Anno LII

REGIONE TOSCANA

Repubblica Italiana

BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Toscana

Parte Terza n. 24 del 15.6.2022 **Supplemento n. 95**

mercoledì, 15 giugno 2022 **Firenze**

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

E-mail: redazione@regione.toscana.it

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

SOMMARIO

CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI

FLAG - COSTA DEGLI ETRUSCHI

AVVISO PUBBLICO/BANDO. FLAG "Costa degli Etruschi" PRIORITÀ 5 "Favorire la commercializzazione e la trasformazione" (OT 3 CAPO I del Reg. 508 del 2014). MISURA 5.68 "Misure a favore della commercializzazione" (Art. 68 del Reg. (UE) n. 508/2014). *pag. 3*

FLAG - COSTA D'ARGENTO

PO FEAMP ITALIA 2014/2020. AVVISO PUBBLICO/BANDO PRIORITÀ 2 "Favorire un'acquacoltura 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). Strategia di Sviluppo Locale del Flag Costa d'Argento approvata dalla Regione Toscana con DD 28/10/2016 n. 11363 - Azione 1B) Interventi di ricerca applicata in acquacoltura finalizzati al risparmio energetico - Azioni afferenti a: MISURA 2.47 "Innovazione" (Art. 47 del Reg. (UE) n. 508/2014). *" 60*

CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI

FLAG - COSTA DEGLI ETRUSCHI

AVVISO PUBBLICO/BANDO. FLAG "Costa degli Etruschi" PRIORITÀ 5 "Favorire la commercializzazione e la trasformazione" (OT 3 CAPO I del Reg. 508 del 2014). MISURA 5.68 "Misure a favore della commercializzazione" (Art. 68 del Reg. (UE) n. 508/2014).

SEGUE ATTO E ALLEGATI

AVVISO PUBBLICO/BANDO

FLAG "Costa degli Etruschi"
PRIORITÀ 5

"Favorire la commercializzazione e la trasformazione"
(OT 3 CAPO I del Reg. 508 del 2014)

MISURA 5.68
"Misure a favore della commercializzazione"

(Art. 68 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
1.b.1) Dichiarazioni
1.b.2) 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 e verifiche ARTEA
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 o recupero del contributo.....
11. RICORSI AMMINISTRATIVI.....
12. INFORMATIVA AI SENSI DELLA LEGGE n.241/90 E DELLA LEGGE REGIONALE N. 40/2009.....
13. INFORMATIVA AGLI INTERESSATI EX ART. 13 REG. UE N. 679/2016 "REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI".....
SECONDA PARTE - NORME SPECIFICHE DELLA MISURA.....
Misura n. 5.68 "Misure a favorire la commercializzazione".....
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.....
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.....
Art. 11 Obblighi di pubblicazione ex art. 35 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34.....
ALLEGATI.....
Allegato 1 - Relazione tecnica descrittiva.....
Allegato 2 – Elenco degli interventi, quadro riepilogativo delle spese e Piano Finanziario
Allegato 3 - CRONOPROGRAMMA richieste liquidazioni (anticipo, acconto e saldo finale)
Allegato 4 – Dichiarazione congruità dei costi.....
Allegato 5 – Documentazione in caso di richiedente impresa di pesca/proprietario.....
Allegato 6 - Controlli Antimafia – Dichiarazione Impresa.....
Allegato 6 bis - -Controlli Antimafia – Dichiarazione relativa ai familiari conviventi.....
Allegato 6 Ter. Soggetti sottoposti a controllo antimafia.....
Allegato 7 – Indicatori di risultato.....
ALLEGATO 8 - SPESE AMMISSIBILI Decreto direttoriale n. 23460 del 18 novembre 2015.
Allegato 9 - CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI - CONDIZIONI PER IL RICONOSCIMENTO DEL PUNTEGGIO.....

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 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;

D.G.R n. 149 dell'8 marzo 2021 che sostituisce l'allegato 1 del DAR;

DGR n.748/2021 relativa alla modifica dell'Allegato 4 del DAR

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 e **modificata con Decreto Dirigenziale n. 1813 del 12/02/2020** 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 ad incentivare la competitività del settore ittico, alla ricerca di nuovi mercati e promuovere prodotti di qualità, all'aumento del valore aggiunto o la qualità del pesce catturato ed afferisce alla Priorità 5 del FEAMP, articolo 68 del Regolamento UE n. 508/2014 "Misure a favore della commercializzazione".

DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse finanziarie messe a disposizione del presente bando – sono pari ad **€ 89.997,57**
Il Flag Costa degli Etruschi, previa acquisizione del parere dell'OI Regione, espresso a seguito delle procedure di cui all'art. 7 della convenzione OI/FLAG, si riserva di integrare le risorse finanziarie mediante eventuali dotazioni aggiuntive nel rispetto delle caratteristiche ed entità dell'aiuto di cui al presente bando, al fine di aumentare l'efficacia dell'intervento finanziario, qualora le domande di finanziamento pervenute e ammissibili risultassero in eccedenza rispetto alle risorse stanziate.
Eventuali risorse che si renderanno disponibili per la misura 5.68 nel periodo di programmazione FEAMP potranno inoltre integrare detto importo.

SCADENZA

La domanda di sostegno, potrà essere presentata tramite DUA entro le ore **13.00 del 15 luglio 2022.**

SOGGETTI ATTUATORI

FLAG "Costa degli Etruschi" è competente per le istruttorie di ammissibilità dei progetti proposti al finanziamento, per la presentazione alla Regione Toscana della proposta di graduatorie di determinazione dei contributi, per l'istruttoria delle varianti e la successiva richiesta di parere alla Regione Toscana, per la concessione delle proroghe. Il FLAG comunica inoltre alla Regione eventuali rinunce pervenute da parte dei beneficiari.
Artea: è competente per l'istruttoria tecnico, contabile ed amministrativa propedeutica alla liquidazione dei contributi. Erogazione 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 entro le ore 13,00 del 15 luglio 2022 pena la non ammissibilità della stessa domanda.

Per presentazione della domanda si intende la sottoscrizione della DUA nel sistema informatico ARTEA mediante le modalità telematiche di cui al decreto ARTEA n. 70 del 30/06/2016 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.

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 nella sezione "Servizi e Procedure", "FEAMP".

1.b.1) 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.

1.b.2) 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 scannerizzazione 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 info@pec.farmaremma.it o, se non dovesse risultare trasmissibile per via telematica, tramite raccomandata A/R agli Uffici 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 del progetto (allegato 2presente bando);
- assenza delle dichiarazioni obbligatorie di cui al paragrafo 1 punto 1.b.1;
- assenza dei criteri di priorità nell'apposita sezione della DUA; ciò a prescindere da quelli eventualmente evidenziati nella relazione tecnica (allegato 1 presente bando);
- domande pervenute riguardanti operazioni che non ricadono nel territorio di applicazione della Strategia di Sviluppo Locale del FLAG "Costa degli Etruschi".

2. VALUTAZIONE ISTRUTTORIA

L'istruttoria dei progetti presentati sarà realizzata 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 la domanda di contributo sia considerata ammissibile ma 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 Domanda di Sostegno in fase di presentazione della domanda è immodificabile; di conseguenza solo quelli evidenziati nella relazione tecnica potranno essere oggetto di adeguamento al solo scopo di uniformarli a quelli evidenziati in Domande di Sostegno.
Le integrazioni richieste devono essere inviate da parte del beneficiario entro il termine decadenziale indicato dal FLAG "Costa degli Etruschi**.**
Ai sensi della vigente normativa, in attesa della ricezione delle integrazioni, i termini per l'istruttoria sono sospesi.
d) Qualora la documentazione risultante 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 in ragione della grave carenza documentale, decade e verrà archiviata come non ammissibile;

e) In ragione della marginale carenza documentale o anche di altre informazioni degli altri elementi integrativi richiesti, la Commissione Istruttoria di Valutazione del FLAG può:

1. non attribuire il punteggio di priorità totalmente o parzialmente;
1. non ammettere un investimento in relazione al quale è stata richiesta l'integrazione;
2. o non riconoscere parzialmente o totalmente la spesa, fino all'eventuale non accoglimento in toto della domanda.

Nel corso dell'istruttoria dovrà essere acquisita, attraverso consultazione del portale della CCIAA, copia della visura camerale.
f) Le domande valutate positivamente sono inserite in una graduatoria di merito, approvata dall'apposito Organo del FLAG, con la procedura prevista dal Regolamento interno, in cui sono indicate sia le domande ammesse a contributo e finanziate in base alle risorse disponibili e sia quelle ammissibili, ma non finanziabili per esaurimento delle risorse.

La graduatoria e la conseguente assegnazione dei contributi, previa valutazione del Settore regionale competente è approvata con atto amministrativo del medesimo Settore e pubblicata sul BURT. Successivamente il Settore regionale invia ai beneficiari ed ai FLAG le relative note di assegnazione dei contributi.

Le domande valutate positivamente sono finanziate secondo l'ordine di 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. L'età del beneficiario è calcolata alla data di presentazione della domanda.

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 preferenza a quelli 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.

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.

Eventuali risorse disponibili nella Strategia o risorse riassegnate dalla Regione al Flag per la misura 5.68 o 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.

g) Il controllo delle eventuali dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR n. 445/2000 viene effettuato, secondo la normativa vigente, dall'ufficio competente del FLAG "Costa degli Etruschi"
che svolge l'istruttoria della relativa domanda.

h) Le informazioni relative a ciascun beneficiario sono inserite nel SIPA – Sistema Italiano per la Pesca e l'Acquacoltura da parte del soggetto 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 presentata nel sistema informativo di ARTEA entro **8 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 a partire dal 1° gennaio dell'anno precedente a quello di pubblicazione del bando sul BURT, in relazione alle risorse di cui al presente bando. Ciò 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 opere edilizie, 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.

Sono ammissibili esclusivamente le spese riportate all'art. 7 della Seconda Parte del presente bando. L'ammissibilità è determinata nel rispetto di quanto previsto dal documento sulle spese ammissibili approvato dal tavolo istituzionale Mi.P.A.A.F./Regioni e pubblicato sul sito della Regione Toscana all'indirizzo web:

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

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:
- la decadenza della stessa domanda con conseguente revoca dei contributi assegnati e/o recupero di quelli eventualmente già erogati;
- 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:
- lo spostamento della sede dell'investimento;
- il cambio del beneficiario secondo quanto previsto al successivo paragrafo 5.1
- le modifiche che comportano un aumento del costo dell'investimento;
- 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:
- 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;
- gli adeguamenti del computo metrico nel limite del 5% per ogni voce di costo del medesimo computo;
- 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 al Flag Costa degli Etruschi via PEC all'indirizzo info@pec.farmaremma.it, che procederà alla relativa istruttoria ed all'invio degli esiti al Settore regionale competente per l'espressione del parere vincolante, preliminare alla sua eventuale approvazione. 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 giustifichino 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 Costa degli Etruschi 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 Costa degli Etruschi 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 Costa degli Etruschi competente entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento della PEC; la loro approvazione da parte del FLAG 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 Costa degli Etruschi.

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 Flag Costa degli Etruschi 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. Il Flag Costa degli Etruschi 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 selezione;
d. dichiarazione di accettazione da parte del soggetto subentrante:
- del nuovo punteggio dei criteri di selezione, quando previsto;
- del riposizionamento in graduatoria, quando previsto;
- dell'eventuale nuova percentuale di contribuzione;
- dell'eventuale riduzione del contributo;
e. assunzione, da parte del soggetto subentrante, di tutti gli impegni derivanti dalla concessione 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.

