in domanda deve essere:

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

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

11.6 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento

In conformità con l'articolo 123 del Reg. UE n.2115/2021, del punto 9.7.1 "Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento" delle "Disposizioni comuni domande di pagamento", è necessario che i beneficiari del contributo "adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative ad una operazione".

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

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

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

- 1) **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostri l'avvenuta transazione. La ricevuta del bonifico

o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza e cioè:

- il numero proprio di identificazione;
- la data di emissione;
- la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce (per esempio: saldo/acconto n., fattura n. ..., del, della ditta);
- i dati identificativi dell'ordinante il pagamento, che devono corrispondere a quelli del destinatario ultimo del progetto;
- l'importo pagato, che deve corrispondere all'importo del documento di cui costituisce quietanza;
- Codice Unico di progetto - CUP CIPE - ovvero CUP ARTEA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7 Condizioni per il pagamento del sostegno

I beneficiari, per poter ricevere il pagamento del sostegno, devono soddisfare quanto previsto nei precedenti paragrafi "Requisiti dei richiedenti/beneficiari" e "Condizioni di accesso dei richiedenti/beneficiari".

Nel caso venga riscontrata, in fase di istruttoria della domanda di pagamento un'eventuale inadempienza contributiva collegata al requisito di cui al punto 1) del "Condizioni di accesso dei richiedenti/beneficiari"(regolarità contributiva) ARTEA provvede ad effettuare gli adempimenti di cui al comma 3 dell'articolo 31 del D.L. 69/2013 convertito in L.98/2013 con le modalità di cui all'art.1, comma 16 del D.L.2/2006 convertito, con modificazioni, dalla legge 81/2006 così come modificato dall'art.45, comma 1, D.L. 152/2021 convertito, con modificazioni, dalla L.233/2021.

I beneficiari, inoltre, devono essere, ai sensi dell'art.91, comma 1, lettera b) del D.lgs. 159/2011 (nuovo codice antimafia) e smi, in regola con la certificazione antimafia (con esclusione dei beneficiari di diritto pubblico). Il mancato soddisfacimento del requisito porta alla decadenza del beneficio e conseguente revoca dell'atto di assegnazione dei contributi con recupero degli eventuali aiuti erogati, maggiorati degli interessi. Al fine di consentire la verifica del soddisfacimento di detto requisito è obbligatorio che siano caricate sull'Anagrafe aziendale del sistema informativo di ARTEA le dichiarazioni necessarie per procedere alla richiesta dell'Informazione Antimafia presso la Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia (BDNA).

12. Disposizioni finali, informativa privacy, obblighi in materia di pubblicità e responsabile del procedimento

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

Per il trattamento e la tutela dei dati personali vedasi l'allegato C) al presente bando.

Tutti gli atti pubblicati sul BURT che riporteranno dati personali, saranno rimossi al termine della relativa procedura, termine che sarà indicato nell'atto pubblicato sul BURT.

12.2 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 smi, la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il GAL Montagnappennino riconosciuto quale soggetto responsabile per l'attuazione e la gestione dell'intervento SRG06 del CSR 2023-2027 Regione Toscana, con DGR. n. 1370 del 27/11/2023, tel. 0583/88346, e-mail: gal@montagnappennino.it; PEC: montagnappennino@pec.it

Il diritto di accesso di cui all'art. 22 e ss. della L. 241/1990 e smi e all'art. 5 e ss. della L.R. 40/2009 e smi 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 sulle modalità di accesso agli atti possono essere reperite sul sito www.montagnappennino.it, sul sito www.artea.toscana.it o acquisite su specifica richiesta, ai seguenti indirizzi e-mail: gal@montagnappennino.it; PEC: montagnappennino@pec.it

Informazioni sui contenuti del bando possono essere reperite sul sito www.montagnappennino.it, e per mail ai seguenti indirizzi: gal@montagnappennino.it; PEC: montagnappennino@pec.it

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

12.3 Disposizioni finali

Si precisa che la verifica di tutti gli elementi concorsuali necessari per la stipula dell'atto per l'assegnazione dei contributi è effettuata in base a quanto indicato nei seguenti documenti:

