

REGIONE  
TOSCANA

Repubblica Italiana



# BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Toscana

Parte Terza n. 21 del 20.5.2020

Supplemento n. 91

mercoledì, 20 maggio 2020

Firenze

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

E-mail: [redazione@regione.toscana.it](mailto: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 tre 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).

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.

## CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI

### FAR MAREMMA

Avviso pubblico/bando FLAG “Costa degli Etruschi” PRIORITÀ 1 “Promuovere la pesca sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze” (OT 3 CAPO I del Reg. 508 del 2014) MISURA 1.28 “Partenariati tra esperti scientifici e pescatori” (Art. 28 del Reg. (UE) n. 508/2014).

---

**CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI**

---

**FAR MAREMMA**

Avviso pubblico/bando FLAG “Costa degli Etruschi” PRIORITÀ 1 “Promuovere la pesca sostenibile

sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze” (OT 3 CAPO I del Reg. 508 del 2014) MISURA 1.28 “Partenariati tra esperti scientifici e pescatori” (Art. 28 del Reg. (UE) n. 508/2014).

SEGUE ALLEGATO



Regione Toscana

PROGRAMMA OPERATIVO  
**FEAMP**  
2014 | 2020

## AVVISO PUBBLICO/BANDO

### FLAG “Costa degli Etruschi”

#### PRIORITÀ 1

**“Promuovere la pesca sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse,  
innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze”**

(OT 3 CAPO I del Reg. 508 del 2014)

### MISURA 1.28

**“Partenariati tra esperti scientifici e pescatori”**

(Art. 28 del Reg. (UE) n. 508/2014)

# PO FEAMP

ITALIA 2014/2020



## SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI .....	
OGGETTO DEL BANDO.....	
DOTAZIONE FINANZIARIA.....	
SCADENZA .....	
SOGGETTI ATTUATORI .....	
PRIMA PARTE - NORME GENERALI .....	
1. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE .....	
1.a) Termini di presentazione della domanda di sostegno.....	
1.b) Compilazione.....	
a) Dichiarazioni.....	
b) Documentazione da allegare alla domanda iniziale. ....	
1.c) Domande irricevibili .....	
2. VALUTAZIONE ISTRUTTORIA .....	
3. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LIQUIDAZIONE FINALE .....	
4. ELIGIBILITÀ DELLE SPESE E SPESE AMMISSIBILI.....	
5. VARIANTI E CAMBIO DI TITOLARITA' DELL'AZIENDA/BENEFICIARIO .....	
5.1. CAMBIO DI TITOLARITA' DELL'AZIENDA/BENEFICIARIO .....	
5.1.1. Condizioni generali inerenti il cambio di titolarità dell'azienda .....	
5.1.2. Procedimento di cambio di titolarità dell'azienda compresa la modalità di riconoscimento delle spese ai fini dell'istruttoria sulla domanda di pagamento. ....	
6. PROROGHE.....	
7. ANTICIPO, STATO DI AVANZAMENTO E DOMANDA DI LIQUIDAZIONE FINALE .....	
7.1 Anticipo.....	
7.1.1 Garanzia dell'importo anticipato .....	
7.2 Richiesta Stato di Avanzamento dei Lavori (S.A.L.) .....	
7.3 Domanda di liquidazione finale .....	
7.3.1 Modalità di presentazione.....	
7.3.2 Dichiarazioni.....	
7.3.3 Documentazione da allegare alla domanda di liquidazione finale.....	
7.4. Erogazione del contributo .....	
7.5 Modalità di pagamento e giustificativi di spesa.....	
7.5.1 Spese sostenute a partire dalla data di pubblicazione del bando .....	
7.5.2 Spese sostenute prima della data di pubblicazione del bando .....	
8. OBBLIGHI/DIRITTI DEL BENEFICIARIO .....	
8.1 OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE/BENEFICIARIO .....	
8.2 DIRITTI DEL RICHIEDENTE/BENEFICIARIO .....	
9. VERIFICHE.....	
9.1 Controlli sulle domande di acconto e/o sulle domande di liquidazione finale .....	
10. DECADENZA DAL SOSTEGNO, RINUNCIA AL CONTRIBUTO E RECUPERO.....	
10.1 Decadenza dal sostegno .....	

10.2 Comunicazioni di rinuncia .....	
10.3 Rettifica e/o recupero del contributo .....	
11. RICORSI AMMINISTRATIVI .....	
12. INFORMATIVA AI SENSI DELLA LEGGE N.241/90 E DELLA LEGGE REGIONALE N. 40/2009 .....	
13. TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....	
SECONDA PARTE - NORME SPECIFICHE DELLA MISURA .....	
Misura n. 1.28 “Partenariati tra esperti scientifici e pescatori” .....	
Art. 1 Finalità della misura .....	
Art. 2 Area territoriale di attuazione .....	
Art. 3 Interventi ammissibili .....	
Art. 4 Soggetti ammissibili a finanziamento .....	
Art. 5 Requisiti per l’ammissibilità .....	
Art. 5.1 Requisiti di ammissibilità da verificare in fase di assegnazione del contributo .....	
Art. 5.2 Requisiti da controllare in fase di ammissibilità della domanda ed in fase di erogazione del contributo.....	
Art. 5.3 - Altre limitazioni.....	
Art. 6 Documentazione richiesta .....	
Documentazione per richiedente in forma societaria:.....	
Documentazione nel caso in cui il richiedente sia un’impresa di pesca .....	
Documentazione in caso di acquisto di beni materiali nuovi (macchine, attrezzature) o di prestazioni immateriali ( consulenze specialistiche , acquisti di spazi espositivi , grafica ) .	
Art. 7 Spese ammissibili.....	
Art. 8 Quantificazione delle risorse e misura del contributo.....	
Art. 9 Criteri di selezione .....	
Art. 10 Vincoli di alienabilità e di destinazione .....	
ALLEGATI .....	
Allegato 1: RELAZIONE TECNICA DESCRITTIVA e QUADRO ECONOMICO .....	
AZIONE ( Può essere indicata una soltanto delle due Azioni previste dalla SSL ) .....	
Allegato 2 – Dichiarazione congruità dei costi .....	
Allegato 3 - Dichiarazione Sostitutiva dell’atto di Notorietà.....	
Allegato 4 – Documentazione in caso di richiedente impresa di pesca/proprietario .....	
Allegato 5 - Controlli Antimafia – Dichiarazione Impresa.....	
Allegato 5 bis - -Controlli Antimafia – Dichiarazione relativa ai familiari conviventi .....	
Soggetti sottoposti a controllo antimafia.....	
Allegato 6 - Indicatori .....	

### RIFERIMENTI NORMATIVI

Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

Regolamento (UE) 1380/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2013, relativo alla Politica Comune della Pesca, che modifica i Regolamenti (CE) n. 1954/2003 e (CE) n. 1224/2009 del Consiglio e che abroga i Regolamenti (CE) n. 2371/2002 e (CE) n. 639/2004 del Consiglio, nonché la Decisione 2004/585/CE del Consiglio;

Regolamento (UE) 508/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 relativo al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e che abroga i Regolamenti (CE) n. 2328/2003, (CE) n. 861/2006, (CE) n. 1198/2006 e (CE) n. 791/2007 del Consiglio e il Regolamento (UE) n. 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio;

Accordo di Partenariato 2014/2020 per l'impiego dei Fondi Strutturali e di investimento Europei, Fondi SIE, adottato in data 29/10/2014 dalla Commissione Europea;

Decisione di Esecuzione n. C(2015) 8452 del 25/11/2015 con cui la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo – FEAMP 2014/2020;

Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2020) 128 del 13.01.2020 relativa all'approvazione della versione del nuovo PO FEAMP, attualmente in vigore;

Delibera CIPE 10 del 28 giugno 2015 relativa alla definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei Programmi Europei per il periodo di Programmazione 2014/2020 e relativo monitoraggio;

PO FEAMP 2014/2020, elaborato in conformità al disposto dell'art. 17 del Reg. (UE) 508/2014 e approvato della Commissione con Decisione di esecuzione n. C(2015) 8452 del 25 novembre 2015;

DM 1034 del 19 gennaio 2016 relativo alla ripartizione delle risorse finanziarie del FEAMP 2014-2020 rispettivamente in favore dello Stato e delle Regioni;

DM n. 15866 del 29/9/2016 del Direttore Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura del MIPAAF che, in qualità di Autorità di Gestione, istituisce il Tavolo istituzionale previsto dal Programma Operativo FEAMP 2014/2020 approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 8452 del 25 novembre 2015, ed al quale partecipano i rappresentanti del Ministero in qualità di AdG del PO FEAMP ed i rappresentanti delle Regioni e delle Province Autonome in qualità di OI;

D.G.R. n. 1497\_del\_02 dicembre 2019, che sostituisce il Documento di Attuazione Regionale del FEAMP 2014-2020 approvato con DGR n. 627/2017;

D.G.R. n.214 del 24 febbraio 2020, che approva il nuovo piano finanziario FEAMP 2014-2020;

Convenzione tra Regione Toscana e FLAG “Costa degli Etruschi” del 29 Maggio 2017 per la gestione della Programmazione CLLD FEAMP

#### **OGGETTO DEL BANDO**

Il FLAG “Costa degli Etruschi” nell’ambito del Programma Operativo FEAMP 2014/2020 ed in coerenza con le previsioni contenute nel Programma stesso e nelle singole Disposizioni Attuative di Misura, e in attuazione della SSL del FLAG approvata da R.T. in data 28/10/2016 Decreto Dirigenziale n. 11363 rende note le modalità e le procedure per la presentazione e l’ammissione delle domande di sostegno a valere delle relative risorse. La misura è finalizzata a favorire il trasferimento di conoscenze tra esperti scientifici e pescatori ed afferisce alla Priorità 1 del FEAMP, articolo 28 del Regolamento UE n. 508/2014 “Partenariati fra esperti scientifici e pescatori”.

#### **DOTAZIONE FINANZIARIA**

Le risorse finanziarie messe a disposizione del presente bando sono pari ad € 56.000,00. E’ possibile ridotare il bando di ulteriori risorse in caso di richiesta superiore alla dotazione ed economie sulle altre Misure attivate dal Flag Costa degli Etruschi.

#### **SCADENZA**

La domanda di sostegno, potrà essere presentata tramite DUA a partire dal 15 giorno dalla data di pubblicazione sul Burt ed entro le ore 13 del 28 agosto 2020.

#### **SOGGETTI ATTUATORI**

FLAG “Costa degli Etruschi” è competente per le istruttorie di ammissibilità dei progetti proposti al finanziamento, per la proposta delle graduatorie, l’assegnazione dei contributi, varianti, proroghe ed eventuali rinunce.

Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA): è competente per l’istruttoria tecnico, contabile ed amministrativa propedeutica alla liquidazione dei contributi.

## **PRIMA PARTE - NORME GENERALI**

### **1. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande devono essere presentate tramite il sistema informatizzato di ARTEA.

Ogni richiedente, che dovrà preventivamente costituire il fascicolo aziendale presso uno dei centri autorizzati (CAA), può presentare una sola domanda in riferimento al presente bando.

#### **1.a) Termini di presentazione della domanda di sostegno.**

La domanda di aiuto dev'essere presentata tramite DUA a partire dal dal 15 giorno dalla data di pubblicazione sul Burt ed entro le ore 13 del 28 agosto 2020.

Per presentazione della domanda si intende la sottoscrizione della DUA nel sistema informatico ARTEA mediante le modalità telematiche di cui al decreto ARTEA n. 140/2015 e eventuali successive modifiche ed integrazioni, e precisamente con:

- firma elettronica qualificata o firma digitale, purché il certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato;
- autenticazione al sistema informativo con Carta Nazionale dei Servizi (smart card rilasciata da Certificatore riconosciuto) o Carta d'Identità Elettronica (CIE).

La domanda presentata oltre i termini non è ammissibile. La protocollazione avviene in via automatica, sul sistema informativo di ARTEA, successivamente alla registrazione della ricezione.

#### **1.b) Compilazione**

Le modalità operative per la compilazione della domanda di aiuto e l'apposizione della firma elettronica sono descritte sul manuale reperibile presso il sito [www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it) nella sezione "Servizi e Procedure", "FEAMP".

#### **a) Dichiarazioni**

Una sezione della domanda contiene le dichiarazioni fisse obbligatorie precompilate relative ai requisiti di accesso ai contributi indicati nella seconda parte del bando.

Una sezione riguarda gli impegni e i vincoli a carico del richiedente ed un'altra contiene i criteri di selezione, da indicare se posseduti.

#### **b) Documentazione da allegare alla domanda iniziale.**

Nella sezione "documenti" della Domanda iniziale devono essere inseriti i documenti elencati all'art. 6 della Seconda Parte del bando.