Il Flag Costa degli Etruschi 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.* ***Stante lo stato di attuazione della SISL, la richiesta potrà essere accolta e concedibile esclusivamente se il FLAG Costa degli Etruschi valuterà che il progetto possa essere portato a termine e rendicontato nei tempi previsti dalla strategia e quindi entro il 30 giugno 2023.***

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

In ogni caso la proroga deve essere formalmente disposta dal FLAG.

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

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 al FLAG Costa degli Etruschi che procederà alla relativa istruttoria.

Il FLAG "Costa degli Etruschi" valuta l'ammissibilità della proroga richiesta entro venti giorni lavorativi dal suo ricevimento; gli esiti di tale valutazione sono comunicati al richiedente entro i successivi dieci giorni lavorativi e registrati nel sistema informativo di ARTEA entro i successivi 10 giorni lavorativi.

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 documentati.

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 pubblicato sul sito della Regione Toscana al seguente indirizzo:
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.

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

Per progetti per i quali è ammessa al contributo FEAMP una spesa di importo pari o superiore a euro 50.000,00 potrà essere prevista l'erogazione di parte del contributo assegnato a seguito di presentazione di uno stato di avanzamento finanziario relativo ad opere ed attività già realizzate.

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 SAL entro il termine di cui al successivo capoverso.

La richiesta di SAL deve essere presentata entro 120 giorni 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 e verifiche ARTEA
Nella domanda di liquidazione finale il beneficiario conferma o comunica le variazioni delle condizioni di accesso e priorità che hanno consentito 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 1.42 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 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 deve 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,

In proposito si specifica quanto segue:

a) le fatture emesse prima della data di chiusura della domanda sul portale ARTEA dovranno risultare accompagnate da una dichiarazione del beneficiario rilasciata secondo il modello di cui all'allegato 10 del presente bando

b) le fatture emesse a partire dalla data di chiusura della domanda sul portale ARTEA dovranno riportare obbligatoriamente **nella loro versione originale** il numero di CUP ARTEA (diverso dal CUP MISE di cui al sottostante punto c)) prodotto dal sistema informatico ARTEA

c) le fatture emesse a partire dalla data di ricevimento, da parte del beneficiario, del **Codice Unico di Progetto (CUP)** di cui alla Delibera CIPE n.24 del 29 settembre 2004, dovranno obbligatoriamente riportare detto CUP **nella loro versione originale.**

LE FATTURE CHE NON RISULTERANNO IN LINEA CON LE INDICAZIONI RIPORTATE AI SOPRARICHIAMATI PUNTI a), b) e c) NON SARANNO CONSIDERATE AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO DA EROGARE IN FASE DI LIQUIDAZIONE A TITOLO DI SAL E/O SALDO

E' INOLTRE FATTO OBBLIGO DI GARANTIRE LA TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI (APPOSIZIONE SUI GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO QUALI BONIFICI/MANDATI, ESTRATTI CONTO, REGISTRI CONTABILI ECC. DEL N. DELLA FATTURA/ CUP ARTEA O CUP MISE/ GLI ALTRI RIFERIMENTI PREVISTI DAL BANDO QUALI "FEAMP, MISURA…...., CODICE DEL PROGETTO ,,,,,,,,.").

LE FATTURE PER LE QUALI NON SARA' POSSIBILE DETERMINARE LA TRACCIABILITA' DEL PAGAMENTO NON POTRANNO ESSERE CONSIDERATE AI

FINI DELLA DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO DA EROGARE IN FASE DI LIQUIDAZIONE A TITOLO DI SAL E/O SALDO

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 beneficiario 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.

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 6 Ter.
In proposito il soggetto richiedente dovrà trasmettere una dichiarazione (Allegato 6) 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 (**Allegato 6 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 dell'ARTEA – Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura, via Ruggero Bardazzi 19/21 – 50127 Firenze (FI) 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 indicate da parte degli uffici di 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, di SAL 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, a dimostrazione dell'avvenuto pagamento. 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):

1) Sepa Credit Transfer (SCT) o bonifico SEPA: il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della contabile bancaria/postale contenente il CRO di riferimento.
2) Sepa Direct Debit (SDD) – ex RID: il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia del contabile bancaria/postale 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.
3) Ricevuta Bancaria (RIBA): il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della ricevuta bancaria/postale 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.

4) 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.

5) 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 del tesoriere 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 del mandato

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 anche le seguenti:

- 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.
- 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.
- 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).

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 effettuarne 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 della Regione 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 il Flag Costa degli Etruschi 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 provvederà ad effettuare gli opportuni accertamenti;
- rispettare le norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008);
- applicare il CCNL di riferimento, se il richiedente si avvalga di personale dipendente;
- tenere un sistema di contabilità separata (conto corrente dedicato) o una codificazione contabile adeguata a 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";
- utilizzare il sostegno pubblico in conformità agli scopi previsti dal progetto finanziato;
- 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 consentono il raggiungimento della finalità della Misura, in conformità agli obblighi derivanti dalla normativa vigente, dal PO FEAMP 2014-2020 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:
- informare di tale finanziamento tutti i partecipanti all'operazione;
- informare che l'operazione in corso è stata selezionata nel quadro del PO FEAMP 2014-2020;
- 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 Europea.
- 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 l'obbligo di stabilità delle operazioni. 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), o entro il termine stabilito dalla normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, 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.
Inoltre si invita il richiedente alla considerazione di quanto riportato ai punti da 2 a 5 dell'art. 71 Reg, Ue 1303/2013, se applicabili in particolare:

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 Europea.

Il proprietario di un peschereccio che ha beneficiato di un aiuto di cui alla presente Misura, si obbliga inoltre a non trasferire tale peschereccio al di fuori dell'Unione almeno nei cinque anni successivi alla data del pagamento effettivo di tale aiuto al beneficiario. Se un peschereccio è trasferito entro tale termine, le somme versate saranno recuperate dallo Stato membro.

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.
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 tutti 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 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:
- 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.
- 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, e/o se la spesa sostenuta, al netto di quella sostenuta per la variante non autorizzata, risulta inferiore al 50% del totale dell'importo ammesso;
- per il mancato rispetto dei termini di cui al precedente paragrafo 3; e delle previsioni di cui all'art. 71 del Reg. UE 1303/2013.
- 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;
- per difformità dal progetto realizzato rispetto a quanto previsto nell'atto di assegnazione o

per esito negativo dei controlli.

b) In tali casi l'Amministrazione regionale 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 i n cui il richiedente/beneficiario intenda rinunciare al contributo concesso, deve inviare al Flag Costa degli Etruschi ed al Settore regionale competente una comunicazione 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 pronunzia 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 o recupero del contributo
In caso di accertamento di irregolarità il Settore regionale competente e/o ARTEA adotterà misure volte a correggere o recuperare gli importi indebitamente versati.
Le rettifiche consistono in una soppressione totale o parziale del contributo pubblico concesso.
I contributi svincolati a seguito delle rettifiche finanziarie, saranno riutilizzati nell'ambito dello stesso PO FEAMP.
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;
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;
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.

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. 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. INFORMATIVA AGLI INTERESSATI EX ART. 13 REG. UE N. 679/2016 "REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI"
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; mail 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, della Direzione Agricoltura e Sviluppo rurale e di 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 Responsabile della protezione dei dati (urp/altro dpo@farmaremma.it).

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. 5.68 "Misure a favorire la commercializzazione"

Art. 1 Finalità della misura
La finalità delle Misura **5.68** della Programmazione FEAMP e le conseguenti Azioni pianificate dal Flag Costa degli Etruschi sono volte a promuovere la qualità e il valore aggiunto delle produzioni ittiche, attraverso la tracciabilità, la certificazione, la commercializzazione e le campagne di comunicazione e promozione dei settori di pesca e acquacoltura, anche attraverso la promozione dei territori di riferimento.
La finalità ultima degli interventi previsti dall'art. 68 del Reg. (UE) n. 508/2014 è quella di sostenere i beneficiari che promuovono e incentivano la competitività del settore ittico, volta alla ricerca di nuovi mercati e promuovere prodotti di qualità.
La strategia elaborata dal Flag prevede non tanto la promozione di un marchio del territorio settoriale (pesca o acquacoltura o trasformazione dei prodotti ittici) ma la promozione del settore nel suo complesso per un reciproco accrescimento del valore del marchio comune.
Nell'ambito della misura sarà svolta anche una azione di promozione del territorio con la messa in risalto di tutte le caratteristiche ambientali, sociali, storiografiche e archeologiche legate al mondo della fruizione del mare.

Art. 2 Area territoriale di attuazione
Territorio del FLAG "Costa degli Etruschi".

Art. 3 Interventi ammissibili
Sono ritenuti ammissibili a contributo i seguenti interventi:
creare organizzazioni di produttori, associazioni di organizzazioni di produttori o organizzazioni intersettoriali riconosciute a norma del capo II, sezione II, del Reg. (UE) n. 1379/2013;

A) Trovare nuovi mercati e migliorare le condizioni per l'immissione sul mercato dei prodotti alieutici e acquicoli, tra cui:
- specie con un potenziale di mercato;
- catture indesiderate di stock commerciali sbarcate conformemente alle misure tecniche, all'articolo 15 del regolamento (UE) n. 1380/2013 e all'articolo 8, paragrafo 2, lettera b), del regolamento (UE) n. 1379/2013;
- prodotti della pesca e dell'acquacoltura ottenuti utilizzando metodi che presentano un impatto limitato sull'ambiente o prodotti dell'acquacoltura biologica ai sensi del regolamento (CE) n. 834/2007;

B) ***Promuovere la qualità e il valore aggiunto facilitando***:
- la domanda di registrazione di un determinato prodotto e l'adeguamento degli operatori interessati ai pertinenti requisiti di conformità e certificazione a norma del Reg. (UE) n. 1151/2012;
- la certificazione e la promozione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili, compresi i prodotti della pesca costiera artigianale, e dei metodi di trasformazione rispettosi dell'ambiente;
- la commercializzazione diretta dei prodotti della pesca da parte dei pescatori dediti alla pesca costiera artigianale o da parte dei pescatori dediti alla pesca a piedi
- la presentazione e l'imballaggio dei prodotti;

C) C***ontribuire alla trasparenza della produzione e dei mercati e svolgere indagini di mercato e studi sulla dipendenza dell'Unione dalle importazioni;***

D) Contribuire alla tracciabilità dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura e, se del caso, allo sviluppo di un marchio dell'Unione di qualità ecologica (ecolabel) per i prodotti della pesca e dell'acquacoltura di cui al Reg. (UE) n.1379/2013;

E) Realizzare campagne di comunicazione e promozione regionali, nazionali o transnazionali per sensibilizzare il pubblico sui prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili (non orientati verso denominazioni commerciali).

Gli interventi di cui sopra possono includere le attività di produzione, trasformazione e commercializzazione nell'ambito della catena di approvvigionamento.

Art. 4 Soggetti ammissibili a finanziamento
Organizzazioni di produttori riconosciute;
Micro, Piccole e Medie Imprese (PMI);
Associazioni di organizzazioni di produttori;
Organismi di diritto pubblico.