- DGR n. 1325 del 08/09/2025 – Disposizioni attuative SRG06 "LEADER – attuazione strategie di sviluppo locale" e SRE04 "Start -up non agricole" del Complemento di Sviluppo Rurale della Regione Toscana 2023-2027;
- DGR n. 237 del 03/03/2025 – "Disposizioni comuni per gli interventi di investimento materiali e immateriali";
- Decreto Direttore di ARTEA n. 6474 del 06/11/2025 – "Disposizioni comuni domande di pagamento".;

Per le fasi successive all'emissione dell'atto per l'assegnazione dei contributi, si rimanda a quanto stabilito nei documenti suddetti vigenti al momento dell'espletamento delle procedure ad esse relative, se più favorevoli per il beneficiario. In tal caso l'atto si intende automaticamente aggiornato con le nuove disposizioni.

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

Il GAL Montagnappennino 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 GAL pubblica sul BURT ed agli Albi degli Enti del territorio eligibile della provincia di Lucca, Pistoia, Pisa, così come indicato nella SSL del GAL Montagnappennino 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, il Piano strategico nazionale della PAC 2023-2027 approvato con decisione C (2022) 8645 del 02/12/2022 smi e il Complemento sviluppo rurale Toscana 2023-2027 Allegato A alla DGR 1057 del 28/07/2025 smi, le "Disposizioni comuni domande di pagamento" approvate con Decreto del Direttore ARTEA n 6474 del 06/11/2025 smi, le Disposizioni comuni per gli interventi di investimento materiali e immateriali approvate con DGR n 237 del 03/03/2025 smi e le Disposizioni attuative SRG06 "LEADER – attuazione strategie di sviluppo locale e SRE04 "START UP non agricole del Complemento di Sviluppo Rurale della Regione Toscana approvate con DGR n 1325 del 08/09/2025 smi

Il GAL si riserva di applicare eventuali norme di riferimento subentranti in materia di concessione di contributi, in relazione a nuove norme nazionali e/o regionali e nuovi orientamenti comunitari.

Allegati:

Allegato A - Codici ATECO ammissibili;

Allegato B - DGR 1429 del 12/12/2022 Indicatore Unitario di Disagio;

Allegato C - Informativa privacy (art. 13 Reg (UE) n. 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati"



GALMONTAGNAPPENNINO

Codice Ateco 2025	ALLEGATO A) AL BANDO SRD14
10.1	LAVORAZIONE E CONSERVAZIONE DI CARNE E PRODUZIONE DI PRODOTTI A BASE DI CARNE
10.3	LAVORAZIONE E CONSERVAZIONE DI FRUTTA E ORTAGGI
10.4	PRODUZIONE DI OLI E GRASSI VEGETALI E ANIMALI
10.5	PRODUZIONE DI PRODOTTI LATTIERO-CASEARI E GELATI
10.6	LAVORAZIONE DI GRANAGLIE E PRODUZIONI DI AMIDI E DI PRODOTTI AMIDIACEI
10.7	PRODUZIONE DI PRODOTTI DA FORNO E FARINACEI
10.8	PRODUZIONE DI ALTRI PRODOTTI ALIMENTARI
11	PRODUZIONE DI BEVANDE
13.1	PREPARAZIONE E FILATURA DI FIBRE TESSILI
13.3	FINISSAGGIO dei TESSILI
13.9	ALTRE FABBRICAZIONI TESSILI
14	FABBRICAZIONE DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO
15	FABBRICAZIONE DI PELLI E CUIOIO E ARTICOLI IN PELLE E SIMILI DI ALTRI MATERIALI
16	PRODUZIONE E LAVORAZIONE DEL LEGNO E DEI PRODOTTI A BASE DI LEGNO E SUGHERO, ESCLUSI MOBILI; FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PAGLIA E MATERIALE DA INTRECCIO
20.4	FABBRICAZIONE DI PRODOTTI DI SAPONI PER IL LAVAGGIO, LA PULIZIA E LA LUCIDATURA
23.4	FABBRICAZIONE DI ALTRI PRODOTTI IN PORCELLANA E CERAMICA
23.70.2	LAVORAZIONE ARTISTICA DI MARMO E DI ALTRE PIETRE AFFINI
25.6.1	FABBRICAZIONE DI ARTICOLI DI COLTELLERIA E POSATERIA
31	FABBRICAZIONE DI MOBILI
32.1	FABBRICAZIONE DI GIOIELLERIA, BIGIOTTERIA E ARTICOLI connessi
32.2	FABBRICAZIONE DI STRUMENTI MUSICALI
32.3	FABBRICAZIONE DI ARTICOLI SPORTIVI
32.4	FABBRICAZIONE DI GIOCHI E GIOCATTOLI
43.3	COMPLETAMENTO E FINITURA DI EDIFICI
47.2	COMMERCIO AL DETTAGLIO DI PRODOTTI ALIMENTARI, BEVANDE E TABACCHI
47.4	COMMERCIO AL DETTAGLIO DI APPARECCHIATURE INFORMATICHE E DI COMUNICAZIONE
47.5	COMMERCIO AL DETTAGLIO DI ALTRE ATTREZZATURE PER USO DOMESTICO
47.6	COMMERCIO AL DETTAGLIO DI ARTICOLI CULTURALI E RICRETTIVI