Tale documentazione, aggiornata e in corso di validità alla data di presentazione della domanda, deve essere prodotta mediante scansione in formato pdf dei documenti originali, firmati dal richiedente, scaricabile e leggibile una volta stampata.

La documentazione che per la sua specificità (fuori formato A3-A4) non può essere allegata come file, deve essere inviata a mezzo di PEC o, se non dovesse risultare trasmissibile per via telematica, tramite raccomandata A/R all'Ufficio del FLAG "Costa degli Etruschi" c/o F.A.R. Maremma Via Giordania, n. 181, 58100 – Grosseto (GR) entro la scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande; sulla busta contenente la documentazione deve essere riportato il numero della domanda indicato dal sistema ARTEA.

### **1.c) Domande irricevibili**

Le domande sono irricevibili e pertanto respinte nei seguenti casi:

- **invio fuori termine della domanda;**
- **invio della domanda con modalità diverse da quelle tassativamente indicate dal presente bando;**
- **mancata sottoscrizione della domanda;**
- **assenza della relazione tecnica descrittiva del progetto (allegato 1);**
- **assenza delle dichiarazioni obbligatorie di cui al paragrafo 1 punto 1.b lettera a).**
- **assenza dei criteri di priorità nell'apposita sezione della DUA; ciò a prescindere da quelli eventualmente evidenziati nella relazione tecnica (allegato 1 al bando).**

## **2. VALUTAZIONE ISTRUTTORIA**

L'istruttoria dei progetti presentati sarà realizzata da apposita Commissione Istruttoria di Valutazione nominata dal FLAG "Costa degli Etruschi".

a) Il sistema ARTEA protocolla in arrivo la domanda di contributo. Il FLAG Costa degli Etruschi attribuisce alla domanda un codice alfanumerico univoco identificativo.

Entro dieci giorni lavorativi dal termine ultimo previsto per la presentazione delle istanze, il FLAG Costa degli Etruschi avvisa gli interessati del ricevimento della loro domanda e comunica loro il codice alfanumerico ad essa attribuito. Detto codice identificativo della domanda dovrà essere indicato in tutta la corrispondenza successiva.

b) Entro 60 giorni dal termine ultimo previsto per la presentazione delle domande, la Commissione Istruttoria di Valutazione del FLAG "Costa degli Etruschi" verifica la presenza dei requisiti di accesso previsti all'art. 5 della parte seconda del presente bando ed assegna un punteggio di merito a ciascuna istanza accoglibile, sulla base dei criteri di selezione di cui al successivo art. 9 della seconda parte del presente avviso/bando. Le domande considerate non ammissibili sono archiviate con le relative motivazioni.

c) Nel caso in cui si renda necessario acquisire ulteriori informazioni inerenti il progetto o nel caso in cui la documentazione tecnica prevista all'art. 6 della Seconda Parte del bando, ad eccezione della relazione descrittiva del progetto, non risulti completa, il richiedente viene invitato ad integrare la documentazione trasmessa. Non sarà possibile richiedere l'integrazione dei criteri di priorità qualora mancanti. Sarà possibile solo acquisire informazioni allo scopo di valutare i criteri di priorità per i quali il soggetto che ha presentato la domanda chiede il riconoscimento.

**In proposito si specifica che il punteggio richiesto in DUA in fase di presentazione della domanda è imm modificabile; di conseguenza i criteri evidenziati nella relazione tecnica (allegato 1) potranno essere oggetto di adeguamento al solo scopo di uniformarli a quelli evidenziati in DUA.**

Le integrazioni richieste devono essere inviate da parte del beneficiario entro trenta giorni dalla data di ricevimento, da parte dello stesso beneficiario, della relativa richiesta da parte del FLAG. Nell'attesa della ricezione delle integrazioni, i termini per l'istruttoria sono sospesi.

Qualora la documentazione risultata mancante, o parte di essa, non venga trasmessa da parte del richiedente entro il termine previsto e/o secondo le modalità indicate dagli uffici del FLAG, la domanda di contributo viene considerata non accolta.

In caso di mancata o carente trasmissione degli altri elementi integrativi richiesti, l'ufficio istruttore può non attribuire il punteggio di priorità totalmente o parzialmente o non ammettere un investimento in relazione al quale è stata richiesta l'integrazione, o non riconoscere la spesa fino all'eventuale non accoglimento della domanda.

**Nel corso dell'istruttoria dovrà essere acquisita, attraverso consultazione del portale della CCIAA, copia della visura camerale.**

d) Le istanze valutate positivamente sono inserite in una graduatoria in cui sono indicate le domande ammesse a contributo in base alle risorse disponibili e quelle ammissibili, ma non finanziabili per esaurimento delle risorse.

La graduatoria e la conseguente assegnazione dei contributi è approvata con atto amministrativo e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana a cui seguono le relative note di assegnazione ai soggetti beneficiari dei contributi.

Le domande sono finanziate secondo l'ordine derivante dalla graduatoria.

In caso di parità di punteggio, si applica il criterio dell'età del beneficiario (rappresentante legale), dando preferenza ai più giovani di età (anno, mese, giorno). Nel caso di più rappresentanti legali verrà calcolata l'età media.

**N.B. Come specificato all'articolo 9 della seconda parte del bando, ai fini dell'accesso alla graduatoria, la richiesta di finanziamento deve ottenere un punteggio minimo di 1, da raggiungere con almeno due criteri.**

Qualora invece si tratti di domande collocate in graduatoria a pari merito presentate da soggetti pubblici, si applica il criterio relativo al costo complessivo del progetto (spesa ammessa sulla quale è calcolato il contributo), dando precedenza a quelle di importo inferiore.

In caso di parità di punteggio tra domande presentate da soggetti pubblici e privati, si adotta il criterio della minore data di presentazione della domanda.

Eventuali risorse disponibili per la misura derivanti anche da economie a carico dei progetti ammessi a contributo e oggetto di relativa assegnazione (decadenze, varianti, parziali realizzazioni o minori spese riconosciute in fase di istruttoria finale), nel periodo di programmazione FEAMP saranno destinate alla copertura dei contributi riconosciuti in favore delle domande ammissibili che, a causa di risorse insufficienti, risultano finanziate parzialmente o non finanziate, seguendo l'ordine della graduatoria.

e) Il controllo delle eventuali dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR n. 445/2000 viene effettuato, secondo la normativa vigente, dall'ufficio competente della Regione Toscana che svolge l'istruttoria della relativa domanda.

f) Le informazioni relative a ciascun beneficiario sono inserite nel SIPA – Sistema Italiano per la Pesca e l'Acquacoltura da parte dell'UTR (Ufficio Territoriale Regionale) che effettua l'istruttoria.

Ad ogni domanda sarà attribuito il **Codice Unico di Progetto (CUP)** di cui alla Delibera CIPE n.24 del 29 settembre 2004. Il codice CUP dovrà essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi ai progetti.

### **3. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LIQUIDAZIONE FINALE**

La domanda di liquidazione finale deve essere chiusa nel sistema informativo di ARTEA entro i **12 mesi successivi** alla data d'invio della nota di assegnazione del contributo. Entro tale termine il progetto deve, inderogabilmente, essere realizzato (fatturato e pagato).

E' possibile presentare la domanda di liquidazione finale oltre al termine suddetto e comunque entro un massimo di 25 giorni di calendario; in questo caso è prevista una penale pari all'1% per ogni giorno di ritardo sul contributo da liquidare.

Anche in caso di presentazione in ritardo il progetto deve, inderogabilmente, essere realizzato (fatturato e pagato) entro i 12 mesi successivi calcolati secondo le modalità sopraesposte.

**La presentazione della domanda di liquidazione finale oltre detto termine comporta la revoca del contributo integrale ed il recupero di eventuali somme già erogate a titolo di anticipazione e/o acconto.**

### **4. ELIGIBILITÀ DELLE SPESE E SPESE AMMISSIBILI**

Sono ammissibili le spese sostenute per investimenti iniziati successivamente alla data di approvazione della Strategia di sviluppo Locale del FLAG "Costa degli Etruschi", quindi, dal 28 Ottobre 2016 a condizione che alla data di presentazione della domanda gli interventi oggetto del contributo non siano ancora terminati materialmente. Gli interventi sono considerati terminati antecedentemente la presentazione della domanda anche quando nessuna voce di spesa funzionale al progetto è sostenuta successivamente la data di presentazione della domanda iniziale. La spesa è sostenuta quando risulta fatturata e pagata. Il progetto/intervento è terminato quando è funzionante e funzionale.

In proposito si considera un progetto materialmente concluso:

- a) nel caso di domande riguardanti esclusivamente opere edilizie, quando sono terminati gli acquisti dei materiali e l'opera è conclusa (a tale scopo occorre allegare documentazione come ad es. data di chiusura del cantiere, bolla di trasporto dei materiali, perizia giurata, dichiarazione di un tecnico abilitato dalla quale risulti lo stato di avanzamento dei lavori ecc.)
- b) nel caso di domande riguardanti esclusivamente acquisto di attrezzature con la fornitura dell'ultima attrezzatura (a tale scopo occorre allegare documentazione come ad es. documento di trasporto con evidenza del numero di matricola ecc.)
- c) nel caso di domande riguardanti sia l'acquisto di attrezzature che interventi strutturali, quando entrambe le fattispecie di cui alle precedenti lettere a) e b) sono soddisfatte.

In ogni caso, per progetti iniziati antecedentemente alla data di presentazione della domanda, le opere/acquisti/interventi ecc., devono essere reciprocamente funzionali.

Le spese riferite ad opere/acquisti/interventi ecc. iniziati antecedentemente la data di presentazione della domanda ma non conclusi a detta data, possono quindi essere considerate ammissibili a contributo solo se il funzionamento e/o l'operatività delle relative opere/acquisti/interventi dipendono da interventi ancora da realizzare.

I progetti che comprendono spese per interventi già realizzati potranno quindi non essere ammessi parzialmente o totalmente qualora non ricorrano le condizioni di cui al precedente capoverso.

## **5. VARIANTI E CAMBIO DI TITOLARITA' DELL'AZIENDA/BENEFICIARIO**

Gli interventi previsti nelle domande ammesse a contributo devono essere realizzati conformemente a quanto approvato pena:

- a) la decadenza della stessa domanda con conseguente revoca dei contributi assegnati e/ o recupero di quelli eventualmente già erogati;
- o
- b) la non ammissibilità delle spese relative agli investimenti non conformi a quelli approvati

Ciò, fatte salve le varianti approvate o gli adattamenti tecnici non rilevanti.

Sono da considerarsi varianti:

- a) lo spostamento della sede dell'investimento
- b) il cambio del beneficiario secondo quanto previsto al successivo paragrafo 5.1
- c) le modifiche che comportano un aumento del costo dell'investimento;
- d) le modifiche tecniche apportate alle operazioni approvate, intese come modifiche che alterano considerevolmente gli elementi essenziali originariamente previsti nel progetto (es. in un quadro di ammodernamento di un progetto attraverso l'acquisto di attrezzature, sostituzione di attrezzature ammesse a contributo con altre di diversa tipologia).

Non sono da considerarsi varianti:

- e) le modifiche derivanti dall'andamento dei prezzi di mercato e/o dal cambio del fornitore e/o della marca dell'attrezzatura che interessano una quota non superiore al 10% del costo totale ammesso per il bene interessato;
- f) gli adeguamenti del computo metrico nel limite del 5% per ogni voce di costo del medesimo computo;
- g) gli adeguamenti tecnici del progetto ovvero modifiche riferite a particolari soluzioni esecutive o di dettaglio.

Dette modifiche/adattamenti tecnici, se non alterano le finalità e gli elementi che hanno reso finanziabile la domanda, possono essere eseguiti senza autorizzazione ma devono comunque essere evidenziati nella domanda di liquidazione finale e sono ammessi previa valutazione di ammissibilità nell'ambito del procedimento di liquidazione finale.

La richiesta di variante, ad eccezione della fattispecie descritta alla precedente lettera b) (normata ai successivi paragrafi 5.1.1 e 5.1.2):

- dev'essere presentata nel sistema informativo di ARTEA. L'avvenuto inserimento nel sistema ARTEA deve essere comunicato almeno un mese prima del termine previsto per la presentazione della domanda di liquidazione finale di cui al precedente paragrafo 3 alla FLAG "Costa degli Etruschi" via PEC all'indirizzo [info@pec.farmaremma.it](mailto:info@pec.farmaremma.it), che procederà alla relativa istruttoria. Questo termine non tiene conto di eventuali proroghe concesse ai sensi del successivo paragrafo 6;

- dev'essere corredata della documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustificano le modifiche richieste;

- deve contenere un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originariamente approvata con quella proposta in sede di variante;

- non può comportare in alcun modo l'aumento del contributo originariamente riconosciuto;

- non può riguardare un importo superiore al 20% del costo totale dell'intervento finanziato al netto delle spese generali.