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
- Gli investimenti sono realizzati nel rispetto di quanto previsto al precedente art. 2
- Il richiedente non rientra tra i casi di esclusione di cui all'art. 106 del Reg. (UE) n.966/2012
- L'operazione concorre al raggiungimento degli obiettivi di cui al PO FEAMP
- L'operazione non è orientata verso denominazioni commerciali in caso di interventi relativi al paragrafo 1 lettera g)

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 29 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 di non avere accesso al contributo: 1. per i soggetti di diritto privato, nel caso di aver ottenuto altri finanziamenti (anche se solo in concessione e non ancora erogati) per una o più voci di costo oggetto della domanda; 2. per i soggetti di diritto pubblico, nel caso di aver ottenuto altri finanziamenti unionali (anche se solo in concessione e non ancora erogati), per una o più voci di costo 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 deve essere corredata della seguente documentazione in corso di validità:

1) Elenco della documentazione presentata;
2) Allegato 1 - Relazione tecnica descrittiva
3) Allegato 2 – Elenco degli interventi, quadro riepilogativo delle spese e Piano Finanziario
4) Allegato 3 - CRONOPROGRAMMA richieste liquidazioni (anticipo, acconto e saldo finale)
5) Allegato 4 – Dichiarazione congruità dei costi
6) Allegato 5 – Documentazione in caso di richiedente impresa di pesca/proprietario
7) Allegato 6 - Controlli Antimafia – Dichiarazione Impresa
8) Allegato 6 bis - Controlli Antimafia – Dichiarazione relativa ai familiari conviventi
9) Allegato 7 Indicatori di risultato
10) Cronoprogramma fisico delle attività;
11) 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;

Ulteriore documentazione specifica:

Documentazione per richiedente in forma societaria:

• copia dello statuto, dell'atto costitutivo ed elenco soci;
• copia dell'atto di nomina degli organi amministrativi attualmente in carica;
• 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;
• copia dell'atto di riconoscimento ministeriale (per le OP).

Documentazione ai fini dell'attestazione della congruità dei costi

• 3 preventivi di spesa confrontabili, predisposti da fornitori diversi e riportanti nei dettagli;
• 1 o 2 preventivi 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 3) 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.
• 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.
Nell'ambito delle spese generali per la consulenza tecnica e finanziaria, perizie tecniche o finanziarie, ai fini della verifica sulla congruità di tali costi, è necessaria la presentazione di tre preventivi di spesa confrontabili, prodotti da soggetti indipendenti. Ferma restando la libera scelta della ditta tra i preventivi trasmessi, l'importo del preventivo più basso corrisponderà alla spesa ammissibile. Tutta la documentazione, per cui sia prevista la prestazione di un professionista, si intende sottoscritta da tecnici regolarmente abilitati ed iscritti ai rispettivi Albi professionali.

Documentazione inerente le spese generali
Nell'ambito delle spese generali per la consulenza tecnica e finanziaria, per le perizie tecniche o finanziarie, ai fini della verifica sulla congruità di tali costi, è necessaria la presentazione di tre preventivi di spesa confrontabili, prodotti da soggetti indipendenti. Ferma restando la libera scelta spesa ammissibile.

Art. 7 Spese ammissibili
Le principali categorie di spese ammissibili riguardano costi sostenuti per l'attuazione dell'operazione (ad esempio, riunioni, convegni, seminari, conferenze, workshop, Show-cooking e degustazione prodotti ittici, percorsi di gusto, corsi di cucina con degustazione, attività ludico-didattiche creative, piattaforme web, indagini e ricerche di mercato, fiere e manifestazioni)

Segue una lista indicativa delle spese ammissibili:
- spese per la creazione di organizzazioni di produttori, associazioni di organizzazioni di produttori od organizzazioni intersettoriali riconosciute a norma del capo II del Reg. (UE) 1379/2013;
- spese elencate nel DM n. 23460 del 18 novembre 2015 del MIPAAF Allegato 8 al presente bando
- le spese per garanzie fideiussorie, se tali garanzie sono previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di gestione;
- spese generali (costi generali e 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 a 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;
- 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;
- spese per garanzie fideiussorie, se tali garanzie sono previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di gestione;

- 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.
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 rientrano nella categoria prevista dalla Misura;
- presentate oltre il termine previsto per la rendicontazione;
- quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione.

Non sono ammesse le spese relative a:
- beni e servizi forniti da società controllate e/o collegate e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti;
- industrializzazione dei prototipi e dei progetti sviluppati;
- 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 macchinari e impianti di produzione se non espressamente e direttamente finalizzati al raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- acquisto di arredi ed attrezzature d'ufficio diverse da quelle informatiche e di laboratorio;
- opere di abbellimento e spazi verdi;
- costi per la manutenzione ordinaria e per le riparazioni;
- 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;
- spese relative a parti o componenti di macchine ed impianti a meno che non siano finalizzate alla realizzazione del prototipo/impianto pilota previsto dal progetto;
- acquisto di impianti, macchinari, attrezzature usati;
- opere provvisorie non direttamente connesse all'esecuzione del progetto;
- costruzione di strutture che non contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi dell'operazione;
- 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, oneri assicurativi, ecc.);
- spese relative ad opere in sub-appalto;
- investimenti finalizzati a garantire il rispetto delle norme previste dalla normativa comunitaria in materia di ambiente, salute dell'uomo o degli animali, igiene o benessere degli animali, qualora le suddette norme diventino vincolanti per le imprese;
- 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;
- interventi che aumentano la capacità di pesca di una nave o attrezzature che aumentano la capacità di un peschereccio di individuare pesce ai sensi dell'art. 11 lett. a) del Reg. (UE) 508/2014.

Secondo quanto previsto dall'art. 69 par. 3 del Reg. (UE) 1303/2013, non sono ammissibili a contributo 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 € 89.997,57
La Misura prevede un'intensità massima dell'aiuto pubblico pari al 50% delle spese ammesse sulla base dei costi sostenuti dai beneficiari, secondo quando previsto dal par. 1 art. 95 "Intensità dell'aiuto pubblico" del Reg. (UE) n. 508/2014. Secondo quanto previsto dal par. 2 del medesimo articolo, in deroga al par. 1, il Soggetto Attuatore può applicare un'intensità dell'aiuto pubblico pari al 100% della spesa ammissibile dell'intervento quando il beneficiario è un Organismo di diritto pubblico o un'impresa incaricata della gestione di servizi di interesse economico generale di cui all'art. 106, par. 2, TFUE1, qualora l'aiuto sia concesso per la gestione di tali servizi. Sempre in deroga al par. 1, il par. 3 del medesimo articolo prevede che il Soggetto Attuatore possa applicare un'intensità dell'aiuto pubblico compresa tra il 50% e il 100% della spesa totale ammissibile quando l'intervento è attuato nell'ambito del titolo V, capi I, II o IV e soddisfa i criteri seguenti:
- interesse collettivo;
- beneficiario collettivo;
- elementi innovativi, se del caso, a livello locale,

Oppure, nel caso l'intervento sia attuato nell'ambito del titolo V, capo III, soddisfa uno dei tre criteri elencati sopra. 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[1]: possibile aumento di	10
Interventi attuati da organizzazioni di produttori, associazioni di organizzazioni di produttori o organizzazioni interprofessionali: possibile aumento di	25
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.
È possibile l'erogazione di un anticipo non superiore al 40% dell'importo totale dell'aiuto ammesso. La richiesta potrà essere inviata entro 90 giorni successivi alla data di invio della nota di assegnazione del contributo

1

Art. 9 Criteri di selezione

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

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:

OPERAZIONE A REGIA				
N	**CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI**	**Coefficiente C (0<C<1)**	**Peso (Ps)**	**Punteggio P=C*Ps**
CRITERI TRASVERSALI				
T1	L'operazione si inserisce in una strategia/progetto/piano finanziato anche con altre risorse finanziarie con particolare riferimento a Fondi SIE	C=0 NO C=1 SI	0	
T2	In caso di imprese il soggetto richiedente è di sesso femminile ovvero la maggioranza delle quote di rappresentanza negli organismi decisionali è detenuta da persone di sesso	C=0 NO C=1 SI	0,5	
T3	Minore età del rappresentante legale ovvero minore età media dei componenti degli organi decisionali	Età/età media = > 40 anni Età/età < 40 anni	1	
CRITERI RELATIVI ALL'OPERAZIONE				
O1	Investimenti finalizzati al rafforzamento delle OP	C=Costo investimento tematico/Costo totale dell'investimento	0	
O2	L'operazione prevede interventi finalizzati al miglioramento delle condizioni per l'immissione sul mercato dei prodotti alieutici e acquicoli	C=Costo investimento tematico/Costo totale dell'investimento	1	
O3	L'operazione prevede interventi facilitano la certificazione e la promozione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili, e dei metodi di trasformazione rispettosi dell'ambiente	C=Costo investimento tematico/Costo totale dell'investimento	1	
O4	L'operazione prevede interventi che facilitano la	C=Costo investimento tematico/Costo totale	1	

	commercializzazione diretta dei prodotti della pesca costiera artigianale	dell'investimento		
O5	L'operazione prevede interventi che contribuiscono alla tracciabilità dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura	C=Costo investimento tematico/Costo totale dell'investimento	1	
O6	L'operazione prevede interventi finalizzati alla realizzazione di campagne di comunicazione e di promozione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili	C=Costo investimento tematico/Costo totale dell'investimento	1	
O7	L'operazione prevede interventi finalizzati alla realizzazione di campagne di educazione alimentare rivolte alla comunità e/o scuole	C=0 NO C=1 SI	1	

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).
Come previsto al paragrafo 2 della Prima Parte del bando, 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.

Come previsto al paragrafo 2 lettera c) si specifica che il punteggio richiesto in DUA in fase di presentazione della domanda è immodificabile; di conseguenza solo quelli evidenziati nella relazione tecnica potranno essere oggetto di adeguamento al solo scopo di uniformarli a quelli evidenziati in DUA.

Art. 10 Vincoli di alienabilità e di destinazione
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.

Art. 11 Obblighi di pubblicazione ex art. 35 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34
A carico dei beneficiari degli interventi finanziati sul presente avviso sussistono specifici obblighi di pubblicazione di cui all'art. 35 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 (cd. Decreto crescita) convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, che stabilisce che le associazioni, fondazioni, onlus, oltre che le imprese, sono tenute a pubblicare le informazioni relative a sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, non aventi carattere generale e privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria, agli stessi effettivamente erogati nell'esercizio finanziario precedente dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il mancato rispetto dell'obbligo comporta l'applicazione di sanzioni amministrative secondo quanto previsto dalla norma citata.

ALLEGATI

Allegato 1 - Relazione tecnica descrittiva

1) **BARRARE NELLA PRIMA COLONNA, CON UNA X, L'INTERVENTOE/O GLI INTERVENTI CHE SI INTENDE ATTUARE CON LAPROPOSTA PROGETTUALE. NELL'ULTIMA COLONNA INSERIREUNA BREVE DESCRIZIONE DELL'AZIONE.**

	TITOLO DELL'INTERVENTO	Tipologia categoria di spesa (riportare una o più delle categorie di spesa elencate all'articolo 7 della seconda parte del bando)	DESCRIZIONE
	INTERVENTO DI CUI AL PUNTO A) DELL'ARTICOLO 3 DELLA PARTE SECONDA DEL BANDO		
	INTERVENTO DI CUI AL PUNTO B) DELL'ARTICOLO 3 DELLA PARTE SECONDA DEL BANDO		
	INTERVENTO DI CUI AL PUNTO C) DELL'ARTICOLO 3 DELLA PARTE SECONDA DEL BANDO		
	INTERVENTO DI CUI AL PUNTO D) DELL'ARTICOLO 3 DELLA PARTE SECONDA DEL BANDO;		
	INTERVENTO DI CUI AL PUNTO E) DELL'ARTICOLO 3 DELLA PARTE SECONDA DEL BANDO		

Finalità che s'intende raggiungere con l'intervento

……...……
……..……
……

Descrizione dell'intervento (relazione dettagliata*)

……...……
……..……
……

Indicazione dei requisiti di priorità richiesti così come indicati all'art. 9 della parteSeconda del bando.