GALMONTAGNAPPENNINO

47.7	COMMERCIO AL DETTAGLIO DI ALTRI PRODOTTI ESCLUSI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI
55	SERVIZI DI ALLOGGIO
56.1	ATTIVITÀ DI RISTORANTI E SERVIZI DI RISTORAZIONE MOBILE
56.2	ATTIVITÀ DI SERVIZI DI CATERING PER EVENTI E CATERING SU BASE CONTRATTUALE E DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE
56.3	ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE DI BEVANDE
79	ATTIVITA' DI AGENZIE DI VIAGGIO E TOUR OPERATOR
82.3	ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI E FIERE
87.2	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA RESIDENZIALE PER PERSONE AFFETTE DA DISTURBI MENTALI E ABUSTO DI SOSTANZE
87.9	ALTRE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA RESIDENZIALE
88	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA SOCIALE NON RESIDENZIALE
90	ATTIVITA' DI CREAZIONE ARTISTICA E RAPPRESENTAZIONI ARTISTICHE
91	ATTIVITA' DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI, MUSEI E ALTRE ATTIVITA' CULTURALI
93	ATTIVITA' SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO
95,1	RIPARAZIONE E MANUTENZIONE DI COMPUTER E DI APPARECCHIATURE PER LE COMUNICAZIONI
95.2	RIPARAZIONE E MANUTENZIONE DI BENI PER USO PERSONALE E PER LA CASA
96.10.2	LAVAGGIO E PULITURA DI PRODOTTI TESSILI E PELLICCE FORNITI DA LAVANDERIE E TINTORIE NON INDUSTRIALI
96.2	SERVIZI DI PARUCCHIERI E BARBIERI, TRATTAMENTI DI BELLEZZA, CENTRI BENESSERE E ATTIVITA' SIMILI
96,9	ALTRE ATTIVITA' DI SERVIZI ALLA PERSONA N.C.A

ALLEGATO B) BANDO SRD14**DGR 1646 del 15/12/2025 Indicatore Unitario di Disagio**

COMUNE	PUNTEGGIO	
Fabbriche di Vergemoli	107	
Careggine	103	
Sambuca Pistoiese	101	
Sillano Giuncugnano	101	
Minucciano	101	
Fosciandora	101	
Villa Collemantina	100	
Molazzana	98	
Castiglione di Garfagnana	96	
Stazzema	96	
Camporgiano	93	
San Romano in Garfagnana	92	
Piazza al Serchio	89	
Pieve Fosciana	88	
Abetone Cutigliano	86	
Bagni di Lucca	84	
Villa Basilica	82	
Marliana	80	
San Marcello Piteglio	80	
Pescaglia	79	
Galliciano	76	
Coreglia Antelminelli	74	
Buti	70	
Calci	70	
Borgo a Mozzano	70	
Barga	69	
Castelnuovo di Garfagnana	64	
Pescia	61	
Seravezza	60	
Montale	58	
Camaiore	49	
Pistoia	49	
Capannori	47	
Lucca	44	
		MEDIA REGIONALE 67