Qualora la variante comporti un aumento del costo ammesso originariamente per l'intero progetto, la differenza di costo rimane a totale carico del beneficiario.

Le varianti dovranno essere approvate da parte del FLAG; che provvederà a comunicare gli esiti al beneficiario con apposita nota di ammissibilità/non ammissibilità della stessa variante e a registrarli nel sistema informativo di ARTEA.

La realizzazione della variante non comporta alcun impegno da parte del FLAG e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

La realizzazione di una variante non autorizzata, accertata in sede di esame della domanda di liquidazione finale, comporta in ogni caso il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante e l'eventuale revoca o riduzione proporzionale del contributo concesso. Il progetto oggetto di variante non autorizzata, potrà usufruire del contributo originariamente assegnato per la parte non variata a condizione che l'iniziativa progettuale, a seguito di detta variante, conservi la sua funzionalità nel rispetto dell'obiettivo originario. In caso contrario si procederà alla revoca degli eventuali benefici concessi ed al recupero delle risorse eventualmente già erogate.

Le richieste di variante sono valutate da parte del FLAG entro 30 giorni lavorativi dal loro ricevimento della PEC; la loro approvazione è subordinata alla verifica:

- della coerenza con gli obiettivi della domanda approvata,
- del mantenimento dei requisiti di ammissibilità e del punteggio di merito, che consenta la permanenza della domanda stessa nella graduatoria dei progetti ammessi e finanziati.

Nel corso della valutazione delle varianti può essere chiesta documentazione tecnica integrativa o altri documenti utili. Tale documentazione integrativa dev'essere fornita dal soggetto beneficiario entro 30 giorni dalla richiesta. In tal caso il termine di 30 giorni previsto per la valutazione della richiesta di variante, è calcolato a partire dalla data di ricevimento di tale documentazione da parte del FLAG.

Per quanto attiene ai lavori pubblici le varianti in corso d'opera sono concesse comunque nei limiti della normativa vigente in materia di lavori pubblici (D.Lgs n. 50/2016).

## **5.1. CAMBIO DI TITOLARITA' DELL'AZIENDA/BENEFICIARIO**

### **5.1.1. Condizioni generali inerenti il cambio di titolarità dell'azienda**

In linea generale, possono essere consentite le operazioni di cessione, successione per eredità, conferimento di azienda, fusione, divisione societaria, trasformazione societaria, incorporazione societaria, costituzione in Contratto di Rete di imprese (soggetto dotato di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3 L.33/2009 e ss.mm.ii.).

1. Nel caso in cui il cambio di titolarità avvenga dopo la data di presentazione della domanda di aiuto e prima dell'erogazione del contributo a saldo, il subentrante nella titolarità deve soddisfare quanto segue:

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

2. Nel caso in cui il cambio di titolarità avvenga, invece, successivamente all'erogazione del contributo a saldo e fino al termine del periodo di cui al successivo art. 10 della seconda parte del bando "Vincoli di alienabilità e di destinazione", nel rispetto dell'art.71 del regolamento (UE) 1303/2013 "stabilità delle operazioni", il subentrante nella titolarità deve possedere i requisiti di accesso previsti dal bando.

In tutti i casi, ad esclusione di quelli di successione ereditaria e di trasformazione societaria ai sensi dell'articolo 2498 del Codice Civile, potrà essere rideterminata la percentuale di contribuzione spettante, come meglio specificato nel paragrafo "Procedimento di cambio di titolarità dell'azienda".

### **5.1.2. Procedimento di cambio di titolarità dell'azienda compresa la modalità di riconoscimento delle spese ai fini dell'istruttoria sulla domanda di pagamento.**

A) Qualora il cambio di titolarità avvenga prima dell'erogazione del saldo, il soggetto subentrante, entro il termine previsto per la trasmissione della domanda di liquidazione finale di cui al precedente paragrafo 3, deve trasmettere in modalità PEC, al Settore regionale competente per l'istruttoria della domanda, la comunicazione di cambio di titolarità in caso di successione ereditaria o la richiesta di

cambio di titolarità negli altri casi. L'ufficio regionale effettua la relativa istruttoria nei 30 giorni successivi all'acquisizione della comunicazione/richiesta.

In assenza della comunicazione/richiesta l'erogazione del saldo è sospesa fino alla sua acquisizione. Qualora detta comunicazione/richiesta non risulti trasmessa nei tre mesi successivi al termine di cui al precedente paragrafo 3, il contributo è revocato ed eventuali risorse erogate a titolo di anticipazione dovranno essere recuperate.

B) Qualora il cambio di titolarità avvenga dopo l'erogazione del saldo il soggetto beneficiario del contributo o gli eredi devono presentare in modalità PEC la comunicazione di cambio di titolarità in caso di successione ereditaria o la richiesta di cambio di titolarità negli altri casi, entro 4 mesi dalla data di subentro. La mancata trasmissione della comunicazione/richiesta, accertata in fase di controllo ex post o altra verifica, comporta il recupero del contributo erogato.

La comunicazione di cambio di titolarità da inviare in caso di successione ereditaria è corredata da **dichiarazione da parte del soggetto subentrante di possedere i requisiti di accesso**;

La richiesta di cambio di titolarità da inviare nei casi diversi dalla successione ereditaria è corredata da:

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

L'ufficio competente dell'istruttoria verifica la documentazione e la sussistenza dei requisiti richiesti nelle presenti Disposizioni e nel Bando ed istruisce l'istanza.

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

In relazione alla percentuale di contribuzione, si procederà a rivalutare i requisiti ed eventualmente 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.

Nei casi in cui il punteggio dei criteri di selezione e/o la percentuale di contribuzione risultino superiori a quelli derivati dalla domanda iniziale presentata dal cedente, verranno attribuiti quelli derivati dalla domanda iniziale presentata dal cedente.

## **6. PROROGHE**

E' possibile chiedere una sola proroga dei termini per la presentazione della domanda di liquidazione finale per un periodo non superiore a un terzo del periodo previsto al precedente paragrafo 3.

Alla richiesta, debitamente giustificata, dovranno essere allegati il nuovo cronoprogramma degli interventi (ove previsto) nonché la relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa.

La richiesta di proroga deve essere presentata almeno 30 giorni prima del termine ultimo stabilito per l'invio ad ARTEA della domanda di liquidazione finale.

Altre richieste di proroga sono valutate caso per caso e sono ammissibili solo se determinate da eventi eccezionali o da cause di forza maggiore non imputabili al richiedente e debitamente documentate.

La proroga deve essere formalmente disposta dal FLAG.

La richiesta di proroga deve essere presentata nel sistema informativo di ARTEA. L'avvenuto inserimento deve essere comunicato, almeno un mese prima del termine previsto per la presentazione della domanda di liquidazione finale di cui al precedente paragrafo 3, via PEC all'indirizzo [info@pec.farmaremma.it](mailto:info@pec.farmaremma.it), al FLAG che procederà alla relativa istruttoria.

L'ufficio del FLAG valuta l'ammissibilità della proroga richiesta entro 20 giorni lavorativi dal ricevimento della PEC; gli esiti di tale valutazione sono comunicati al richiedente e registrati nel sistema informativo di ARTEA entro i successivi 10 giorni lavorativi.

Qualora il progetto abbia ricevuto un pagamento anticipato, la proroga potrà essere concessa solo in seguito alla contestuale proroga della scadenza della polizza presentata a garanzia dell'anticipazione richiesta.

## **7. ANTICIPO, STATO DI AVANZAMENTO E DOMANDA DI LIQUIDAZIONE FINALE**

### **7.1 Anticipo**

Può essere richiesto un anticipo pari al 40% del contributo concesso.

La domanda di anticipo è presentata tramite il sistema informatizzato di ARTEA entro 90 giorni dalla data di invio della nota di assegnazione del contributo.

Se al momento del saldo risulta che l'anticipo corrisposto sia stato superiore al 40% del contributo finale riconosciuto al pagamento (anche al netto di eventuali sanzioni), occorre recuperare dal pagamento finale gli interessi legali maturati sulla parte eccedente il 40% dell'anticipo erogato.

#### **7.1.1 Garanzia dell'importo anticipato**

A garanzia dell'importo anticipato, deve essere presentata una polizza fideiussoria, utilizzando lo schema tipo presente sul sito della Regione Toscana alla voce : polizza per anticipi .

<http://www.regione.toscana.it/speciali/feamp/documentazione>

La fideiussione dev'essere rilasciata a favore di ARTEA per un importo pari al 100% di quello richiesto a titolo di anticipazione e **deve essere trasmessa in originale** ad ARTEA dopo la presentazione della richiesta di erogazione dell'anticipo nel sistema informatizzato di ARTEA.

Se il beneficiario è un'amministrazione pubblica, in sostituzione della garanzia fideiussoria, deve essere presentata una delibera dell'Ente richiedente con il quale lo stesso si impegna alla restituzione di una somma pari all'importo richiesto a titolo di anticipazione qualora gli interventi previsti dal progetto non vengano realizzati e/o gli obiettivi non raggiunti.

#### **7.2 Richiesta Stato di Avanzamento dei Lavori (S.A.L.)**

La richiesta di SAL è possibile solo per progetti per i quali è ammessa al contributo FEAMP una spesa di importo pari o superiore a euro 50.000,00.

La richiesta di SAL dovrà essere riferita ad opere/interventi funzionanti e funzionali a quanto previsto dal progetto ammesso a contributo.

Qualora in sede di verifica non sia riconosciuto il requisito di cui al precedente capoverso, potrà essere ripresentata un'ulteriore richiesta di S.A.L. entro il termine di cui al successivo capoverso.

Qualora a seguito della seconda richiesta di SAL, non sia ancora possibile accertare la sussistenza del requisito richiesto (funzionalità e funzionamento in relazione al progetto ammesso), il relativo contributo, potrà essere erogato solo in fase di rendicontazione finale.

La richiesta di SAL devono essere presentate entro 8 mesi dalla data di invio della nota di assegnazione del contributo, tramite sistema informativo di ARTEA pena la non ricevibilità della richiesta stessa.

Può essere concesso un solo acconto (SAL).

La somma dell'acconto e dell'eventuale anticipo non può superare l'80% del contributo concesso.

Alla richiesta di SAL devono essere allegati:

- documentazione descritta ai punti 2), 3), 4), 5), e 6) del successivo paragrafo 7.3.3 "Modalità di presentazione" riferito alla domanda di liquidazione finale.
- relazione dettagliata che motiva la richiesta;
- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità del SAL;

**Istruttoria del SAL**

L'istruttore:

- prende atto della documentazione presentata,
- determina l'importo in pagamento;

La visita sul luogo non è obbligatoria.

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

**7.3 Domanda di liquidazione finale****7.3.1 Modalità di presentazione**

La domanda di liquidazione finale dev'essere presentata, entro il termine stabilito al precedente paragrafo 3, tramite il sistema informatizzato di ARTEA.

Nella domanda di liquidazione finale può essere rendicontato un importo inferiore alla spesa ammessa a finanziamento, a condizione che venga dimostrato e riconosciuto il funzionamento e la funzionalità degli investimenti realizzati.

**7.3.2 Dichiarazioni**

Nella domanda di liquidazione finale devono essere confermati o aggiornati gli elementi relativi al possesso delle condizioni di accesso e priorità che consentono l'ammissione a contributo.

ARTEA, preliminarmente alla liquidazione finale, fermo restando i controlli previsti dalla normativa nazionale, verifica:

- a) il mantenimento delle condizioni generali di ammissibilità di cui al successivo articolo 5.2 della Seconda Parte del bando nonché delle condizioni di priorità;
- b) la posizione debitoria del beneficiario nei confronti di ARTEA e, qualora riscontri la sussistenza di debiti, eroga il contributo riconosciuto al netto dell'importo da recuperare.

Vengono altresì acquisiti o richiesti (se dovuti):

- copia del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- visura camerale per verificare il pieno esercizio dell'attività da parte dell'impresa e/o eventuali obblighi la situazione dell'impresa;
- documentazione antimafia ai sensi della normativa vigente e secondo gli indirizzi della circolare regionale Prot. 0440848 del 27/11/2019;
- altri documenti /dichiarazioni necessari all'ammissione a contributo.

Ad esito di tale verifica può essere rideterminata l'ammissione a contributo o la posizione in graduatoria del beneficiario.