Specificare per ogni requisito richiesto in DUA la documentazione attestante la relativa spesa (solo per priorità dipendente dal costo dell'obiettivo tematico (criteri O1, O2, O3, O4, O5, O6 della tabella di cui all'articolo 9).

n. fattura/n. preventivo/n. voce computometrico	**Obiettivo tematico (riportare per ogni voce dispesa uno dei criteri tra O1, O2, O3, O4, O5, O6 (se richiesti in DUA)**

N.B. CIASCUNA SPESA NON PUO' ESSERE INDICATA PER PIU' DI UN OBIETTIVO TEMATICO

Specificare altresì per ogni requisito di priorità indicato in DUA le motivazioni per le quali viene richiesto tenendo conto di quanto riportato al successivo allegato 8

Comune in cui ricade l'intervento: …….....

soggetti (pubblici e privati) coinvolti direttamente e/o indirettamente nella realizzazionedel progetto e nella fase successiva di gestione

……...……
……

descrizione tipologie spese (art. 7 della parte seconda del bando):

……...……
……
……

Dati relativi al soggetto beneficiario:

Numero addetti a tempo indeterminato/determinato, numero soci, tipologia soci (naturagiuridica), dati strutturali, attività aziendali, dati economici aziendali

……...……
……
……

DATA_____FIRMA

Allegato 2 – Elenco degli interventi, quadro riepilogativo delle spese e Piano Finanziario

ELENCO DEGLI INTERVENTI

PREVENTIVI / FATTURE/COMPUTI			Intervento (**) specificando la lettera di cui all'art.3 seconda parte delbando	COSTO UNITARIO (al netto d'IVA)	QUANTITA' (specificare unitàdi misura)	COSTO COMPLESSIVO (al netto d'IVA/con IVA se richiesta – art.7)
Numero di riferimento(*)	Ditta	Data				

SUB TOTALE A _____

SUB TOTALE B _____

SUB TOTALE C _____

ALTRI PREVENTIVI / FATTURE/COMPUTI……

ALTRI PREVENTIVI / FATTURE/COMPUTI……

ALTRI SUB TOTALI…….

TOTALE (somma dei sub totali) *** …….

(*) Le fatture/preventivi dovranno avere un numero di riferimento che dovrà essere riportato nel quadro riepilogativo delle spese.
(**) In questo spazio dovrà essere riportata la lettera di riferimento dell'intervento, come segnalato nel quadro riepilogativo delle spese.
(***) Il totale deve corrispondere al subtotale degli interventi come previsto nel quadro riepilogativo delle spese.

QUADRO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE

INTERVENTO Denominazione azione, specificandola relativa lettera (art. 3 seconda parte del bando)		NUMERO DI RIFERIMENTO DELLA FATTURA/PREVENTIVO/COMPUTO (*)	COSTO COMPLESSIVO (al netto d'IVA/con IVA se richiesta – art. 7)
Rif.. (**)			
		SUBTOTALE	.....
		TOTALE COSTI	.....
		SPESE GENERALI (max 12% del totale costi)	.....
		TOTALE PROGETTO (totale costi+spese generali)	.....

(*) Il numero di riferimento delle fatture/preventivi/computi deve corrispondere al numero di riferimento delle fatture/preventivi/computi presenti nell'elenco degli interventi.
(**) La lettera di riferimento di ogni singolo intervento deve corrispondere a quella riportata nell'elenco delle azioni.

PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO

PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO	
Di cui: - fondi propri	
- prestiti	
- altro	
CONTRIBUTO FEAMP	
TOTALE PIANO FINANZIARIO	

DATA_____FIRMA _____

Allegato 3 - CRONOPROGRAMMA richieste liquidazioni (anticipo, acconto e saldo finale)

Richiedente.....		
Contributo richiesto.....		
Richiesta di liquidazione:	IMPORTO	Previsione Mese e Anno di presentazione
Anticipo	……	…… …….
Acconto	……	…… …….
Saldo finale	……	…… …….
TOTALE		

DATA FIRMA

Allegato 4 – Dichiarazione congruità dei costi

Il sottoscritto ……. nato a …….. il ……..……..
Codice Fiscale …….. in qualità di …….
(specificare titolare ovvero legale rappresentante) dell'impresa ……....
P. IVA.....

Misura 5.68:

per gli acquisti/interventi previsti dal progetto per cui si richiede il contributo pubblico,

DICHIARA CHE

- i valori indicati nel quadro riepilogativo di spesa, risultano allineati ai listiniprezzi delle maggiori imprese di produzione ed installazione.

- per ogni intervento, bene e/o attrezzatura, inerente il progetto allega la seguente documentazione:

- 3 preventivi rilasciati da parte di 3 ditte differenti con l'indicazione di quello prescelto(nel caso in cui non sia stato scelto il preventivo di minore importo, è necessario descrivere le motivazioni che sono alla base della scelta più onerosa);

- 1 o 2 preventivo/i corredato/i 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 che la trasmissione di un uno o due preventivo/i si è resa necessaria in quanto:

- vi è carenza di ditte fornitrici
- lavoro da eseguire/le attrezzature da acquistare presentano caratteristiche particolari cherendono difficoltoso il loro reperimento sul mercato (specificare quali).....
- ditte fornitrici non hanno inviato i preventivi richiesti (allegare le richieste dei preventiviinviate alle ditte)
- altro

(specificare).....

Data…… Firma……

Allegato 5 – 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 6 - 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), residente il…….a……..(__ _), residente a……. (__) in via ……..... n……. ,

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 6 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.

Allegato 6 Ter. 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)	
Impresa individuale	1. Titolare dell'impresa 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2
Associazioni	1. Legali rappresentanti 2. membri del collegio dei revisori dei conti o sindacale (se previsti) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui al punto 1 e 2
Società di capitali o cooperative	1. Legale rappresentante 2. Amministratori (presidente del CdA/amministratore consiglieri) 3. direttore tecnico (se previsto) 4. membri del collegio sindacale 5. socio di maggioranza (nelle società con un numero di o inferiore a 4) 6. socio (in caso di società unipersonale) 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 lettera b) del D.Lgs 231/2001; 8. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1-2-3-4-5-6-7
Società semplice e in nome collettivo	1. tutti i soci 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3
Società in accomandita semplice	soci accomandatari 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti
Società estere con sede secondaria in Italia	**1.** coloro che le rappresentano stabilmente in Italia **2.** direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3
Società estere prive di sede secondaria con rappresentanza stabile in Italia	Coloro che esercitano poteri di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri) rappresentanza o direzione dell' impresa familiari conviventi dei soggetti di cui al punto 1
Società personali (oltre a quanto espressamente previsto per le società in nome collettivo e accomandita semplice)	Soci persone fisiche delle società personali o di capitali che sono socie della società personale esaminata Direttore tecnico (se previsto) membri del collegio sindacale (se previsti) familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3

Società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna	1. legale rappresentante 2. componenti organo di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri)** 3. direttore tecnico (se previsto) 4. membri del collegio sindacale (se previsti)*** 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 percento, ed ai soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della
Consorzi ex art. 2602 c.c. non aventi attività esterna e per i gruppi europei di interesse economico	1. legale rappresentante 2. eventuali componenti dell'organo di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri)** 3. direttore tecnico (se previsto) 4. imprenditori e società consorziate (e relativi legale rappresentante ed eventuali componenti dell'organo di amministrazione)** 5. membri del collegio sindacale (se previsti)*** 6. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2,3,4 e 5
Raggruppamenti temporanei di imprese	2. 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 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti)** 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3

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	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 non separato.

*__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 7 – Indicatori di risultato

MISURA	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VALORE PREVISTO	VALORE REALIZZATO
5.68 - Art. 68 - Misure a favore della commercializzazione	Non Applicabile			
5.68 - Art. 68 - Misure a favore della commercializzazione	Variazione del valore di prima vendita negli altri casi	Migliaia di euro		
5.68 - Art. 68 - Misure a favore della commercializzazione	Variazione del valore di prima vendita nelle OP	Migliaia di euro		
5.68 - Art. 68 - Misure a favore della commercializzazione	Variazione del volume di prima vendita negli altri casi	Tonnellate		
5.68 - Art. 68 - Misure a favore della commercializzazione	Variazione del volume di prima vendita nelle OP	Tonnellate		

ALLEGATO 8 - SPESE AMMISSIBILI Decreto direttoriale n. 23460 del 18 novembre 2015

Riunioni, convegni, seminari, conferenze, workshop

Spese ammissibili:
- Affitto e allestimento sale, noleggio attrezzature (Ad esempio proiettori, microfoni, cabine, interpretariato); - Ideazione e realizzazione linea grafica per i materiali di produzione - Produzione e stampa dei materiali di produzione - Riproduzione attraverso la stampa di opuscoli guide e documenti informativi, destinati alla diffusione - Servizio di accoglienza con Hostess - Servizio di pulizia ed igienizzazione dello spazio - Servizi di interpretariato e traduzione - Servizi di trasporto materiali, incluso montaggio e smontaggio, imballaggio e assistenza tecnica - Servizio di facchinaggio, supporto delle attività della manifestazione - Servizio catering (coffee-break) - Attività di segreteria organizzativa, ivi compreso l'invito di speaker e relatori, la gestione dell'hospitality, la definizione del programma in accordo con la committenza, gli interventi dei relatori nelle sessioni scientifiche previste durante l'evento prescelto - Spese agenzia pubblicitaria e/o servizi di attività di ufficio stampa ivi compresi conferenza stampa, realizzazione interviste, cartella stampa, attività social media marketing, etc. - Rimborso spese esperti del settore - Ideazione, progettazione e produzione di spot//video/documentari/filmati audio-video promozionali - Ideazione, realizzazione e produzione e stampa dei materiali promozionali ed informativi come documenti, brochure, flyer, locandine, manifesti, opuscoli informativi, depliant, ricettari/libri, roll up, drop flag, back drop, banner, badge e/o in generale tutto il materiale per manifestazioni outdoor e indoor - Rimborso spese (vitto alloggio) solo ed esclusivamente in caso di partecipazione di esperti del settore per convegni, seminari, riunioni - Gadget e kit promozionali - Servizio di sicurezza

Spese Non Ammissibili
- Gettone di presenza per giornalisti, esperti del settore, invitati, interlocutori privilegiati, etc; - Gettone di presenza per eventuali moderatori - Rimborso spese (viaggio, vitto e alloggio) per giornalisti, invitati, interlocutori privilegiati - Spese di trasporto\transfert