ALLEGATO C) AL BANDO SRD14






"INVESTIMENTI PRODUTTIVI NON AGRICOLI IN AREE RURALI"

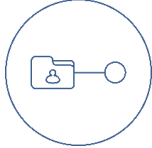


INFORMATIVA PRIVACY

Art. 13 Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Trattamento dei dati personali per i soggetti aderenti ai bandi

1	 TITOLARE DEL TRATTAMENTO	<p>Il Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 24 del Regolamento, è GAL MontagnAppennino Soc. Consortile R.L. (di seguito anche "GAL"), con sede in Viale Umberto I, 100 – Borgo a Mozzano (LU). Tel +39 0583 88346</p> <p>PEC: montagnappennino@pec.it; MAIL: gal@montagnappennino.it</p>
2	 FINALITÀ	<p>a) Svolgimento di tutte le attività necessarie alla valutazione della domanda di ammissione al bando, tra cui: analisi documentazione, valutazione sussistenza dei requisiti richiesti dal bando, redazione graduatoria, pubblicazione graduatoria</p> <p>b) Adempimento di obblighi di legge connesse alle attività espletate</p> <p>c) Rendicontazione della procedura di assegnazione nei confronti dell'Ente finanziatore</p> <p>d) Tutela dei propri diritti innanzi alle Autorità competenti in caso di contenzioso</p>
3	 BASE GIURIDICA	<p>La base giuridica del trattamento di cui ai punti a) e c) è lo svolgimento di compiti di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri</p> <p>La base giuridica del trattamento di cui al punto b) è l'adempimento degli obblighi di legge derivanti dalla normativa fiscale e tributaria.</p> <p>La base giuridica del trattamento di cui al punto c) è il legittimo interesse del Titolare alla tutela dei suoi diritti.</p>

4	 <p>CATEGORIE DI DATI</p>		<p>LEGALE RAPPRESENTANTE, MEMBRI DEL CDA, FAMILIARI DEI MEMBRI DEL CDA DELLA SOCIETÀ ADERENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dati anagrafici: nome e cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza; • Dati di contatto: indirizzo e-mail, n. telefonico; • Codice fiscale • Copia documento di identità • Dati relativi a condanne penali o reati (Carichi pendenti, Casellario giudiziale) • Documentazione antimafia <p>DIPENDENTI DELLA SOCIETÀ ADERENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dati anagrafici: nome e cognome, • Buste paga • Dati particolari (ove richiesti nel bando) <p>Nonché ogni altro dato richiesto all'interno del bando.</p>
5	 <p>DESTINATARI DEI DATI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Provider servizio mail e PEC – Responsabile del trattamento • Enti pubblici, tra cui ARTEA, ad AGEA, alla Ragioneria dello Stato, MIPAAF e alla Unione Europea. • Enti finanziatori • Sindaco revisore <p>Per richiedere l'elenco aggiornato dei responsabili esterni è possibile contattare il Titolare all'indirizzo mail innanzi indicato</p> <p>Sono oggetto di diffusione i provvedimenti riguardanti l'iter della domanda per i quali è stata disposta la pubblicazione sul B.U.R.T. e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta Regionale Toscana.</p>	
6	 <p>TRASFERIMENTI ALL'ESTERO</p>	<p>I dati non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.</p>	
7	 <p>PERIODO DI CONSERVAZIONE</p>	<p>10 anni dall'erogazione del contributo e/o dalla chiusura del programma</p>	

8	 <p>MODALITA DI CONSERVAZIONE</p>	I dati raccolti vengono salvati su PC protetti da password, antivirus e firewall.
9	 <p>DIRITTI DELL'INTERESSATO</p>	<p>È possibile in qualsiasi momento chiedere al Titolare del trattamento, scrivendo ai recapiti indicati al punto 1, di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accedere ai dati personali; - Farli rettificare o aggiornare; - Farli cancellare ("diritto all'oblio") qualora ricorra una o più delle condizioni elencate all'articolo 17, par.1 del Reg. 2016/679 - Limitare il trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 19 del GDPR, qualora compatibile con le finalità per i quali sono stati raccolti. - Nei casi in cui non sia riconosciuta la possibilità di chiedere la cancellazione dei dati, è possibile comunque opporsi al trattamento, quando ciò sia giustificato da motivi inerenti a situazioni particolari. <p>In aggiunta ai diritti sopra elencati, è sempre riconosciuto il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).</p>
10	 <p>DIRITTO DI REVOCARE IL CONSENSO</p>	Non si effettuano trattamenti la cui base giuridica è il consenso.