### 7.3.3 Documentazione da allegare alla domanda di liquidazione finale

Nella sezione “documenti” della domanda di liquidazione finale devono essere inseriti i seguenti documenti:

- 1) relazione descrittiva dell'intervento realizzato
- 2) elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportanti gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura e dell'imponibile in euro;
- 3) fatture quietanzate/documentazione contabile avente forza probatoria equivalente:
  - da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità;
  - che riportano:
    - a) l'intestazione al beneficiario,
    - b) la specifica dicitura “PO FEAMP 2014 - 2020 – Misura 1.28 SSL FLAG Costa degli Etruschi” In caso di fatture per forniture dovrà essere riportata la specifica del bene acquistato “Acquisto.....” ed il numero di matricola di fabbricazione “Matricola.....”. Nel caso in cui non possa essere attribuita alcuna matricola, occorrerà eventualmente procedere ad una ricognizione descrittiva dell'oggetto ed effettuare delle foto,. Qualora le fatture siano state emesse in data antecedente a quella di pubblicazione del bando (in caso di riapertura dei termini vale la data di pubblicazione del bando antecedente la prima apertura) la fattura potrà non riportare la dicitura sopraindicata ma dovrà essere accompagnata da una dichiarazione rilasciata dal fornitore attestante l'oggetto del bene ed il numero di matricola, se esistente.
    - c) l'importo della spesa con distinzione dell'IVA,
    - d) la data di emissione (che dev'essere compatibile) con l'intervento in cui è inserita,
    - e) i dati fiscali di chi ha emesso la fattura/documento per inquadrarne la pertinenza con l'operazione finanziata
    - f) il C.U.P. (Codice Unico di Progetto) relativo all'operazione,
- 4) nel caso di pagamenti con assegni, dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici, riportanti gli elementi salienti (numero, data e importo) della fattura di riferimento, gli estremi del documento di pagamento con il quale è stata liquidata la fattura e la descrizione analitica della fornitura;
- 5) pagamento delle fatture dei professionisti che hanno prestato la propria opera nell'assistenza e/o progettazione degli interventi, oltre alla fattura copia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto;
- 6) dichiarazione del beneficiarie relativa al pagamento dell'IVA al fine di dimostrare che questa non è recuperabile;
- 7) indicatori di risultato – allegato 7 colonna “Valore realizzato”;
- 8) ulteriore documentazione inerente autorizzazioni, pareri, ecc. indicata in fase di assegnazione del contributo o ritenuta necessaria da parte di ARTEA allo scopo di accertare la regolarità delle opere realizzate.
- 9) ai sensi del Dlgs 159/2011, successivamente modificato dal Dlgs. 218/2012, e Legge 17 ottobre 2017, n. 161 e successivi interventi di modifica riguardante la normativa in materia di antimafia, la documentazione utile allo svolgimento dei relativi controlli. Detti controlli dovranno riguardare i soggetti facenti parte della compagine societaria che ha presentato la domanda così come individuati nell'Allegato 5 bis.

In proposito il soggetto richiedente dovrà trasmettere una dichiarazione (Allegato 5) rilasciata dal proprio rappresentante legale, avente ad oggetto i nominativi dei soggetti di cui al precedente capoverso nonché le dichiarazioni rilasciate dai soggetti facenti parte della compagine societaria relative ai familiari conviventi (allegato5 bis)

Tale documentazione, datata, firmata, aggiornata e in corso di validità alla data di presentazione della domanda, deve essere allegata in copia alla domanda, in formato pdf, scaricabile e

leggibile una volta stampato.

La documentazione che per la sua specificità (fuori formato A3-A4) non può essere allegata come file, deve essere trasmessa tramite raccomandata A/R all'Ufficio competente del FLAG Costa degli Etruschi c/o F.A.R. Maremma – Via Giordania, 181 – 58100 Grosseto, entro la scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande.

Nel caso in cui si renda necessario acquisire ulteriori informazioni e/o documentazione inerenti il progetto, il richiedente dovrà trasmettere eventuali integrazioni, nei termini e nelle modalità ARTEA.

In caso di mancata o tardiva trasmissione degli elementi integrativi richiesti, ritenuti necessari per una corretta e completa istruttoria della domanda di liquidazione finale, il beneficiario decade parzialmente o totalmente dai benefici ad esso assegnati in relazione all'entità e/o gravità delle carenze o incompletezze riscontrate.

Ove il saldo tra il contributo riferito alla spesa ammessa e le erogazioni effettuate a titolo di anticipazione e/o acconto risulti negativo, sono avviate le procedure per il recupero delle somme indebitamente percepite con relativi interessi maturati.

#### **7.4. Erogazione del contributo**

ARTEA eroga l'anticipazione finanziaria di cui al precedente paragrafo 7.1), il SAL di cui al precedente paragrafo 7.2) e/o il saldo del contributo di cui al precedente paragrafo 7.3) entro i termini previsti dalla normativa in materia. In particolare, ai sensi di quanto previsto all'art.132 del Regolamento UE n.1303/2013, il beneficiario riceverà (mandato di pagamento con quietanza) gli importi richiesti a titolo di acconto o di saldo entro 90 giorni dalla data di presentazione della relativa domanda di pagamento. Tali termini sono interrotti nel caso in cui, per le relative domande, siano dovute e/o richieste integrazioni istruttorie o documentali.

#### **7.5 Modalità di pagamento e giustificativi di spesa**

##### **7.5.1 Spese sostenute a partire dalla data di pubblicazione del bando**

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese sostenute, deve presentare i giustificativi, con l'indicazione del C.U.P. (Codice Unico di Progetto) relativo all'operazione, delle spese sostenute con le seguenti modalità di pagamento (uniche ammesse):

- a. Sepa Credit Transfer (SCT) o bonifico SEPA: il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della contabile bancaria contenente il CRO di riferimento.
- b. Sepa Direct Debit (SDD) – ex RID: il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia del contabile bancaria e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione.
- c. Ricevuta Bancaria (RIBA): il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della ricevuta bancaria e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite internet, 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. 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.
- l'indicazione del C.U.P. (Codice Unico di Progetto);

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.

d. Pagamenti effettuati in relazione al modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali: in sede di rendicontazione deve essere fornita copia del modello F24 con la copia della ricevuta dell'Agenzia delle entrate, relativa al pagamento o alla accertata compensazione, o il timbro dell'Ente accettante il pagamento (Banca, Ufficio Postale), inoltre occorre presentare una dichiarazione, redatta da parte del legale rappresentante sottoforma 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 sottoforma 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.

e) Tipologia di pagamento per soggetti pubblici.

Mandato di pagamento. Il pagamento può essere documentato con la copia del mandato di pagamento quietanzato. Esso deve riportare l'indicazione degli estremi del documento di spesa saldato e l'attestazione di liquidazione (ad esempio il timbro della tesoreria che dimostra l'avvenuta esecuzione del mandato). L'esecuzione del mandato deve essere effettuata entro il termine di chiusura del progetto. In ogni caso l'erogazione del contributo potrà essere effettuata solo dopo la reale liquidazione del mandato di pagamento che, in ogni caso, non potrà essere oltre 30 giorni dall'emanazione dello stesso.

### **7.5.2 Spese sostenute prima della data di pubblicazione del bando**

Per le spese sostenute prima della data di pubblicazione sul BURT del presente bando, oltre alle modalità di pagamento sopra riportate, sono ritenute valide, come eccezione, anche le seguenti:

- 1) Carta di credito o di debito: deve essere intestata direttamente al beneficiario e deve essere impiegata per effettuare pagamenti non effettuabili con gli strumenti sopra

elencati. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca , in allegato alle fatture, copia della ricevuta e copia dell'estratto conto della carta utilizzata, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione.

- 2) Assegno circolare "non trasferibile": il beneficiario deve produrre la fotocopia dell'assegno emesso dall'Istituto di Credito e copia dell'estratto conto nel quale sia evidenziato l'addebito relativo all'emissione del suddetto assegno circolare. Sempre in sede di rendicontazione, a meno che risulti già nell'atto di vendita o nel contratto di fornitura, deve essere presentata una dichiarazione liberatoria del fornitore/venditore nella quale, si attesta che l'assegno è stato ricevuto in pagamento di una determinata fattura o di altro documento giustificativo e che lo stesso non ha più nulla da avere dal beneficiario.
- 3) Assegno bancario/postale. L'utilizzo di assegni bancari e postali è ammesso solo per le spese indicate all'articolo 3, comma 2, della legge n. 136/2010. Gli assegni vengano emessi muniti della clausola di non trasferibilità (non è necessario che sugli stessi vengano riportati i codici CIG/CUP).

Il beneficiario deve produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso.

In tutte le ipotesi sopra descritte, il beneficiario dovrà presentare dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici, riportanti gli elementi salienti (numero, data e importo) della fattura di riferimento, il numero di bonifico (CRO) con il quale è stata liquidata la fattura e la descrizione analitica della fornitura con i relativi numeri di matricola.

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

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

Tutti i documenti e i giustificativi di spesa devono essere riportati in un elenco ordinato che permetta di effettuare agevolmente la verifica. L'elenco deve riportare i dati che individuano i documenti di spesa ed i giustificativi di pagamento.

In fase di controllo, occorre verificare la corrispondenza delle copie inviate con l'originale delle fatture e/o della documentazione contabile equivalente.

**Gli originali dei documenti di spesa devono essere conservati per almeno 4 anni calcolati a partire dal 31 dicembre relativo all'anno di presentazione della domanda di liquidazione di cui al precedente paragrafo 3. L'eventuale necessità di prolungamento di detto periodo potrà essere comunicato da parte del FLAG Costa degli Etruschi in data antecedente detto termine.**

## **8. OBBLIGHI/DIRITTI DEL BENEFICIARIO**

### **8.1 OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE/BENEFICIARIO**

Il beneficiario è tenuto al rispetto dei seguenti impegni ed obblighi:

- realizzare l'iniziativa in conformità con il progetto approvato anche con riferimento alle risorse umane eventualmente utilizzate
- assicurare il proprio supporto per le verifiche ed i sopralluoghi che le Amministrazioni competenti compreso il FLAG Costa degli Etruschi riterranno riterrà di effettuare nonché di

assicurare l'accesso ad ogni altro documento che questa riterrà utile acquisire ai fini dell'accertamento;

- assicurare l'accesso ai luoghi dove insistono gli impianti, i macchinari e le attrezzature interessate dall'intervento sui quali il FLAG Costa degli Etruschi, e le Amministrazioni indicate precedentemente, provvederanno ad effettuare gli opportuni accertamenti;
- rispettare le norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008);
- tenere un sistema di contabilità separata (conto corrente dedicato) o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle spese oggetto di contributo FEAMP (art. 125 par 4 lett. b) del reg. 1303/2013);
- conservare e rendere disponibili tutti i documenti, in originale, giustificativi delle spese sostenute per il periodo di tempo indicato al precedente punto 7.5 del paragrafo 7. Il periodo di conservazione è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione. I documenti devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. A tutela della privacy "i documenti sono conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati";
- fornire tutti i dati e le informazioni necessarie all'Amministrazione per monitorare il progetto ed il suo avanzamento dal punto di vista fisico, finanziario e procedurale;
- realizzare le opere e acquistare le dotazioni nei tempi che consentano il raggiungimento della finalità della Misura, in conformità agli obblighi derivanti dalla normativa vigente, dal PO FEAMP e dalle presenti Disposizioni Attuative, fatta salva l'eventuale proroga concessa ovvero le cause di forza maggiore;
- presentare, in sede di Domanda di pagamento per Stati di Avanzamenti dei Lavori o del Saldo del contributo, la documentazione di cui al precedente paragrafo 7;
- rispettare gli obblighi in materia di divieto di cumulo di più benefici sullo stesso investimento (il contributo non è cumulabile con altre agevolazioni richieste ed ottenute dal beneficiario per le medesime spese);
- rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità delle operazioni finanziate dal FEAMP sulla base di quanto stabilito dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 art. 115, comma 3, secondo il quale i beneficiari di un contributo FEAMP sono tenuti a:
  - a) informare di tale finanziamento tutti i partecipanti all'operazione;
  - b) informare che l'operazione in corso è stata selezionata nel quadro del PO FEAMP 2014-2020;
  - c) fornire, sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.
- in fase di esecuzione del progetto, collocare almeno un poster (formato minimo A3) con le informazioni sul progetto e l'ammontare del sostegno finanziario dell'Unione. Il poster dovrà essere mantenuto fino alla scadenza del termine di cui al precedente paragrafo 7.5.2.

Le specifiche tecniche per la costruzione dell'emblema UE sono messe a disposizione sul sito della Regione Toscana all'indirizzo web:  
<http://www.regione.toscana.it/speciali/feamp/documentazione>
- rispettare il vincolo di destinazione e rispettare l'obbligo di stabilità delle operazioni di cui all'art. 10 della Seconda parte del bando. In proposito, per "stabilità delle operazioni", ai sensi dell'articolo 71 Reg (UE) n 1303/2013, si deve intendere che la partecipazione

del FEAMP resti attribuita a un'operazione se, entro cinque anni dal pagamento finale (data del decreto di liquidazione finale), il beneficiario non cede a terzi, né distoglie dall'uso indicato nella domanda approvata, quanto oggetto della sovvenzione. Di conseguenza non è consentito per il periodo vincolato dei cinque anni dal pagamento finale al beneficiario:

- a) la cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Alla stessa regola di cui sopra, soggiace la dismissione a qualsiasi titolo di investimenti o degli impianti cofinanziati.