Showcooking e degustazioni prodotti ittici

Spese ammissibili:
- Affitto di sale, allestimento dello spazio e noleggio attrezzature tecniche per gli show cooking - Ideazione e realizzazione linea grafica per i materiali di produzione - Servizio di accoglienza con Hostess - Servizio di pulizia ed igienizzazione dello spazio - Servizi di trasporto materiali, incluso montaggio e smontaggio, imballaggio e assistenza tecnica - Servizio di facchinaggio, supporto delle attività della manifestazione - Beni e servizi annessi ai cooking show quali ad esempio: ✓ fornitura del prodotto ittico per la degustazione ✓ utilizzo di ingredienti legati al prodotto (pasta, olio etc.) ✓ fornitura di tutto il materiale necessario per la fruizione del cibo (piatti, posate, tovaglioli, bicchieri) ✓ fornitura di tutto il materiale tecnico necessario (esempio, luci, microfono connessioni internet) ✓ staff (chef, cuochi) - Spese agenzia pubblicitaria e/o servizi di attività di ufficio stampa nella promozione esclusiva dello show-cooking - Ideazione, realizzazione e produzione e stampa dei materiali promozionali ed informativi come documenti, brochure, flyer, locandine, manifesti, opuscoli informativi, depliant, ricettari/libri, roll up, drop flag, back drop, banner, badge e/o in generale tutto il materiale per manifestazioni outdoor e indoor - Gadget promozionali e/o kit promozionali - Servizio di sicurezza

Spese Non Ammissibili
- Gettone di presenza per giornalisti, esperti del settore, invitati, interlocutori privilegiati, etc. - Gettone di presenza per eventuali moderatori - Rimborso spese (viaggio, vitto e alloggio) per giornalisti, invitati, interlocutori privilegiati - Spese di trasporto\transfert

Corsi di cucina con degustazione prodotti ittici

Spese ammissibili:
- Organizzazione, realizzazione corsi di cucina; - Ideazione e realizzazione grafica per i materiali promozionali e allestivi - Affitto di sale, allestimento dello spazio e noleggio cucine + noleggio attrezzature tecniche - Servizio di accoglienza con Hostess - Servizio di pulizia ed igienizzazione dello spazio - Servizi di trasporto materiali, incluso montaggio e smontaggio, imballaggio. - Servizi e assistenza tecnica (es. montaggio, luci, tubature, acqua corrente, etc.) - Servizio di facchinaggio - Beni e servizi annessi ai corsi di cucina come: ✓ fornitura del prodotto ittico per la degustazione ✓ utilizzo di ingredienti legati al prodotto (pasta, olio etc.)

- ✓ fornitura di tutto il materiale necessario per la fruizione del cibo (piatti, posate, tovaglioli, bicchieri)
- ✓ fornitura di tutto il materiale tecnico necessario (esempio, luci, microfono connessioni internet)
- ✓ staff (cuochi, camerieri, responsabile di cucina etc.)

- Spese agenzia pubblicitaria e/o servizi di attività di ufficio stampa nella promozione dei corsi di cucina
- Ideazione, realizzazione e produzione e stampa dei materiali promozionali ed informativi come documenti, brochure, flyer, locandine, manifesti, opuscoli informativi, depliant, ricettari/libri, roll up, drop flag, back drop, banner, badge e/o in generale tutto il materiale per manifestazioni outdoor e indoor
- Gadget e/o kit promozionali
- Servizio di sicurezza

Spese Non Ammissibili

- Stand relativi ad altre tipologie di prodotto che non siano esclusivamente prodotti di pesca e acquacoltura o a tematiche diverse dalla pesca e acquacoltura
- Gettone di presenza e rimborso spesa per partecipanti
- Spese di trasporto\transfert

Percorso di gusto (stand promozionali di prodotto ittico)

Spese ammissibili:

- Ideazione e realizzazione grafica di stand promozionali
- Affitto, noleggio di stand e attrezzature tecniche specifiche per la loro realizzazione
- Servizio di accoglienza con Hostess
- Servizi tecnici e assistenza tecnica (es. montaggio luci)
- Servizio di pulizia ed igienizzazione dello spazio
- Servizi di trasporto materiali, incluso montaggio e smontaggio, imballaggio.
- Servizio di facchinaggio
- Ideazione, realizzazione e produzione e stampa dei materiali promozionali ed informativi come documenti, brochure, flyer, locandine, manifesti, opuscoli informativi, depliant, ricettari/libri, roll up, drop flag, back drop, banner, badge e/o in generale tutto il materiale per manifestazioni outdoor e indoor
- Gadget e/o kit promozionali
- Servizio di sicurezza

Spese Non Ammissibili

- Costi delle risorse umane impiegate (salvo Hostess)
- Stand relativi ad altre tipologie di prodotto che non siano esclusivamente prodotti di pesca e acquacoltura o a tematiche diverse dalla pesca e acquacoltura
- Rimborso spesa per partecipanti
- Spese di trasporto\transfert

Attività ludico didattiche ricreative (esempio area gioco bimbi – area intrattenimenti – recite/spettacoli visite guidate- laboratori didattici)

Spese ammissibili:

- Ideazione e realizzazione grafica di stand promozionali
- Affitto di sale, allestimento spazi + noleggio attrezzature tecniche (es. affitto di teatri per recite/rappresentazioni sul tema della sostenibilità del settore pesca e/o, spazi ricreativi/giochi da tavola/bricolage/per bambini.
- Servizio di accoglienza con Hostess
- Servizio di pulizia ed igienizzazione dello spazio
- Servizi di trasporto materiali, incluso montaggio e smontaggio, imballaggio e assistenza tecnica.
- Servizio di facchinaggio
- Spese agenzia pubblicitaria e/o servizi di attività di ufficio stampa
- Ideazione, progettazione e produzione di spot/video/documentari/filmati audio-video promozionali.
- Ideazione, realizzazione e produzione e stampa dei materiali promozionali ed informativi come documenti, brochure, flyer, locandine, manifesti, opuscoli informativi, depliant, ricettari/libri, roll up, drop flag, back drop, banner, badge e/o in generale tutto il materiale per manifestazioni outdoor e indoor
- Gadget e/o kit promozionali
- Gadget e giochi per attività ludico-didattiche creative
- Concorsi

Spese Non Ammissibili

- Spese risorse umane impiegate (animatori, intrattenitori, etc)
- Gettone di presenza
- Spese di trasporto\transfert per partecipanti

Piattaforma web

Spese ammissibili:

- Ideazione e realizzazione e gestione di piattaforme web
- Spese agenzia pubblicitaria (campagne di comunicazione web, stampa, radio, tv)
- Servizi di attività di ufficio stampa ivi compresi conferenza stampa, realizzazione interviste, cartella stampa etc
- Attività di social media marketing
- Sviluppo di app per smartphone, tablet, etc
- Riproduzione attraverso la stampa di opuscoli, guide e documenti informativi, destinate alla diffusione
- Servizi tecnici/attrezzature (sviluppo di software)
- Consulenza servizi esterni

Indagine ricerche di mercato

Spese ammissibili:

- Ideazione e realizzazione di indagini e ricerche di mercato nelle sue diverse fasi
- Riproduzione attraverso la stampa di opuscoli, guide e documenti informativi, destinati alla diffusione
- Personale impiegato (risorse umane impiegate)
- Consulenza\servizi esterni
- Servizi tecnici\attrezzature esempio software per analisi dei dati etc.)

Organizzazione\partecipazione a campagne di comunicazione e promozione

Spese ammissibili:

- Ideazione, progettazione eventi, di lancio per iniziative promozionali
- Affitto e allestimento di sale, noleggio e allestimento spazi
- Affitto e noleggio di attrezzature tecniche specifiche
- Ideazione e realizzazione linea grafica per i materiali promozionali
- Riproduzione attraverso la stampa di opuscoli, guide e documenti informativi, destinati alla diffusione
- Servizio di accoglienza con Hostess
- Servizio di accoglienza con Hostess
- Servizio di interpretazione e traduzione
- Servizio di trasporto materiali, incluso montaggio e smontaggio, imballaggio e assistenza tecnica
- Servizio di facchinaggio, supporto delle attività, delle manifestazioni/eventi/campagne di informazioni
- Attività di segreteria organizzativa, ivi compresa l'invito di speaker e relatori, la gestione dell'hospitality, la definizione del programma, gli interventi dei relatori previste durante l'evento prescelto
- Spese agenzia pubblicitaria
- Creazione della identità visiva (creazione logo, sito internet, etc.) **SOLO SE RICHIESTO DALLA AMMINSITRAZIONE**
- Servizi di attività di ufficio stampa ivi compresi conferenza stampa, realizzazione interviste, cartella stampa, attività di social media marketing, realizzazione di campagne di affissione, comunicazione pubblicità sui principali media come radio, tv, stampa, etc.
- Ideazione progettazione e produzione di spot/video/documentari/filmati audio -video promozionali
- Ideazione, realizzazione e produzione e stampa dei materiali promozionali ed informativi come documenti, brochure, flyer, locandine, manifesti, opuscoli informativi, depliant, ricettari/libri, roll up, drop flag, back drop, banner, badge e/o in generale tutto il materiale per manifestazioni outdoor e indoor
- Gadget e/o kit promozionali
- Servizio di sicurezza
- Concorsi

Per l'ideazione, progettazione e realizzazione di campagne web di comunicazione e informazione sul web:

- Realizzazione e gestioni di portali web
- Realizzazione web application specifiche
- Realizzazione, produzione e gestione attività svolte attraverso materiale fotografico, video, social network

Per l'ideazione, progettazione e realizzazione di campagne di informazione attraverso tour itineranti:

- Affitto spazio-noleggio e allestimento promo bus, track, camper, auto, air stream, bici, scooter, etc. + realizzazione grafica
- Affitto noleggio e allestimento spazi per rappresentazioni di spettacoli teatrali a tema (attività ludico didattiche ricreative)
- Spese per risorse umane impiegate
- Affitto noleggio aree espositive
- Campagna pubblicitarie: radio, tv, stampa, web, cinema e campagna di affissione

Spese Non Ammissibili
- Gettone di presenza - Gettone di presenza per eventuali moderatori - Rimborso spese (viaggio, vitto e alloggio) - Spese delle risorse umane impiegate (se non esclusivamente richiesto dall'amministrazione) - Promozione di altri prodotti - Spese di trasporto\transfert - Creazione di identità visiva se non specificatamente richiesto dall'amministrazione

Allegato 9 - CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI - CONDIZIONI PER IL RICONOSCIMENTO DEL PUNTEGGIO

	CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	CONDIZIONI PER IL RICONOSCIMENTO DEL PUNTEGGIO
CRITERI TRASVERSALI		
T1	L'operazione si inserisce in una strategia/progetto/piano finanziato anche con altre risorse finanziarie con particolare riferimento a Fondi SIE	Acquisire indicazioni specifiche da parte del beneficiario (se non già presenti in maniera esaustiva nella relazione) e successivamente verificare coerenza della finalità del progetto con le finalità della strategia/piano/programma
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, nel caso di soggetto privato	Si applica: - per ditte individuali se il soggetto che ha sottoscritto la domanda sul sistema ARTEA è di sesso femminile - In caso di società se tra i rappresentanti legali vi è almeno un soggetto di sesso femminile oppure se il titolare è donna - qualora la maggioranza delle quote di rappresentanza negli organi decisionali sia detenuta da persone di sesso femminile
T3	Minore età del richiedente ovvero età media dei componenti dell'organo decisionale, nel caso di soggetto privato	In presenza di società con più rappresentanti legali si calcola la media delle loro età.
CRITERI RELATIVI ALL'OPERAZIONE		
O1	Investimenti finalizzati al rafforzamento delle OP	Il punteggio è riconosciuto se nella relazione tecnica descrittiva (Allegato 2) o nelle successive integrazioni il richiedete descrive le attività da sviluppare per raggiungere le finalità e lo stato di attuazione delle OP
O2	L'operazione prevede interventi finalizzati al miglioramento delle condizioni per l'immissione sul mercato dei prodotti alieutici e acquicoli	Deve risultare evidente la tipologia di investimento tematico ed il relativo costo; le motivazioni della correlazione dei costi all'investimento tematico devono essere fornite dal richiedente nella documentazione allegata alla domanda o con successive integrazioni: La quantificazione del punteggio dipenderà comunque dal rapporto tra la spesa ammessa relativa all'obiettivo tematico e la spesa ammessa totale, escluse le spese generali
O3	L'operazione prevede interventi che facilitano la certificazione e la promozione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili, e dei metodi di trasformazione rispettosi dell'ambiente	Deve risultare evidente la tipologia di investimento tematico ed il relativo costo; le motivazioni della correlazione dei costi all'investimento tematico devono essere fornite dal richiedente nella documentazione allegata alla domanda o con successive integrazioni: La quantificazione del punteggio dipenderà comunque dal rapporto tra la spesa ammessa relativa all'obiettivo tematico e la spesa ammessa totale, escluse le spese generali
O4	L'operazione prevede interventi che facilitano la commercializzazione diretta dei prodotti della pesca costiera artigianale	Deve risultare evidente la tipologia di investimento tematico ed il relativo costo; le motivazioni della correlazione dei costi all'investimento tematico devono essere fornite

		dal richiedente nella documentazione allegata alla domanda o con successive integrazioni: La quantificazione del punteggio dipenderà comunque dal rapporto tra la spesa ammessa relativa all'obiettivo tematico e la spesa ammessa totale, escluse le spese generali
O5	L'operazione prevede interventi che contribuiscono alla tracciabilità dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura	Deve risultare evidente la tipologia di investimento tematico ed il relativo costo; le motivazioni della correlazione dei costi all'investimento tematico devono essere fornite dal richiedente nella documentazione allegata alla domanda o con successive integrazioni. La quantificazione del punteggio dipenderà comunque dal rapporto tra la spesa ammessa relativa all'obiettivo tematico e la spesa ammessa totale, escluse le spese generali
O6	L'operazione prevede interventi finalizzati alla realizzazione di campagne di comunicazione e di promozione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili	Il punteggio è riconosciuto se nella relazione tecnica descrittiva (Allegato 2) o nelle successive integrazioni il richiedente descrive le campagne di comunicazione e di promozione che saranno realizzate nell'ambito dell'iniziativa in grado di valorizzare i prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili. La quantificazione del punteggio dipenderà comunque dal rapporto tra la spesa ammessa relativa all'obiettivo tematico e la spesa ammessa totale, escluse le spese generali
O7	L'operazione prevede interventi finalizzati alla realizzazione di campagne di educazione alimentare rivolte alla comunità e/o scuole	Il punteggio è riconosciuto se nella relazione tecnica descrittiva (Allegato 2) o nelle successive integrazioni il richiedente descrive le campagne di comunicazione e di promozione che saranno realizzate nell'ambito dell'iniziativa in grado coinvolgere la società civile.

FLAG - COSTA D'ARGENTO

PO FEAMP ITALIA 2014/2020. AVVISO PUBBLICO/BANDO PRIORITÀ 2 "Favorire un'acquacoltura 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). Strategia di Sviluppo Locale del Flag Costa d'Argento approvata dalla Regione Toscana con DD 28/10/2016 n. 11363 - Azione 1B) Interventi di ricerca applicata in acquacoltura finalizzati al risparmio energetico - Azioni afferenti a: MISURA 2.47 "Innovazione" (Art. 47 del Reg. (UE) n. 508/2014).

SEGUE ATTO E ALLEGATI

PO FEAMP
ITALIA 2014/2020

AVVISO PUBBLICO/BANDO
PRIORITÀ 2

“Favorire un’acquacoltura 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)

Strategia di Sviluppo Locale del Flag Costa d’Argento approvata dalla Regione Toscana con DD 28/10/2016 N° 11363

Azione 1B) Interventi di ricerca applicata in acquacoltura finalizzati al risparmio energetico

Azioni afferenti a:
MISURA 2.47
“Innovazione”
(Art. 47 del Reg. (UE) n. 508/2014)

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 contributo
1.b Compilazione
1.c. Dichiarazioni
1.e 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' DEL BENEFICIARIO
5.1. CAMBIO DI TITOLARITA' DELL'AZIENDA/BENEFICIARIO
6. PROROGHE
7. ANTICIPO, STATO DI AVANZAMENTO E DOMANDA DI LIQUIDAZIONE FINALE
7.1 Anticipo
7.2 Domanda di liquidazione finale
7.2.1 Modalità di presentazione
7.2.2 Dichiarazioni e verifiche ARTEA
7.2.3 Documentazione da allegare alla domanda di liquidazione finale
7.3 Erogazione del contributo
7.4 Modalità di pagamento e giustificativi di spesa
7.4.1 Spese sostenute a partire dalla data di pubblicazione del bando
7.4.2 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. INFORMATIVA AGLI INTERESSATI EX ART. 13 REG. UE N. 679/2016 "REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI"

14. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX ART. 35 DEL D.L. 30 APRILE 2019, N. 34

SECONDA PARTE - NORME SPECIFICHE DELLA MISURA

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

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

Facsimile Elenco della documentazione presentata

Allegato 1 – Scheda anagrafica del proponente

Allegato 2 – Relazione Tecnica del Progetto

Allegato 3 – Assenso del proprietario/i alla realizzazione dell'intervento

Allegato 4 – Dichiarazione congruità dei costi

Allegato 5 - 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.)

Allegato 6 – Schema tipo delibera per richiesta anticipazione (solo per enti pubblici)

Allegato 7 - (solo per i privati) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà veridicità elaborati presentati (art. 46 e 47 d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii.)

Allegato 8 – Indicatori di risultato

Allegato 9. Dichiarazione per fatture emesse in data antecedente a quella di inizio della compilazione della domanda sul portale ARTEA (Paragrafo 7.3.3 della Prima Parte del Bando)

Allegato 10. Criteri di selezione delle operazioni – condizioni per il riconoscimento del punteggio

Allegato 12 Valutazione preventiva dell'operazione/progetto firmata da organismo/i scientifici o tecnici pubblici o privati, riconosciuti dal diritto nazionale dello Stato membro.

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;

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;

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

D.M. 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;

Deliberazione G. R. n. 1096/2016 che prende atto del Piano finanziario della Regione Toscana;

Convenzione tra OI Regione Toscana e AdG MiPAAF;

Decreto Dirigenziale n.11363 del 28.10.2016 "Presa d'atto ed approvazione della Graduatoria delle domande ammesse a contributo definita dal Comitato di Valutazione" il Flag "Costa d'Argento" è stato selezionato ed approvata la Strategia di Sviluppo Locale;

Comunicazione della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale del 26 /03/2018 che recepisce la Richiesta del Flag Costa d'Argento di parziale modifica della Strategia del Flag ex art 7 delle Convenzione.

Convenzione tra Regione Toscana e Flag Costa d'Argento del 05/05/2022 (precedente 19 febbraio 20202) della Programmazione CLLD FEAMP.

OGGETTO DEL BANDO

Il Flag Costa d'Argento 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 11363 e modificata con Decreto Dirigenziale 1813 del 12/02/2020 rende note le modalità e le procedure per la presentazione e l'ammissione delle domande di sostegno a valere delle relative risorse.

La misura e la relativa azione, approvata nell'ambito della Strategia di Sviluppo Locale del Flag, è finalizzata a promuovere l'innovazione nel settore acquacoltura ed è incentrata su iniziative volte a creare nuovi prodotti ed ottimizzare i processi produttivi delle imprese in linea con l'obiettivo tematico del Quadro Strategico Comune per la programmazione 2014/2020 (Obiettivo Tematico 3). Con la Misura 2.47 del FEAMP è incoraggiata la cooperazione fra esperti scientifici e imprese acquicole al fine di far sviluppare conoscenze volte a ridurre l'impatto ambientale e diminuire l'utilizzo di farine di pesce e olio di pesce, un uso sostenibile delle risorse e l'applicazione di nuovi metodi di produzione sostenibili indirizzando le attività di ricerca sugli effettivi fabbisogni del settore e dei mercati di riferimento. Ulteriori obiettivi riguardano lo sviluppo e l'introduzione sul mercato di nuove specie acquicole vista la crescente richiesta di prodotti ittici, soprattutto specie autoctone, del ripristino ambientale e della ricostruzione degli stock anche dal punto di vista della valutazione del profilo genetico dei soggetti allevati, in particolare viene promosso l'adeguamento tecnologico delle avannotterie esistenti. In sintesi, l'obiettivo degli interventi previsti dall'art. 47 del Reg. (UE) n. 508/2014, in linea anche con le azioni del Piano Strategico Acquacoltura 2014/2020, è, quindi, quello di promuovere l'innovazione nel settore dell'acquacoltura al fine di favorire un uso sostenibile delle risorse in acquacoltura e/o facilitare l'applicazione di nuovi metodi di produzione sostenibile.

DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse finanziarie messe a disposizione del presente bando – sono pari a euro **33.017,71** relativamente ad una singola azione della SSL:

Azione 1B) Interventi di ricerca applicata in acquacoltura finalizzati al risparmio energetico

Il Flag Costa d'Argento si riserva di integrare le risorse pubbliche previste per il presente Bando mediante eventuali economie disponibili nella Strategia di Sviluppo locale (SSL) o risorse riassegnate dalla Regione al Flag Costa d'Argento, nel rispetto delle caratteristiche ed entità di aiuto di cui al presente Bando, qualora le domande di contributo pervenute ed ammissibili risultassero in eccedenza rispetto alle risorse stanziate.

SCADENZA

La domanda di sostegno deve essere presentata tramite DUA entro le ore 13.00 del 30° giorno a decorrere da quello successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul BURT. Se il termine di presentazione della domanda di sostegno scade di sabato o giorno festivo è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

SOGGETTI ATTUATORI

Il Flag Costa d'Argento è competente per le istruttorie di ammissibilità dei progetti proposti al finanziamento, per la proposta delle graduatorie, per le istruttorie delle varianti, l'istruttoria e approvazione delle proroghe.

La Regione Toscana – Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale, è competente per l'approvazione delle graduatorie, l'assegnazione dei contributi, per l'approvazione delle varianti ed eventuali

revoche. La Regione Toscana verifica l'ammissibilità del beneficiario, la percentuale di contribuzione riconosciuta ed il punteggio assegnato alle domande in relazione ai criteri di selezione riconosciuti

ARTEA è competente per l'istruttoria tecnica, contabile ed amministrativa propedeutica alla liquidazione dei contributi, erogazione 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.

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

Un potenziale beneficiario partecipante ad una ATS/ATI non potrà partecipare ad un'altra ATS/ATI che concorra alla stessa azione/misura o comunque presentare un altro progetto singolarmente.

IN CASO DI PARTECIPAZIONE DI UNO STESSO BENEFICIARIO A PIÙ RICHIESTE DI FINANZIAMENTI DI PROGETTI, LE RELATIVE DOMANDE VERRANNO RITENUTE INAMMISSIBILI ED ARCHIVIATE."

1.a Termini di presentazione della domanda di contributo
La domanda di sostegno deve essere presentata tramite DUA entro le ore 13.00 del 30° giorno a decorrere da quello successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul BURT. Se il termine di presentazione della domanda di sostegno scade di sabato o giorno festivo è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

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 nella sezione "Servizi e Procedure", "FEAMP".