AVVISI DI ANNULLAMENTO

,

GAL MONTAGNAPPENNINO

Bando n. 01 del GAL MontagnAppennino relativo all'intervento SRD14 "Investimenti produttivi non agricoli in aree rurali".

Si comunica che per mero errore materiale nella Parte III n. 7 del 18.02.2026 è stato pubblicato, in relazione all'avviso in oggetto, un testo non corretto. Si procede pertanto all'annullamento della suddetta pubblicazione.

MODALITÀ TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE

Con l'entrata in vigore dal 1 gennaio 2008 della L.R. n. 23 del 23 aprile 2007 "Nuovo ordinamento del Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e norme per la pubblicazione degli atti. Modifiche alla legge regionale 20 gennaio 1995, n. 9 (Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti)", cambiano le tariffe e le modalità per l'invio degli atti destinati alla pubblicazione sul B.U.R.T.

Tutti gli Enti inserzionisti devono inviare i loro atti per la pubblicazione sul B.U.R.T. in formato esclusivamente digitale. Le modalità tecniche per l'invio elettronico degli atti destinati alla pubblicazione sono state stabilite con Decreto Dirigenziale n. 5615 del 12 novembre 2007. **L'invio elettronico avviene mediante interoperabilità dei sistemi di protocollo informatici (DPR 445/2000 artt. 14 e 55) nell'ambito della infrastruttura di Cooperazione Applicativa Regionale Toscana. Le richieste di pubblicazione firmate digitalmente (D.Lgs. 82/2005) devono obbligatoriamente contenere nell'oggetto ESCLUSIVAMENTE la dicitura "PUBBLICAZIONE BURT", hanno come allegato digitale l'atto di cui è richiesta la pubblicazione. Per gli enti ancora non dotati del protocollo elettronico, per i soggetti privati e le imprese la trasmissione elettronica deve avvenire esclusivamente tramite posta certificata (PEC) all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it**

Il materiale da pubblicare deve pervenire all'Ufficio del B.U.R.T. entro il mercoledì per poter essere pubblicato il mercoledì della settimana successiva.

Il costo della pubblicazione è a carico della Regione.

La pubblicazione degli atti di enti locali, altri enti pubblici o soggetti privati obbligatoria per previsione di legge o di regolamento è effettuata senza oneri per l'ente o il soggetto interessato.

I testi da pubblicare, trasmessi unitamente alla istanza di pubblicazione, devono possedere i seguenti requisiti formali:

SPECIFICHE TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI AL B.U.R.T

I documenti che dovranno pervenire ai fini della pubblicazione sul B.U.R.T. devono seguire i seguenti parametri

FORMATO

A4

Verticale

Times new roman

Corpo **10**

Interlinea esatta **13 pt**

Margini **3 cm** per lato

Il CONTENUTO del documento deve essere poi così composto

NOME ENTE

TIPOLOGIA ATTO (DELIBERAZIONE-DECRETO-DETERMINAZIONE-ORDINANZA- AVVISO ...)

NUMERO ATTO e DATA (se presenti)

OGGETTO dell'atto

TESTO dell'atto

FIRMA dell'atto in fondo allo stesso

NON DEVONO essere inseriti numeri di pagina e nessun tipo di pièdipagina

Per il documento che contiene allegato/allegati, è preferibile che gli stessi siano inseriti nello stesso file del documento in ordine progressivo (allegato 1, allegato 2...). In alternativa potranno essere inseriti in singoli file nominati con riferimento all'atto (<nomefile_atto>_Allegato1.pdf, <nomefile_atto>_Allegato2.pdf, ", ecc.)

ALLEGATI: FORMATO PAGINA A4 girato in verticale - MARGINI 3cm PER LATO

IL FILE FINALE (testo+allegati) deve essere redatto in **formato PDF/A**