Qualora non venga rispettato l'obbligo di cui all'art.71 del Regolamento UE n.1303/2013 gli importi indebitamente versati devono essere recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Nel caso di investimento in infrastrutture ovvero di investimento produttivo il contributo è revocato laddove, entro 10 anni dal pagamento finale, l'attività produttiva sia soggetta a delocalizzazione al di fuori dell'Unione.

Le disposizioni sulla stabilità delle operazioni e possibile recupero non si applicano alle operazioni che sono soggette alla cessazione di un'attività produttiva a causa di fallimento non fraudolento.

In caso di decesso del beneficiario, il contributo può essere riconosciuto agli eventuali eredi, a condizione che sia dimostrato il mantenimento dei requisiti di accesso e di ammissibilità, nonché l'impegno al mantenimento dei vincoli ed al rispetto degli obblighi assunti dal beneficiario originario (precedente paragrafo 5.1).

**Eventuali ulteriori obblighi a carico del beneficiario saranno elencati nell'Atto di assegnazione dell'aiuto.**

## **8.2 DIRITTI DEL RICHIEDENTE/BENEFICIARIO**

I richiedenti o beneficiari hanno i diritti loro riservati dalla Legge n. 241/90 "Legge sul procedimento amministrativo" e s.m.i..

## **9. VERIFICHE**

Sono previste verifiche amministrative di tutte le domande di sostegno presentate dai beneficiari, controlli in loco delle operazioni per verificare la sussistenza degli investimenti ed ex post (successivi al saldo finale), per verificare il rispetto delle condizioni di assegnazione e liquidazione dei contributi e dei relativi impegni assunti.

### **9.1 Controlli sulle domande di acconto e/o sulle domande di liquidazione finale**

I controlli amministrativi vengono effettuati sul 100% delle domande di acconto, di SAL e/o di liquidazione finale, conformemente a quanto stabilito dalla normativa UE, nazionale e regionale.

E' prevista la verifica:

- della presenza delle dichiarazioni e della documentazione prevista dal Bando, ai fini dell'assegnazione e della liquidazione del contributo;
- della presenza delle eventuali autorizzazioni necessarie alla realizzazione del progetto;
- del mantenimento dei requisiti di accesso e di priorità che consenta la permanenza della domanda nella graduatoria dei progetti ammessi e finanziati;
- della corrispondenza degli interventi realizzati a quanto ammesso a contributo in sede di assegnazione;
- della corrispondenza delle fatture agli interventi realizzati;
- della corrispondenza delle spese sostenute e dei relativi documenti di pagamento alle fatture presentate;
- della pertinenza temporale dei documenti contabili e di pagamento;
- della pertinenza e dell'ammissibilità a contributo degli investimenti effettuati;
- della corretta determinazione del contributo spettante;
- del raggiungimento degli obiettivi proposti.

La visita sul luogo dove sono stati realizzati gli investimenti viene effettuata sul 100% dei progetti finanziabili, fatta eccezione per quelli riguardanti attività esclusivamente immateriali o per quelli la cui spesa riconosciuta in fase di assegnazione del contributo è pari o inferiore ad Euro 10.000,00.

Nelle eccezioni di cui al punto precedente (progetti riguardanti attività immateriali e/o contributi inferiori a euro 10.000,00 ) i controlli in loco vengono eseguiti su un campione di progetti estratti sulla base dell'analisi del rischio.

Al momento della visita sul luogo è prevista la verifica:

- della coerente realizzazione dell'investimento con la documentazione tecnico-contabile prodotta dal beneficiario del contributo;
- della conformità di quanto realizzato con quanto rendicontato;
- del funzionamento e la funzionalità degli investimenti alle attività previste;
- delle fatture e della documentazione contabile in originale.

## **10. DECADENZA DAL SOSTEGNO, RINUNCIA AL CONTRIBUTO E RECUPERO**

### **10.1 Decadenza dal sostegno**

a) In fase successiva all'ammissione di una operazione a finanziamento, il beneficiario può decadere, parzialmente o totalmente, dal sostegno FEAMP riconosciuto.

La decadenza può avvenire a seguito di comunicazione del beneficiario o, per iniziativa del FLAG o dell'Amministrazione regionale. Il contributo è revocato in tutto o in parte nei seguenti casi:

1. qualora, a seguito della presentazione da parte del beneficiario della domanda di liquidazione finale, in fase di verifica del progetto realizzato, sia riscontrato il mancato funzionamento e/o la funzionalità dei relativi investimenti.
2. in caso di varianti non autorizzate, se il progetto, a seguito della verifica amministrativa svolta dall'ARTEA, non risponde ai requisiti per i quali è stato ammesso;
3. per il mancato rispetto dei termini di cui al precedente paragrafo 3;

4. per ricollocazione del progetto in una posizione non utile della graduatoria a seguito della mancata conferma del punteggio di priorità assegnato in fase di assegnazione del contributo;

5. per difformità dal progetto realizzato rispetto a quanto previsto nell'atto di assegnazione o per esito negativo dei controlli.

b) In tali casi il FLAG Costa degli Etruschi, o l'Amministrazione procedente, emette un provvedimento con il quale esprime le motivazioni di revoca dei benefici concessi e ARTEA procede al recupero delle somme eventualmente già erogate.

c) Le somme da restituire/recuperare, a qualsiasi titolo, sono gravate delle maggiorazioni di legge.

#### **10.2 Comunicazioni di rinuncia.**

Nel caso in cui il richiedente/beneficiario intenda rinunciare al contributo concesso, deve inviare al FLAG "Costa degli Etruschi" una comunicazione, con data certa, di rinuncia motivata.

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo previsto per la realizzazione del progetto.

Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui l'ufficio istruttore o altro soggetto autorizzato ai controlli abbia comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti. La rinuncia non è, altresì, consentita qualora al beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di un controllo in loco.

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

#### **10.3 Rettifica e/o recupero del contributo**

In caso di accertamento di irregolarità il FLAG "Costa degli Etruschi", o l'Amministrazione competente adotterà misure volte a correggere o recuperare gli importi indebitamente versati.

Le rettifiche consistono in una rimodulazione del contributo pubblico concesso che può arrivare alla soppressione totale dello stesso.

I contributi svincolati a seguito delle rettifiche finanziarie, saranno riutilizzati nell'ambito della stessa SSL del FLAG Costa degli Etruschi.

Il termine previsto per la restituzione di somme a qualsiasi titolo dovute, è fissato in 90 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento con il quale si dispone la restituzione stessa. Decorso inutilmente tale termine si procede all'escussione della fideiussione presentata a garanzia dell'eventuale acconto liquidato, ovvero viene dato immediato corso alla esecuzione forzata previa iscrizione a ruolo degli importi dovuti.

Eventuali ulteriori responsabilità civili e/o penali saranno denunciate alle Autorità competenti secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

### 11. RICORSI AMMINISTRATIVI

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale al TAR nei termini di legge, oppure, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, per soli motivi di legittimità, entro 120 giorni dalla data di notificazione, di comunicazione o di piena conoscenza comunque acquisita.

### 12. INFORMATIVA AI SENSI DELLA LEGGE N.241/90 E DELLA LEGGE REGIONALE N. 40/2009

L'Ufficio responsabile del procedimento dell' istruttoria della domanda di aiuto è il FLAG "Costa degli Etruschi" c/o F.A.R. Maremma – Via Giordania, 181 – 58100 Grosseto; il funzionario responsabile è Roberto Seghi - indirizzo di posta elettronica: [flag@farmaremma.it](mailto:flag@farmaremma.it);

L'ufficio responsabile del procedimento di assegnazione degli aiuti è il Settore "ATTIVITA' FAUNISTICO VENATORIA, PESCA DILETTANTISTICA E PESCA IN MARE" della Regione Toscana, il funzionario responsabile è il Paolo Banti, indirizzo di posta elettronica: [paolo.banti@regione.toscana.it](mailto:paolo.banti@regione.toscana.it);

L'ufficio responsabile del procedimento di liquidazione è il settore "Sostegno allo sviluppo rurale e interventi strutturali" dell'Agenzia regionale toscana per le erogazioni in agricoltura (ARTEA)

Il funzionario responsabile è Stefano Segati - indirizzo di posta elettronica: [stefano.segati@artea.toscana.it](mailto:stefano.segati@artea.toscana.it).

L'ufficio responsabile del procedimento di erogazione è il settore "Gestione sistemi informatici e finanziari ed esecuzione pagamenti" dell'Agenzia regionale toscana per le erogazioni in agricoltura (ARTEA).

Il funzionario referente è Sabrina Del Vanga - indirizzo di posta elettronica: [sabrina.delvanga@artea.toscana.it](mailto:sabrina.delvanga@artea.toscana.it). La predisposizione e la manutenzione sul sistema informativo della modulistica per la presentazione delle domande è a cura di ARTEA.

Il procedimento istruttorio ha inizio il giorno seguente a quello indicato come data ultima per la presentazione delle domande di contributo o dalla data di ricevimento della domanda di liquidazione finale.

I richiedenti possono prendere visione degli atti del procedimento presso l'Ufficio, interno all'amministrazione del FLAG Costa degli Etruschi, responsabile del procedimento.

### 13. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Reg. UE/679/2016 i i dati personali dei richiedenti, che saranno raccolti al fine dell'applicazione del presente avviso previsto dal Documento di Attuazione Regionale del FEAMP di cui alla D.G.R. n. 1497\_del\_02 dicembre 2019, saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente.

A tal fine facciamo presente che:

1. Il FLAG Costa degli Etruschi è il titolare del trattamento (dati di contatto: Via Giordania 181 - 58100 Grosseto; [flag@farmaremma.it](mailto:flag@farmaremma.it))
2. Il conferimento dei dati da parte dei richiedenti, che saranno trattati dal personale autorizzato con modalità manuale e informatizzata, è obbligatorio e il loro mancato

conferimento preclude i benefici derivanti dall'Avviso. I dati raccolti non saranno oggetto di comunicazione a terzi, se non per obbligo di legge e saranno utilizzati per implementare il portale SIAN/SIPA e resi disponibili ai soggetti interessati a vario titolo all'attuazione del FEAMP.

Saranno eventualmente diffusi mediante pubblicazione su BURT della graduatoria dei progetti ammessi.

3. I dati saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del procedimento (FLAG Costa degli Etruschi e ARTEA) per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

4. Il richiedente ha il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al FLAG Costa degli Etruschi.

5. Il richiedente può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le indicazioni riportate sul sito dell'Autorità (<http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>) Ai sensi del Dlgs. 30/6/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche, e del Regolamento (CE) n. 498/2007, i dati personali raccolti saranno trattati anche strumenti informatici ed utilizzati esclusivamente nell'ambito del procedimento.

## **SECONDA PARTE - NORME SPECIFICHE DELLA MISURA**

### **Misura n. 1.28 “Partenariati tra esperti scientifici e pescatori”**

#### **Art. 1 Finalità della misura**

La finalità delle Misura **1.28** della Programmazione FEAMP e la conseguenti Azioni pianificate dal Flag Costa degli Etruschi è quella della creazione di reti, accordi di partenariato o associazioni tra uno o più organismi scientifici indipendenti e pescatori o una o più organizzazioni di pescatori, ai quali possono partecipare organismi tecnici e sostenere le attività da essi svolte che possono includere attività di raccolta e gestione dei dati, studi, progetti pilota, diffusione delle conoscenze e dei risultati della ricerca, seminari e buone pratiche.

La finalità ultima degli interventi previsti dall’art. 28 del Reg. (UE) n. 508/ 2014 è quella di promuovere il trasferimento di conoscenze tra esperti scientifici e pescatori.

#### **Art. 2 Area territoriale di attuazione**

Territorio del FLAG “Costa degli Etruschi”.

Nell’individuazione delle aree da destinare alla realizzazione degli interventi Il Flag Costa degli Etruschi terrà in considerazione le zone con particolari caratteristiche e valenze ambientali:

- aree a rischio idrogeologico;
- aree a rischio di erosione;
- aree a rischio di inondazione costiera;
- quadro Programmatico per la protezione delle acque superficiali interne, delle acque di transizione, delle acque costiere e sotterranee;
- quadro normativo per la difesa del suolo;
- Aree Natura 2000;
- presenza di criticità puntuali;
- Aree Naturali Protette.

#### **Art. 3 Interventi ammissibili**

Sono ritenuti ammissibili a contributo i seguenti interventi:

1. la creazione di reti, accordi di partenariato o associazioni tra uno o più organismi scientifici indipendenti e pescatori o una o più organizzazioni di pescatori, ai quali possono partecipare organismi tecnici;
2. le attività svolte nell’ambito delle reti, degli accordi di partenariato o delle associazioni di cui alla precedente lettera 1).