1.c. Dichiarazioni
Una sezione della domanda contiene le dichiarazioni 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.

1. d. 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 scannerizzazione 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 al seguente indirizzo flagcostadargento@legalmail.it o, se non dovesse risultare trasmissibile per via telematica, tramite raccomandata A/R agli Uffici del Flag Costa d' Argento c/o Comune di Monte Argentario – Piazza dei Rioni 8 – 58019 Porto Santo Stefano (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.e 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 del progetto (allegato 2);**
- **assenza delle dichiarazioni obbligatorie di cui al paragrafo 1 punto 1.c;**
- **assenza dei criteri di priorità nell'apposita sezione della DUA, a prescindere da quelli eventualmente evidenziati nella relazione tecnica del progetto (allegato 2);**
- **domande pervenute da Soggetti non operanti nel territorio di applicazione della SSL del Flag Costa d'Argento.**

2. VALUTAZIONE ISTRUTTORIA

L'istruttoria dei progetti presentati sarà realizzata dalla Commissione Istruttoria di Valutazione del Flag secondo quanto previsto dal Regolamento Interno del Flag Costa d'Argento.

a) Il sistema ARTEA protocolla in arrivo la domanda di contributo. Il Flag Costa d'Argento attribuisce alla domanda un codice alfanumerico identificativo. Entro dieci giorni lavorativi dal termine ultimo previsto per la presentazione delle istanze, il Flag Costa d'Argento avvisa gli interessati del ricevimento della loro domanda e comunica 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 d'Argento 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 la domanda di contributo sia considerata ammissibile ma si renda necessario acquisire ulteriori informazioni inerenti il progetto o nel caso in cui la documentazione richiesta prevista all'art. 6 della Seconda Parte del bando, ad eccezione della relazione tecnica del progetto (allegato 2), 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 immodificabile; di conseguenza solo quelli evidenziati nella relazione tecnica del progetto 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 il termine di trenta giorni dalla richiesta da parte del Flag. Eventuali documenti mancanti o chiarimenti, qualora risulti necessario, potranno essere richiesti dallo stesso Flag in un secondo momento. In proposito, il Flag nella nota di invio della richiesta, indicherà il termine entro cui il beneficiario dovrà inviare i documenti mancanti o le ulteriori informazioni. Ai sensi della vigente normativa, in 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, la domanda di contributo viene considerata non accolta.
In caso di mancata o carente trasmissione degli altri elementi integrativi richiesti, il Flag Costa d'Argento 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 parzialmente o totalmente la spesa, fino all'eventuale non accoglimento della domanda.

Nel corso dell'istruttoria dovrà essere acquisita, attraverso consultazione del portale della CCIA, copia della visura camerale, se pertinente.

d) Le domande valutate positivamente sono inserite in una graduatoria di merito, approvata dall'apposito Organo del Flag, con la procedura prevista dal Regolamento Interno, in cui sono indicate sia le domande ammesse a contributo e finanziate in base alle risorse disponibili sia quelle ammissibili, ma non finanziabili per esaurimento delle risorse.

La graduatoria è approvata con atto amministrativo e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana a questa faranno seguito le relative note di assegnazione ai soggetti beneficiari dei contributi.

Le domande valutate positivamente sono finanziate secondo l'ordine di graduatoria.

In caso di parità di punteggio assegnato a domande presentate da soggetti privati, 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.

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 preferenza a quelli 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.

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.

Eventuali risorse disponibili nella Strategia o risorse riassegnate dalla Regione al Flag o 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 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 del Flag Costa d'Argento 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 del Flag Costa d'Argento.

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 termini previsti nella nota di assegnazione del contributo e comunque non oltre **i 6 mesi** successivi dalla data d'invio della stessa. Entro tale termine il progetto deve, inderogabilmente, essere realizzato (fatturato e pagato).

È 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 6 mesi successivi alla nota di assegnazione.

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 a partire dal 1° gennaio dell'anno precedente a quello di pubblicazione del bando sul BURT, in relazione alle risorse di cui al presente bando. Ciò a condizione che, alla data di presentazione della domanda, gli interventi oggetto del contributo non siano ancora terminati materialmente e siano coerenti con i principi e le regole proprie della suddetta SSL.

Gli interventi sono considerati terminati antecedentemente la presentazione della domanda 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, formulario di rimozione dei rifiuti, 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 opere edilizie, 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 sono funzionalmente dipendenti 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 ostative di cui ai precedenti capoversi.

Sono ammissibili esclusivamente le spese riportate all'art. 7 della Seconda Parte del presente bando. L'ammissibilità è determinata nel rispetto di quanto previsto dal documento sulle spese ammissibili approvato dal tavolo istituzionale Mi.P.A.A.F./Regioni e pubblicato sul sito della Regione Toscana, all'indirizzo web:
http://www.regione.toscana.it/speciali/feamp/documentazione.

5. VARIANTI E CAMBIO DI TITOLARITA' DEL BENEFICIARIO

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

- la decadenza della stessa domanda con conseguente revoca dei contributi assegnati e/o recupero di quelli eventualmente già erogati;

o

- 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:

1. lo spostamento della sede dell'investimento;
2. il cambio del beneficiario secondo quanto previsto al successivo paragrafo 5.1;
3. le modifiche che comportano un aumento del costo dell'investimento;
4. 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:

a) 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;

b) gli adeguamenti del computo metrico nel limite del 5% per ogni voce di costo del medesimo computo;
c) gli adeguamenti tecnici del progetto ovvero modifiche riferite a particolari soluzioni esecutive o di dettaglio.

Dette modifiche/adeguamenti 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 al precedente punto 2 (normata ai successivi paragrafi 5.1.1 e 5.1.2):

1. 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 al Flag Costa d'Argento via PEC all'indirizzo flagcostadargento@legalmail.it, che procederà alla relativa istruttoria. Questo termine non tiene conto di eventuali proroghe concesse ai sensi del successivo paragrafo 6;
2. dev'essere corredata della documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche richieste;
3. deve contenere un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originariamente approvata con quella proposta in sede di variante;
4. non può comportare in alcun modo l'aumento del contributo originariamente riconosciuto;
5. 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 valutate da parte del Flag Costa d'Argento che provvederà a comunicare gli esiti alla Regione Toscana per il rilascio del necessario parere preventivo alla comunicazione al beneficiario, da parte della Regione, dell'eventuale approvazione della variante
La Regione Toscana avrà cura di inviare al beneficiario apposita nota di ammissibilità/non ammissibilità della stessa variante, il Flag Costa d'Argento avrà cura di registrare l'esito della variante nel sistema informativo ARTEA.

La realizzazione della variante non comporta alcun impegno da parte del Flag Costa d'Argento 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 Costa d'Argento entro 30 giorni lavorativi dal loro ricevimento; 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 Costa d'Argento.

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, mediante PEC al Flag Costa d'Argento: flagcostadargento@legalmail.it, la comunicazione di cambio di titolarità in caso di successione ereditaria o la richiesta di cambio di titolarità negli altri casi. Il Flag Costa d'Argento effettua la relativa istruttoria nei 30 giorni successivi all'acquisizione della comunicazione/richiesta e ne comunica gli esiti al Settore regionale competente ai fini dell'acquisizione del relativo parere.

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, mediante PEC al Flag Costa d'Argento: flagcostadargento@legalmail.it, 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 selezione;
d. dichiarazione di accettazione da parte del soggetto subentrante:
- del nuovo punteggio dei criteri di selezione, quando previsto;
- del riposizionamento in graduatoria, quando previsto;
- dell'eventuale nuova percentuale di contribuzione;
- dell'eventuale riduzione del contributo;
e. assunzione, da parte del soggetto subentrante, di tutti gli impegni derivanti dalla concessione 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.

Il Flag Costa d'Argento verifica la documentazione e la sussistenza dei requisiti richiesti nelle presenti Disposizioni e nel Bando ed istruisce l'istanza; invia gli esiti al Settore regionale competente ai fini dell'acquisizione del relativo parere.

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

È 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);
- 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. Le eventuali altre richieste di proroga dovranno comunque garantire la presentazione della domanda di liquidazione finale sul portale ARTEA entro il **30 giugno 2023.**

La proroga deve essere formalmente disposta dal Flag Costa d'Argento.

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, al Flag Costa d'Argento via PEC all'indirizzo flagcostadargento@legalmail.it, che procederà alla relativa istruttoria.

Il Flag Costa d'Argento valuta l'ammissibilità della proroga richiesta entro 20 giorni lavorativi dal ricevimento della PEC; gli esiti di tale valutazione sono comunicati alla Regione Toscana. Il Flag Costa d'Argento avrà cura di registrare l'esito della proroga nel sistema informativo 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

Il beneficiario può richiedere, entro e non oltre 90 giorni dalla data di invio della nota di assegnazione del contributo, l'erogazione di un solo anticipo per un importo massimo del 40%

dell'aiuto pubblico relativo agli investimenti ammessi. La domanda di anticipo è presentata tramite il sistema informatizzato dell'anagrafe regionale delle aziende agricole di ARTEA.

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 pubblicato sul sito di ARTEA al seguente indirizzo:
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 ARTEA.

Se il beneficiario è un'amministrazione pubblica, in sostituzione della garanzia fideiussoria, dev'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. Ciò utilizzando la modulistica di cui **all'allegato 6.**

7.2 Domanda di liquidazione finale

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

7.2.2 Dichiarazioni e verifiche ARTEA
Nella domanda di liquidazione finale il beneficiario conferma o comunica le variazioni delle condizioni di accesso e priorità che hanno consentito 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 art. 5 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;
- 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.

7.2.3 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 controfirmata dall'Istituto scientifico partner del progetto;
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 2.47 SSL del Flag Costa d'Argento**. 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, 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) **CUP (Codice Unico Progetto)** relativo all'operazione.

In proposito si specifica quanto segue:
a) le fatture emesse prima della data di chiusura della domanda sul portale ARTEA dovranno risultare accompagnate da una dichiarazione del beneficiario rilasciata secondo il modello di cui all'allegato 10 del presente bando;

b) le fatture emesse a partire dalla data di chiusura della domanda sul portale ARTEA dovranno riportare obbligatoriamente **nella loro versione originale** il numero di CUP ARTEA (diverso dal CUP MISE di cui al sottostante punto c)) prodotto dal sistema informatico ARTEA;

c) le fatture emesse a partire dalla data di ricevimento, da parte del beneficiario, del **Codice Unico di Progetto (CUP)** di cui alla Delibera CIPE n.24 del 29 settembre 2004, dovranno obbligatoriamente riportare detto CUP **nella loro versione originale.**

LE FATTURE CHE NON RISULTERANNO IN LINEA CON LE INDICAZIONI RIPORTATE AI SOPRARICHIAMATI PUNTI a), b) e c) NON SARANNO CONSIDERATE AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO DA EROGARE IN FASE DI LIQUIDAZIONE A TITOLO DI SAL E/O SALDO.

È INOLTRE FATTO OBBLIGO DI GARANTIRE LA TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI (APPOSIZIONE SUI GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO QUALI BONIFICI/MANDATI, ESTRATTI CONTO, REGISTRI

CONTABILI ECC. DEL N. DELLA FATTURA/CUP ARTEA O CUP MISE/GLI ALTRI RIFERIMENTI PREVISTI DAL BANDO QUALI "FEAMP, MISURA....., CODICE FEAMP DEL PROGETTO .....").