Fra le attività di cui alla lettera 2) si citano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la raccolta e gestione dei dati, studi, progetti pilota, diffusione delle conoscenze e dei risultati della ricerca, seminari e buone pratiche.

**Art. 4 Soggetti ammissibili a finanziamento**

Pescatori

Organizzazioni di pescatori

Organismi di diritto pubblico

Organizzazioni non governative

**Art. 5 Requisiti per l'ammissibilità****Art. 5.1 Requisiti di ammissibilità da verificare in fase di assegnazione del contributo**

- Applicazione del CCNL di riferimento nel caso in cui il richiedente utilizzi personale dipendente;
- iscrizione della ditta/società alla Camera di Commercio (solo per soggetti privati);
- Il richiedente rientra tra i soggetti di cui al precedente art. 4;
- l'operazione concorre al raggiungimento degli obiettivi di cui al PO FEAMP.

**Art. 5.2 Requisiti da controllare in fase di ammissibilità della domanda ed in fase di erogazione del contributo**

- Il richiedente non rientra nei seguenti casi di inammissibilità previsti dai paragrafi 1.c) e paragrafo 3 dell'art. 10 del Reg. (UE) 508/2014 (ai sensi del paragrafo 5 del medesimo articolo):
  - avere commesso grave violazione della norma della PCP
  - avere commesso una frode nell'ambito del FEP o del FEAMP
- Il richiedente, qualora eserciti l'attività di pesca professionale, non rientra nei casi di inammissibilità previsti dai paragrafi 1 e 3 dell'art. 10 del Reg. (UE) n. 508/2014 (ai sensi del paragrafo 5 del medesimo articolo); in particolare:
  - presenza di infrazioni gravi (art. 42 del Reg. CE n.1005/2008 o art. 90 del Reg. CE n.1224/2009);
  - essere stato associato allo sfruttamento, alla gestione o alla proprietà di pescherecci inclusi nell'elenco unionale INN (art. 40 Reg. CE n.1005/2008)
  - essere stato associato alla proprietà di pescherecci battenti la bandiera di paesi identificati come paesi terzi non cooperanti (art. 33 Reg. CE n.1005/2008)
  - avere commesso grave violazione della norma della PCP
  - avere commesso una frode nell'ambito del FEP o del FEAMP
  - avere commesso reati ambientali (artt. 3 e 4 della direttiva CE 2008/99)
- Il richiedente per poter essere ammesso al sostegno non rientra tra i casi di esclusione di cui all'articolo 136 del Reg. (UE) n.2018/1046; in particolare, in riferimento alla relativa normativa nazionale, il richiedente per poter essere ammesso al sostegno e poi poter ricevere il pagamento dell'aiuto, deve 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 (sono esclusi i beneficiari di diritto pubblico e i privati proprietari che non svolgono attività di impresa);

2. non essere stato condannato (legale rappresentante) con sentenza passata in giudicato o nei cui confronti sia stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per violazioni gravi, definitivamente accertate, secondo la legislazione italiana e risultanti dal certificato generale del casellario giudiziale o da documentazione equipollente dello Stato in cui sono stabiliti, nei dieci anni precedenti alla data di pubblicazione del bando per uno dei seguenti reati (delitti consumati o tentati anche se hanno beneficiato della non menzione): associazione per delinquere, associazione per delinquere di stampo mafioso, traffico illecito di rifiuti, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope, corruzione, peculato, frode, terrorismo, riciclaggio, sfruttamento del lavoro minorile, illeciti in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, illeciti in materia ambientale e di smaltimento dei rifiuti e di sostanze tossiche, omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (articoli 589 e 590 c.p.; art. 25-septies del D.lgs. 231/2001), reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro - articolo 603 bis c.p., gravi violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (allegato I del D.lgs. 81/2008), reati in materia di sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani (D.lgs. 24/2014 e D.lgs. 345/1999); reati in materia previdenziale: omesso versamento ritenute operate nei riguardi dei lavoratori, di importo superiore a 10.000 euro (D.lgs. 463/1983), omesso versamento contributi e premi per un importo non inferiore al maggior importo tra 2.582,26 euro e il 50% dei contributi complessivamente dovuti (art. 37 L. 689/1981), e ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione.

Se la sentenza non fissa la durata della pena accessoria della incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero non sia intervenuta riabilitazione, tale durata è pari a cinque anni, salvo che la pena principale sia di durata inferiore e, in tal caso, è pari alla durata della pena principale. Il richiedente è tenuto ad indicare tutte le condanne penali riportate. In ogni caso non rilevano i reati per i quali sia intervenuta la riabilitazione o la estinzione del reato dopo la condanna o in caso di revoca della condanna medesima o sia intervenuta la depenalizzazione. Tale requisito non è richiesto per i beneficiari di diritto pubblico;

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

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

3. non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186 bis del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, o nei casi in cui sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni (requisito non pertinente per i beneficiari di diritto pubblico).

I suddetti requisiti devono essere posseduti e verificati prima di assegnare il contributo; i requisiti di cui ai punti 1, 2, e 3 devono essere posseduti e verificati anche prima del saldo degli aiuti (in base alla Legge Regionale n. 1/2019 il requisito 1 deve essere verificato per ogni pagamento).

Il mancato soddisfacimento di una o più delle condizioni di ammissibilità nei tempi sopra indicati porta all'esclusione della domanda o alla decadenza dal beneficio con recupero degli aiuti erogati, maggiorati degli interessi.

#### **Art. 5.3 - Altre limitazioni**

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

1. nel caso di soggetti di diritto privato, di non aver ottenuto altri finanziamenti (anche se solo in concessione e non ancora erogati) per ciascuna voce oggetto della domanda,
2. nel caso di soggetti di diritto pubblico, di non aver ottenuto altri finanziamenti unionali (anche se solo in concessione e non ancora erogati), per ciascuna voce oggetto della domanda, eccetto nei casi espressamente previsti nel bando. I finanziamenti nazionali o regionali sono cumulabili entro e non oltre il 100% delle spese sostenute.

#### **Art. 6 Documentazione richiesta**

La domanda dev'essere corredata della seguente documentazione in corso di validità:

- 1) Relazione tecnico descrittiva (Allegato 1) comprendente necessariamente il progetto definitivo ed il quadro economico:
  - la relazione deve dimostrare che le attività proposte siano realmente correlate all'attività principali della pesca e/o dell'acquacoltura caratterizzanti l'area territoriale del Flag Costa degli Etruschi;
  - deve contenere gli obiettivi progettuali prefissi ed una stima dell'impatto positivo, in termini reddituali, per l'area del Flag e non soltanto per il singolo/i beneficiario/i del contributo accordato;
  - la relazione deve contenere dettagliate ed esaustive informazioni su tutti gli aspetti legati al possesso sull'eventuale possesso di uno o più dei requisiti di priorità indicati al successivo art. 9

**NB I criteri di priorità riportati nella relazione devono esattamente corrispondere a quelli evidenziati nell'apposita sezione di attribuzione dei punteggi premiali di cui all'art 9. Quest'ultimi sono gli unici ritenuti validi ai fini del calcolo del punteggio.**

- 2) cronoprogramma delle attività (avanzamento fisico);
- 3) Dichiarazione sostitutiva di certificazione antimafia (Allegato 5 e 5 bis) per i familiari conviventi di maggiore età, resa dal rappresentante legale e dai soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs 159/2011 (ove pertinente).
- 4) Allegato 3 - Dichiarazione Sostitutiva dell'atto di Notorietà Attestante l'elenco delle autorizzazioni necessarie

- 5) Copia degli ultimi 2 bilanci approvati e depositati prima della presentazione della domanda o, in assenza di tale obbligo, copia delle ultime due dichiarazioni fiscali presentate (Mod. UNICO) e delle ultime due dichiarazioni annuali IVA. Tale documentazione non è obbligatoria per le aziende di nuova costituzione. In caso di costituenda ATS i bilanci dovranno essere presentati da ogni singolo componente dell'ATS.
- 6) cronoprogramma finanziario (in allegato) relativo alla previsione delle richieste di liquidazioni (anticipo, acconto e saldo finale) previste al paragrafo 7 della prima parte del bando. Ciò al fine di stanziare sulle diverse annualità del bilancio regionale le risorse necessarie da trasferire ad ARTEA per i relativi pagamenti. Si precisa che le risorse finanziarie verranno iscritte nel bilancio regionale annuale e pluriennale tenendo conto di quanto riportato nel cronoprogramma;
- 7) indicatori di risultato (Allegato 6)

**Documentazione per richiedente in forma societaria:**

(in caso di ATS dovrà essere presentata da ogni singolo componente)

- a) copia dello statuto, dell'atto costitutivo ed elenco soci;
- b) copia dell'atto di nomina degli organi amministrativi attualmente in carica;
- c) delibera/atto dal quale risulta il rappresentante legale è autorizzato a sottoscrivere gli impegni previsti dal progetto/intervento, a richiedere ed a riscuotere il sostegno

Per la documentazione di cui alle lettere a) e b), disponibile su siti istituzionali (ad es. CCIAA), risultante aggiornata alla data di presentazione della domanda di contributo, è sufficiente indicare il link di collegamento.

**Documentazione nel caso in cui il richiedente sia un'impresa di pesca****Dichiarazione di cui all'allegato 4****Documentazione in caso di acquisto di beni materiali nuovi (macchine, attrezzature) o di prestazioni immateriali ( consulenze specialistiche , acquisti di spazi espositivi , grafica )**

- 3 preventivi\* di spesa confrontabili, predisposti da fornitori diversi e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura; le offerte devono essere comparabili. Ai fini di una corretta comparazione tra i preventivi si ritiene corretto che i medesimi siano datati, firmati e completi di richiesta inviata alle ditte individuate, complete di dati tecnici del bene da acquistare;

- 1 o 2 preventivi\* completi di richiesta inviata alle ditte individuate e di dati tecnici del bene da acquistare e loro risposta scritta, corredati di copia del listino prezzi di riferimento e/o della dichiarazione del fornitore dalla quale risulti che i prezzi adottati non sono superiori a quelli di listino; a tale proposito il sottoscritto dichiara (vedi allegato 2) che la trasmissione di uno o due preventivo/i si è resa necessaria in quanto:

- a) vi è carenza di ditte fornitrici
- b) il lavoro da eseguire/le attrezzature da acquistare presentano caratteristiche particolari che rendono difficoltoso il loro reperimento sul mercato

- c) le ditte fornitrici non hanno inviato i preventivi richiesti (allegare le richieste dei preventivi inviate alle ditte)
- d) altro.

In questi casi dovranno essere forniti elementi a supporto della motivazione per la quale non è stato possibile inviare i 3 preventivi. Le motivazioni trasmesse sono soggette alla valutazione da parte dell'ufficio che esegue l'istruttoria della domanda; qualora non sia scelto il preventivo di importo minore è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido.

In caso di acquisto di macchinari speciali, dovrà essere fornita una relazione tecnico/economica\*\* che illustri in modo esaustivo le caratteristiche e le peculiarità che lo rendono non sostituibile o equivalente ad altri macchinari con caratteristiche simili normalmente in commercio e che spieghi adeguatamente le eventuali differenze di prezzo rispetto a macchinari similari. Nel caso si tratti di macchinari complessi o impianti la relazione deve illustrare in modo preciso i singoli macchinari/elementi componenti con relative caratteristiche, comparazioni con macchinari equivalenti e relativi prezzi.

**\* Tutti i preventivi per essere ritenuti validi devono essere debitamente firmati dal fornitore**

**\*\* Sottoscritta da tecnici regolarmente abilitati ed iscritti ai rispettivi Albi professionali.**

#### **Art. 7 Spese ammissibili**

Le principali categorie di spese ammissibili riguardano:

- 1) costi sostenuti per l'attuazione dell'operazione (ad esempio, per la creazione di reti, accordi o associazioni);
- 2) costi connessi all'attività di progetto (ad esempio, raccolta e gestione dei dati, studi, progetti pilota, diffusione delle conoscenze e dei risultati della ricerca, seminari e buone pratiche).
- 3) Segue una lista indicativa delle spese ammissibili:
- 4) investimenti in attrezzature tecnologiche e programmi informatici necessari alla realizzazione del progetto;
- 5) consulenze specialistiche legate allo sviluppo delle tecnologie;
- 6) retribuzioni e oneri del personale dipendente strettamente connessi alla realizzazione dell'intervento;
- 7) studi/indagini/analisi preliminari;
- 8) spese per la costituzione del partenariato, ivi incluse le ATI/ATS;
- 9) viaggi e trasferte del personale non amministrativo;
- 10) utilizzo delle attrezzature per la realizzazione dell'operazione: ammortamenti, noleggi e leasing;
- 11) costi di diffusione per la pubblicizzazione e promozione del progetto: elaborazione *report*, materiali di diffusione (pubblicazioni finali e pubblicità), incontri e seminari (locazioni e utenze, noleggi e *leasing* di attrezzature, altri servizi di supporto quali allestimenti, interpretariato, animazione, spazi pubblicitari, ecc.);
- 12) spese generali (costi generali e costi amministrativi): si tratta di spese collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione, disciplinate nel documento Linee guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020, (Spese

Generali, paragrafo 7.1.1.13). Sono spese quantificate forfettariamente e ammissibili a cofinanziamento fino ad una percentuale massima del 12% dell'importo totale ammesso.

Segue una lista indicativa e non esaustiva dei costi generali e amministrativi relativi alla presente Misura:

- spese per la tenuta del C/C appositamente aperto e dedicato all'operazione, se previsto da prescrizioni dell'Autorità di gestione;
- nel caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del programma operativo, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti;
- le spese per consulenza tecnica e finanziaria, le spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione;
- costi relativi alla gestione amministrativa dell'operazione (locazioni, telefono, luce, riscaldamento, personale amministrativo, canoni, manutenzione attrezzature ufficio, carta, fotocopie, ecc.).

Tutte le voci di spesa devono essere debitamente giustificate da fatture quietanzate o altro documento avente forza probante equivalente.

Per quanto non esplicitamente riportato nel presente documento in tema di spese ammissibili, si rimanda a quanto previsto nelle *"Linee guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020"*.

Tenuto conto di quanto previsto nelle Linee guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020, non sono, in generale, eleggibili le spese:

- che non sono direttamente connesse alla realizzazione delle operazioni previste dalla Misura;
- che non siano state sostenute e pagate entro i termini previsti dal Reg 1303/13 art.65 par 2. Non sono, pertanto, ammesse a rendicontazione le spese relative a:
  - beni e servizi forniti da società controllate e/o collegate e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti;
  - adeguamenti a obblighi di legge: gli interventi del progetto devono essere aggiuntivi e di ulteriore miglioramento rispetto ai limiti di legge e alle norme vigenti;
  - acquisto di attrezzature non espressamente e direttamente finalizzati al raggiungimento degli obiettivi del progetto;
  - acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati;
  - servizi continuativi, periodici, o connessi alle normali spese di funzionamento dell'impresa (come la consulenza fiscale ordinaria, i servizi regolari di consulenza legale e le spese di pubblicità);
- realizzazione di opere tramite commesse interne;

- consulenze, servizi e prodotti fornite da soci;
- tutte le spese che hanno una funzionalità solo indiretta al progetto e/o riconducibili a normali attività funzionali del beneficiario;
- acquisto di attrezzature usate, fatto salvo quanto previsto dalle “Linee guida per l’ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020”, in tema di “Acquisto di materiale usato”;
- opere provvisorie non direttamente connesse all’esecuzione del progetto;
- costruzione di strutture;
- software non specialistico e non connesso all’attività del progetto;
- spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti;
- oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti per il finanziamento del progetto;
- oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
- nel caso di acquisto con leasing, i costi connessi al contratto (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, ecc.);
- spese relative ad opere in sub-appalto per operazioni diverse da quelle realizzate da Enti Pubblici e da tutti i soggetti previsti dal D.Lgs del 18 aprile 2016 n. 50;
- materiali di consumo connessi all’attività ordinaria del beneficiario e per i quali non sia dimostrata l’inerenza alle operazioni finanziate;
- tributi o oneri (in particolare le imposte dirette e i contributi per la previdenza sociale su stipendi e salari) che derivano dal cofinanziamento FEAMP, a meno che essi non siano effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario finale;
- spese di consulenza per finanziamenti e rappresentanza presso le pubbliche amministrazioni;
- spese inerenti operazioni materialmente concluse alla data di presentazione della domanda di sostegno.

Secondo quanto previsto dall’art. 69 par. 3 del Reg. (UE) 1303/2013, non sono ammissibili a contributo, tra gli altri, i seguenti costi:

- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d’interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull’IVA.

**Art. 8 Quantificazione delle risorse e misura del contributo**

La dotazione finanziaria del bando è di € 56.000,00

Da un singolo beneficiario sia in forma singola che in forma associata potrà essere presentata una sola richiesta di finanziamento.

L'intervento di cui alla presente Misura 1.28) viene realizzato e sostenuto in base al Titolo V, Capo III, articolo 63), punto 2), pertanto deve essere applicata la deroga di cui alla lettera b), paragrafo 3) articolo 95) Reg. UE 508/2014, che prevede l'applicazione dell'intensità dell'aiuto pubblico pari al 100% della spesa totale ammissibile, quando l'intervento soddisfa uno (1) dei criteri di cui al paragrafo 3).

In deroga a quanto sopra esposto, si applicano i punti percentuali aggiuntivi riduttivi dell'intensità dell'aiuto pubblico per i tipi specifici di operazioni elencati nella tabella sottostante (allegato I al Reg. (UE) 508/2014):

TIPO DI INTERVENTI	PUNTI PERCENTUALI
Interventi connessi alla pesca costiera artigianale: possibile aumento di	30
Interventi attuati da organizzazioni di pescatori o da altri beneficiari collettivi che non rientrano nel titolo V, capo III del Reg. (UE) n. 508/2014: possibile aumento di	10
Interventi attuati da imprese che non rientrano nella definizione di PMI: riduzione di	20

Nel caso in cui ricorrano più condizioni di cui alla precedente tabella, ai sensi del Reg. (UE) 772/2014, si applica:

- la maggiorazione più elevata, nel caso di più maggiorazioni;
- la riduzione più elevata, nel caso di più riduzioni;
- la riduzione più elevata, nel caso di riduzioni e maggiorazioni.

**Art. 9 Criteri di selezione**

Le domande sono finanziate secondo l'ordine derivante dalla graduatoria redatta a seguito dell'attribuzione dei punteggi sottoriportati.

In caso di parità di punteggio si applicheranno i criteri riportati al paragrafo 2, lettera d), della Prima Parte del bando.

La domanda di sostegno sarà selezionata ed inserita nella relativa graduatoria di merito esclusivamente nel caso in cui raggiunga un punteggio minimo pari a 1 con almeno due criteri riportati nella tabella precedente.

Le domande pervenute e riconosciute ammissibili sono inserite in una graduatoria formata impiegando i seguenti criteri di selezione:

N	CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	Coefficiente C (0<C<1)	Peso (Ps)	Punteggio P=C*Ps
<b>CRITERI TRASVERSALI</b>				
T2	Il soggetto richiedente è di sesso femminile ovvero la maggioranza delle quote di rappresentanza negli organi decisionali è detenuta da persone di sesso femminile, se diversi da organismi di diritto	C=0 NO C=1 SI	0	
T3	Minore età del richiedente ovvero minore età media dei componenti dell'organo decisionale, se diversi da organismo pubblico	C=0 Età/età media maggiore 40 C=1 Età/età media min	0	
<b>CRITERI RELATIVI ALL'OPERAZIONE</b>				
O1	L'operazione prevede un maggior numero di pescatori in caso di domanda collettiva	C= 0 N=1	1	
		C= 0,25 2 < N<5		
		C= 0,5 6 < N<10		
		C= 0,75 11 < N<15		
		C= 1 N >3		
O2	Numero di organismi tecnici o scientifici coinvolti	C=0 N=1	1	
		C=0,3 N=2		
		C=0,6 N=3		
		C=1 N>3		
O3	L'operazione prevede iniziative volte alla creazione di reti tra esperti scientifici e pescatori	C=0 NO C=1 SI	0,5	
O4	L'operazione prevede iniziative volte alla creazione di accordi di partenariato o di associazioni tra esperti scientifici e pescatori	C=0 NO C=1 SI	0,5	
O5	L'operazione prevede iniziative di divulgazione (seminari, sito internet, animazione, pubblicazione dei risultati)	C=0 NO C=1 SI	1	
O6	L'operazione ricade in un'area che è stata oggetto di un Piano di Gestione approvato	C=0 NO C=1 SI	0	
O7	L'operazione prevede iniziative volte alla creazione di poli tecnologici o strutture tecniche dedicate allo studio di particolari ambiti produttivi, sia a valenza territoriale, sia per gruppi di specie, in grado di approfondire le problematiche di tali ambiti	C=0 NO C=1 SI	0	

Il punteggio (P) derivante da ognuno dei parametri adottati ed attribuibile all'operazione sarà pari al prodotto tra il "peso" (Ps) dello stesso, compreso tra 0 e 1, ed i coefficienti adimensionali (C) il cui valore, compreso anch'esso tra 0 e 1, esprime la presenza/assenza di un determinato requisito o il grado di soddisfacimento dello stesso; il valore del coefficiente (C) dovrà essere approssimato alla seconda cifra decimale. La stessa approssimazione si applicherà al punteggio (P).

La domanda di sostegno sarà selezionata ed inserita nella relativa graduatoria di merito esclusivamente nel caso in cui raggiunga un punteggio minimo pari a 1 con almeno due criteri riportati nella tabella precedente.

- Ai sensi del par. 3 dell'art. 47 del Reg. (UE) 508/2014, i risultati degli interventi sovvenzionati devono essere adeguatamente pubblicizzati da parte dello Stato membro a norma dell'articolo 119 del medesimo Regolamento.
- Nei provvedimenti di concessione / convenzione con i Beneficiari saranno specificate le azioni di divulgazione/ pubblicità obbligatorie dei risultati.

#### **Art. 10 Vincoli di alienabilità e di destinazione**

Ai sensi dell'articolo 71 Reg. (UE) n 1303/2013, nel caso di investimenti in infrastrutture o produttivi, si intende che la partecipazione del FEAMP resta attribuita a un'operazione se, entro cinque anni dal pagamento finale, il beneficiario non cede a terzi, né distoglie dall'uso indicato nella domanda approvata, quanto oggetto della sovvenzione. Di conseguenza non è consentito per il periodo vincolato dei cinque anni dal pagamento finale al beneficiario:

- a) la cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Alla stessa regola di cui sopra, soggiace la dismissione a qualsiasi titolo di investimenti o degli impianti cofinanziati.

Non è consentita l'alienazione di macchine e attrezzature riguardanti l'investimento oggetto del sostegno prima di cinque anni a partire dal pagamento del saldo, fatti salvi casi particolari di sostituzione del bene con altri di valore, capacità e caratteristiche almeno corrispondenti, fermo restando l'obbligo di comunicazione e autorizzazione preventiva rilasciata dall'Amministrazione competente.

In caso di interventi su un peschereccio vi è l'obbligo a non trasferire tale peschereccio al di fuori dell'Unione almeno nei cinque anni successivi alla data del pagamento effettivo del relativo aiuto al beneficiario. Se un peschereccio è trasferito entro tale termine, le somme versate saranno recuperate dallo Stato membro.

Gli importi indebitamente versati devono essere recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Le disposizioni sulla stabilità delle operazioni e possibile recupero non si applicano alle operazioni che sono soggette alla cessazione di un'attività produttiva a causa di fallimento non fraudolento

In caso di decesso del beneficiario, il contributo può essere riconosciuto agli eventuali eredi, a condizione che sia dimostrato il mantenimento dei requisiti di accesso e di ammissibilità, nonché l'impegno al mantenimento dei vincoli ed al rispetto degli obblighi assunti dal beneficiario originario.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di sostegno necessiti di essere spostato, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione

all'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione del sostegno. Tale spostamento non dovrà comportare un indebito vantaggio, derivante dall'applicazione di condizioni o criteri di selezione più favorevoli (in particolare maggiore tasso di aiuto o priorità di selezione per la localizzazione in zona svantaggiata) e deve comunque rimanere all'interno dell'area del Programma.

**ALLEGATI**



Indicare gli interventi di cui all'art. 28 reg. (UE) 508/2014	Dettaglio spese eleggibili (tra quelle indicate nel bando)	Spesa imponibile IVA esclusa (€)	Importo IVA (€)	Spesa con IVA (€)	Contributo richiesto (€)
	<b>TOT. Parziale</b>				
	<b>TOT. Parziale</b>				
	<b>TOTALE GENERALE</b>				

**Finanziamento proposto:**

**Intensità di aiuto Pubblico Richiesto : ..... %**

**CRONOPROGRAMMA**

*Fornire descrizione delle tempistiche di realizzazione prevista in coerenza con quanto stabilito dal presente Bando.*

**SOTTOSCRIZIONE**

**LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE**

\_\_\_\_\_ li \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

IN FEDE

\_\_\_\_\_  
(Firma del legale rappresentante)

**Allegato 2 – Dichiarazione congruità dei costi**  
**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ**  
**CONGRUITÀ DEI COSTI**

**(art. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii.)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
 il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_, in qualità di  
 \_\_\_\_\_ dell'ente/impresa \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.  
 IVA \_\_\_\_\_

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto

**DICHIARA CHE**

a) i valori indicati nel quadro riepilogativo di spesa, risultano allineati ai prezzi correntemente praticati dal mercato di riferimento;

b) per ogni intervento, servizio, bene e/o attrezzatura, inerente il progetto si produce la seguente documentazione in allegato alla presente:

- 3 preventivi rilasciati da parte di 3 ditte differenti con l'indicazione di quello prescelto e di quello a costo minore;

oppure

Non è stato possibile acquisire più di uno o due preventivo/i in quanto:

- vi è carenza di ditte fornitrici;
- il lavoro da eseguire/le attrezzature da acquistare presentano caratteristiche particolari che rendono difficoltoso il loro reperimento sul mercato:

Specificare
-------------

**LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE** \_\_\_\_\_ li \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

IN FEDE

Firma del proponente

Firma del tecnico abilitato

.....

.....

**Allegato 3 - Dichiarazione Sostitutiva dell'atto di Notorietà****Attestante l'elenco delle autorizzazioni necessarie****(art. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii.)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_, Via/Piazza  
 \_\_\_\_\_, Codice Fiscale \_\_\_\_\_, nella qualità di  
 legale rappresentante di \_\_\_\_\_ con sede legale nel Comune di  
 \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Partita  
 I.V.A \_\_\_\_\_, ai fini della domanda di sostegno presentata dalla suddetta  
 Impresa in risposta al bando FEAMP 2014/20 relativo alla misura 1.28 pubblicato dal FLAG "Costa  
 degli Etruschi" sul BURT del .....

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai  
 sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici  
 eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75  
 dell'anzidetto D.P.R. 445/2000

**DICHIARA:**

- che per la realizzazione del progetto denominato \_\_\_\_\_ è necessario  
 acquisire i seguenti nulla osta, permessi e/o autorizzazioni:
- ✓ .....
  - ✓ .....
  - ✓ .....
- ovvero che per la realizzazione del progetto denominato \_\_\_\_\_ non  
 sono necessari permessi o autorizzazioni e che nulla osta alla immediata cantierabilità delle  
 opere previste.

**LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE**

\_\_\_\_\_ li \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

IN FEDE \_\_\_\_\_

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che  
 quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si  
 intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000.  
 Allegare fotocopia documento d'identità in corso di validità.

**Allegato 4 – Documentazione in caso di richiedente impresa di pesca/proprietario**

Il sottoscritto ..... in qualità di rappresentante legale dell'impresa di pesca denominata...../proprietario

comunica:

- 1) di essere in possesso di licenza di pesca n. .... conforme all'Allegato A del D.M. 26 gennaio 2012
- 2) di essere iscritto nel Registro delle Imprese di Pesca presso la Capitaneria di Porto/Ufficio marittimo di .....

comunica che:

- 3) i dati del peschereccio interessato dall'intervento sono i seguenti:
  1. numero di registro della flotta dell'Unione .....
  2. nome del peschereccio .....
  3. potenza del motore (kW) .....
  4. stazza (GT) .....
  5. lunghezza fuori tutto .....
  6. stato di bandiera Paese di immatricolazione .....
  7. porto di immatricolazione nome e codice nazionale .....
  8. marcatura esterna (vedi lettera a)
  9. segnale radio internazionale di chiamata (IRCS) (segnale radio di chiamata internazionale)
  10. il titolare della licenza/proprietario del peschereccio/agente del peschereccio è ..... (indicare nome e indirizzo della persona fisica o giuridica) – (si riferisce all'armatore)
- 4) le caratteristiche della capacità di pesca sono: ..... (indicare segmento flotta ed attrezzi utilizzati)
- 5) .....

Data.....

Firma.....

**Allegato 5 - Controlli Antimafia – Dichiarazione Impresa****DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ (Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 )**

Il/la sottoscritto/a ..... nato il.....a.....( \_\_\_ \_a..... ( \_\_\_ ) in via ..... n..... , ), residente

in qualità di Legale rappresentante dell'impresa ..... P. IVA .....

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

**DICHIARA**

ai fini dello svolgimento dei controlli in materia di antimafia, ai sensi del Dlgs 159/2011, successivamente modificato dal Dlgs. 218/2012, riguardante la normativa in materia di antimafia, che i soggetti facenti parte della compagine societaria, individuati secondo quanto previsto nell'allegato 7 al bando per la presentazione delle domande di contributo, sono i seguenti:

Nome-Cognome	Codice fiscale	data e luogo di nascita	in qualità di	residenza

Dichiara, altresì, di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. N. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

**LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE****IN FEDE**

**Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.**

**Allegato 5 bis - -Controlli Antimafia – Dichiarazione relativa ai familiari conviventi****DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ (Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445**

Il/la sottoscritto/a ..... nato il..... a.....( \_\_ ),  
 residente a .....( ) in via ..... n. .... , facente parte della  
 compagine societaria dell'Impresa ..... P. IVA  
 ....., in qualità di..... consapevole  
 delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti  
 falsi , richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

**DICHIARA**

ai fini dello svolgimento dei controlli in materia di antimafia, ai sensi del Dlgs 159/2011, successivamente modificato dal Dlgs. 218/2012, riguardante la normativa in materia di antimafia, che i propri familiari conviventi, individuati secondo quanto previsto nell'allegato 7 al bando per la presentazione delle domande di contributo, sono i seguenti:

Nome-Cognome	Codice fiscale	data e luogo di nascita	in qualità di	residenza

Dichiara, altresì, di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. N. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

**LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE****IN FEDE**

**Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.**

**Soggetti sottoposti a controllo antimafia****E' soltanto un pro memoria : non deve essere compilato**

Soggetti sottoposti a detto controllo antimafia introdotti dal D.Lgs n. 159/2011 e successive modifiche e correzioni (D.Lgs. 218/2012)	
<b>Impresa individuale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Titolare dell'impresa</li> <li>2. direttore tecnico (se previsto)</li> <li>3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2</li> </ol>
<b>Associazioni</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legali rappresentanti</li> <li>2. membri del collegio dei revisori dei conti o sindacale (se previsti)</li> <li>3. familiari conviventi dei soggetti di cui al punto 1 e 2</li> </ol>
<b>Società di capitali o cooperative</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legale rappresentante</li> <li>2. Amministratori (presidente del CdA/amministratore consiglieri)</li> <li>3. direttore tecnico (se previsto)</li> <li>4. membri del collegio sindacale</li> <li>5. socio di maggioranza (nelle società con un numero di o inferiore a 4)</li> <li>6. socio ( in caso di società unipersonale)</li> <li>7. membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati 2477 del codice civile, al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs 231/2001;</li> <li>8. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1-2-3-4-5-6-7</li> </ol>
<b>Società semplice e in nome collettivo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. tutti i soci</li> <li>2. direttore tecnico (se previsto)</li> <li>3. membri del collegio sindacale (se previsti)</li> <li>4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3</li> </ol>
<b>Società in accomandita semplice</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. soci accomandatari</li> <li>2. direttore tecnico (se previsto)</li> <li>3. membri del collegio sindacale (se previsti)</li> <li>4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3</li> </ol>
<b>Società estere con sede secondaria in Italia</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. coloro che le rappresentano stabilmente in Italia</li> <li>2. direttore tecnico (se previsto)</li> <li>3. membri del collegio sindacale (se previsti)</li> <li>4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3</li> </ol>
<b>Società estere prive di sede secondaria con rappresentanza stabile in Italia</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coloro che esercitano poteri di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri) rappresentanza o direzione dell' impresa</li> <li>2. familiari conviventi dei soggetti di cui al punto 1</li> </ol>
<b>Società personali (oltre a quanto espressamente previsto per le società in nome collettivo e accomandita semplice)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Soci persone fisiche delle società personali o di capitali che sono socie della società personale esaminata</li> <li>2. Direttore tecnico (se previsto)</li> <li>3. membri del collegio sindacale (se previsti)</li> <li>4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3</li> </ol>

<b>Società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. legale rappresentante</li> <li>2. componenti organo di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri)**</li> <li>3. direttore tecnico (se previsto)</li> <li>4. membri del collegio sindacale (se previsti)***</li> <li>5. ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 10 per cento oppure detenga una partecipazione inferiore al 10 per cento e che abbia stipulato un patto parasociale riferibile a una partecipazione pari o superiore al 10 per cento, ed ai consorziati nei consorzi dei quali la società</li> </ol>
<b>Consorzi ex art. 2602 c.c. non aventi attività esterna e per i gruppi europei di interesse economico</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. legale rappresentante</li> <li>2. eventuali componenti dell' organo di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri)**</li> <li>3. direttore tecnico (se previsto)</li> <li>4. imprenditori e società consorziate ( e relativi legale rappresentante ed eventuali componenti dell' organo di amministrazione)**</li> </ol>
<b>Raggruppamenti temporanei di imprese</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. tutte le imprese costituenti il Raggruppamento anche se aventi sede all' estero, nonché le persone fisiche presenti al loro interno, come individuate per ciascuna tipologia di imprese e società</li> <li>2. direttore tecnico (se previsto)</li> <li>3. membri del collegio sindacale (se previsti)**</li> </ol>

<p><b>Per le società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna e per le società di capitali con un numero di soci pari o inferiore a quattro (vedi lettera c del comma 2 art. 85) concessionarie nel settore dei giochi pubblici</b></p>	<p>Oltre ai controlli previsti per le società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna e per le società di capitali con un numero di soci pari o inferiore a quattro, la documentazione antimafia deve riferirsi anche ai soci e alle persone fisiche che detengono, anche indirettamente, una partecipazione al capitale o al patrimonio superiore al 2 per cento, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. Nell'ipotesi in cui i soci persone fisiche detengano la partecipazione superiore alla predetta soglia mediante altre società di capitali, la documentazione deve riferirsi anche al legale rappresentante e agli eventuali componenti dell'organo di amministrazione della società socia, alle persone fisiche che, direttamente o indirettamente, controllano tale società, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. La documentazione di cui al periodo precedente deve riferirsi anche al coniuge nonseparato.</p>
--	---

**\*Ulteriori controlli:** si precisa che i controlli antimafia sono effettuati anche sui **procuratori e sui procuratori speciali** nonché, **nei casi contemplati dall'art. art. 2477** del c.c., **al sindaco**, nonché ai **soggetti che svolgono i compiti di vigilanza** di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs 8 giugno 2011, n. 231.

**\*\*Per componenti del consiglio di amministrazione** si intendono: presidente del C.d.A., Amministratore Delegato, Consiglieri.

**\*\*\* Per sindaci** si intendono sia quelli effettivi che supplenti.

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

##### **Concetto di "familiari conviventi"**

Per quanto concerne la nozione di "familiari conviventi", si precisa che per essi si intende "**chiunque conviva**" con i soggetti da controllare ex art. 85 del D.Lgs 159/2011, **purché maggiorenne**.

##### **Concetto di "socio di maggioranza"**

Per socio di maggioranza si intende "la persona fisica o giuridica che detiene la maggioranza relativa delle quote o azioni della società interessata".

Nel caso di più soci (es. 3 o 4) con la medesima percentuale di quote o azioni del capitale sociale della società interessata, non è richiesta alcuna documentazione relativa

**Allegato 6 - Indicatori**

[Allegato 6 Indicatori](#)

## **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 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](mailto: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:

- testo - in forma integrale o per estratto (ove consentito o espressamente richiesto);
- collocazione fuori dai margini del testo da pubblicare di firme autografe, timbri, loghi o altre segnature;
- utilizzo di un carattere chiaro tondo preferibilmente times newroman, corpo 10;
- indicazione, all'inizio del testo, della denominazione dell'ente emittitore e dell'oggetto dell'atto sintetizzato nei dati essenziali;
- inserimento nel testo di un unico atto o avviso; più atti o avvisi possono essere inseriti nello stesso testo se raggruppati per categorie o tipologie omogenee.

Per ogni eventuale chiarimento rivolgersi alla redazione del B.U.R.T. tel. n. 0554384631-4610-4624

## **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 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](mailto: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:

- testo - in forma integrale o per estratto (ove consentito o espressamente richiesto);
- collocazione fuori dai margini del testo da pubblicare di firme autografe, timbri, loghi o altre segnature;
- utilizzo di un carattere chiaro tondo preferibilmente times newroman, corpo 10;
- indicazione, all'inizio del testo, della denominazione dell'ente emittitore e dell'oggetto dell'atto sintetizzato nei dati essenziali;
- inserimento nel testo di un unico atto o avviso; più atti o avvisi possono essere inseriti nello stesso testo se raggruppati per categorie o tipologie omogenee.

Per ogni eventuale chiarimento rivolgersi alla redazione del B.U.R.T. tel. n. 0554384631-4610-4624