LE FATTURE PER LE QUALI NON SARA' POSSIBILE DETERMINARE LA TRACCIABILITA' DEL PAGAMENTO NON POTRANNO ESSERE CONSIDERATE AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO DA EROGARE IN FASE DI LIQUIDAZIONE A TITOLO DI SAL E/O SALDO.

d) nel caso di pagamenti con assegni per spese sostenute prima della pubblicazione del Bando, 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;

e) 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;

f) dichiarazione del beneficiario relativa al pagamento dell'IVA al fine di dimostrare che questa non è recuperabile;

g) indicatori di risultato – allegato 8 colonna "Valore realizzato";

h) 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.

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 dell'ARTEA – Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura, via Ruggero Bardazzi 19/21 – 50127 Firenze (FI) 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 indicate da parte degli uffici di 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.

7.3 Erogazione del contributo

ARTEA eroga l'anticipazione finanziaria di cui al precedente paragrafo 7.1) e/o il saldo del contributo di cui al precedente paragrafo 7.2) 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.

7.4 Modalità di pagamento e giustificativi di spesa

7.4.1 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 a dimostrazione delle seguenti modalità di pagamento (uniche ammesse):

1) 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.
2) 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.
3) 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.

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.

4) 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 sotto forma di autocertificazione, che dettagli la composizione del pagamento medesimo riepilogando i dati identificativi dei vari documenti di spesa pagati tramite il modello e indichi le voci di spesa e gli importi portati in rendicontazione. Per quanto riguarda il pagamento tramite F24 effettuato in compensazione occorre predisporre la stessa documentazione di cui al capoverso precedente. Inoltre, occorre inserire nella dichiarazione, redatta sotto forma di autocertificazione, il riepilogo dei costi sostenuti in relazione al modello F24 per il personale impiegato per le attività oggetto di contributo con l'indicazione del tempo dedicato da ciascun soggetto, in termini percentuali, allo svolgimento di tali attività.

5) 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.

I giustificativi di spesa e la documentazione attestante il pagamento dovranno riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) di cui alla Delibera CIPE n.24 del 29 settembre 2004 e dovranno essere prodotti tenendo conto delle indicazioni sopra riportate.

Non saranno considerate ammissibili le spese riferite a giustificativi (fatture) non contenenti l'indicazione del CUP.

7.4.2 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 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 effettuarne 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 d'Argento in data antecedente detto termine.

8. OBBLIGHI/DIRITTI DEL BENEFICIARIO

8.1 OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE/BENEFICIARIO

Il beneficiario è tenuto al rispetto dei seguenti obblighi:

- realizzare l'iniziativa in conformità con il progetto approvato anche con riferimento alle risorse umane utilizzate;
- assicurare il proprio supporto per le verifiche ed i sopralluoghi che il Flag Costa d'Argento e di tutti i soggetti aventi diritto (ARTEA, Organismo Intermedio Regione Toscana) riterranno di effettuare nonché di assicurare l'accesso ad ogni altro documento che questi valuteranno 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 d'Argento e le amministrazioni come indicate al precedente punto, 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 a 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 paragrafo 7.5. 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 consentono 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 Anticipo, Stato di Avanzamento o Liquidazione Finale, 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;
d) 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:

- la cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- 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).

Presentare, in sede di Domanda di pagamento per saldo del contributo, la documentazione di cui alle Disposizioni Procedurali.

Ai fini delle Stabilità delle Operazioni di cui all'art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013, si rimanda a quanto previsto dal paragrafo 9 delle Linee Guida per l'ammissibilità della spesa.

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 previsti 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 e/o di liquidazione finale, conformemente a quanto stabilito dalla normativa UE, nazionale e regionale.

È 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 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

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:

- qualora, a seguito della presentazione da parte del beneficiario della domanda di liquidazione finale, in fase di verifica finale non è dimostrato e riconosciuto il funzionamento e la funzionalità degli investimenti realizzati;
- 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;
- per il mancato rispetto dei termini di cui al precedente paragrafo 3;
- 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;
- per difformità dal progetto realizzato rispetto a quanto previsto nell'atto di assegnazione o per esito negativo dei controlli.

In tali casi l'Amministrazione regionale emette un provvedimento con il quale esprime le motivazioni di revoca dei benefici concessi e ARTEA procede al recupero delle somme eventualmente già erogate.

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 d'Argento e contestualmente al settore regionale competente, che effettua l'assegnazione, 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 pronunzia 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 la Regione Toscana e/o ARTEA 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 d'Argento.

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 istruttorio è il FLAG Costa d'Argento c/o Comune di Monte Argentario, Piazza dei Rioni 8 - 58019 Porto Santo Stefano (GR).
Il Funzionario responsabile del procedimento è Enrica Franchi in qualità di direttore tecnico del Flag indirizzo di posta elettronica: direttore@flagcostadargento.com.

L'ufficio responsabile del procedimento di assegnazione degli aiuti è il Settore "Attività Faunistico Venatoria, Pesca in Mare e Rapporti con i Gruppi di Azione Locale della Pesca (FLAGS)" della Regione Toscana, il funzionario responsabile è Giovanni Maria Guarneri, indirizzo di posta elettronica: giovannimaria.guarneri@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

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

La predisposizione e la manutenzione sul sistema informativo della modulistica per la presentazione delle domande sono 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 d'Argento, responsabile del procedimento.

13. INFORMATIVA AGLI INTERESSATI EX ART. 13 REG. UE N. 679/2016 "REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI"

Ai sensi dell'articolo 13 del Reg. UE/679/2016 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.

Nello specifico:
- l'interessato provvede a presentare sul portale ARTEA la domanda di aiuto FEAMP completa dei dati richiesti;
- il Flag Costa d'Argento provvede ad implementare i portali ARTEA e SIPA con i dati rilevati nel corso dell'istruttoria svolta sulla domanda di aiuto;
- Regione Toscana ed ARTEA provvedono ad implementare i portali ARTEA e SIPA con i dati rilevati in attuazione delle fasi di propria competenza:

A tal fine facciamo presente che:

1) Titolari del trattamento sono:

- Il Comune di Monte Argentario soggetto capofila del FLAG (dati di contatto: Piazza dei Rioni 8 – 58019 Porto Santo Stefano, 58019 Monte Argentario (GR); argentario@pec.comune.monteargentario.gr.it) per i trattamenti relativi alle seguenti attività: istruttoria delle domande di aiuto, istruttoria della documentazione relativa ad eventuali richieste di proroghe e varianti.
- La Regione Toscana - Giunta Regionale (dati di contatto: P.zza Duomo 10 - 50122 Firenze; regionetoscana@postacert.toscana.it) per i trattamenti relativi alle seguenti attività: approvazione graduatoria, assegnazione contributi.
- L'Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (nel prosieguo richiamata anche come ARTEA) con sede in 50127 Firenze, Via Bardazzi 19/21, nella persona del Direttore Protempore (pec_artea@cert.legalmail.it) per i trattamenti relativi alle seguenti attività: liquidazione contributi a titolo di anticipo e saldo:

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/ARTEA 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.

I dati saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del procedimento, del FLAG, della Direzione Agricoltura e Sviluppo rurale e di ARTEA per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
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 Responsabile della protezione dei dati di ciascun Titolare:

per il Comune di Monte Argentario (soggetto capofila del Flag Costa d'Argento): argentario@pec.comune.monteargentario.gr.it;

per Regione Toscana: urp_dpo@regione.toscana.it;

per ARTEA: dpo@artea.toscana.it

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

14. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX ART. 35 DEL D.L. 30 APRILE 2019, N. 34

A carico dei beneficiari degli interventi finanziati sul presente avviso, qualora previsto dalla normativa, sussistono specifici obblighi di pubblicazione di cui all'art.35 del D.L.30 aprile 2019, n.34 (cd. decreto crescita) convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n.58, che stabilisce che le associazioni, fondazioni, onlus, oltre che le imprese, sono tenute a pubblicare le informazioni relative a sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, non aventi carattere generale e privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria, agli stessi effettivamente erogati nell'esercizio finanziario precedente dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il mancato rispetto dell'obbligo comporta l'applicazione di sanzioni amministrative secondo quanto previsto dalla norma citata.

SECONDA PARTE - NORME SPECIFICHE DELLA MISURA

Art. 1 Finalità della misura

La Misura **2.47** della Programmazione FEAMP e la conseguente Azione pianificata dal Flag Costa d'Argento è finalizzata a promuovere l'innovazione nel settore acquacoltura ed è incentrata su iniziative volte a creare nuovi prodotti ed ottimizzare i processi produttivi delle imprese in linea con l'obiettivo tematico del Quadro Strategico Comune per la programmazione 2014/2020 (Obiettivo Tematico 3).

La Misura 2.47 del FEAMP favorisce la cooperazione fra esperti scientifici e imprese acquicole al fine di far sviluppare conoscenze volte a ridurre l'impatto ambientale e diminuire l'utilizzo di farine di pesce e olio di pesce, un uso sostenibile delle risorse e l'applicazione di nuovi metodi di produzione sostenibili indirizzando le attività di ricerca sugli effettivi fabbisogni del settore e dei mercati di riferimento. Ulteriori obiettivi riguardano lo sviluppo e l'introduzione sul mercato di nuove specie acquicole vista la crescente richiesta di prodotti ittici, soprattutto specie autoctone, del ripristino ambientale e della ricostruzione degli stock anche dal punto di vista della valutazione del profilo genetico dei soggetti allevati, in particolare viene promosso l'adeguamento tecnologico delle avannotterie esistenti. In sintesi, l'obiettivo degli interventi previsti dall'art. 47 del Reg. (UE) n. 508/2014, in linea anche con le azioni del Piano Strategico Acquacoltura 2014/2020, è quindi quello di promuovere l'innovazione nel settore dell'acquacoltura al fine di favorire un uso sostenibile delle risorse in acquacoltura o facilitare l'applicazione di nuovi metodi di produzione sostenibile.

La misura si esplica attraverso la seguente azione:

Azione 1B) Interventi di ricerca applicata in acquacoltura finalizzati al risparmio energetico: Per questa azione la dotazione è pari a euro 33.017,71.

Art. 2 Area territoriale di attuazione

L'intero territorio dei Comuni del Flag Costa d'Argento (Comuni di Monte Argentario, Orbetello, Capalbio, Isola del Giglio) e il prospiciente mare costiero svolta da operatori aventi la sede legale della propria attività negli stessi Comuni.

Nell'individuazione delle aree da destinare alla realizzazione degli interventi il Flag Costa d'Argento 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.

Ai sensi del par. 5 dell'art. 46 Reg. (UE) 508/2014, il sostegno non è concesso per gli interventi di acquacoltura nelle zone marine protette, se è stato stabilito dall'autorità competente dello Stato membro, sulla base di una valutazione dell'impatto ambientale, che l'intervento produrrebbe un significativo impatto ambientale negativo che non può essere adeguatamente mitigato.

Considerate le caratteristiche delle singole normative e le specificità di ogni territorio coinvolto nell'attuazione degli interventi il Soggetto Attuatore include nei singoli Avvisi pubblici/Bandi la

delimitazione delle zone di intervento compatibili con le caratteristiche delle operazioni e favorendone la realizzazione in aree prive di criticità ambientali.

Art. 3 Interventi ammissibili

Sono ritenuti ammissibili i seguenti interventi volti a:

1. sviluppo di conoscenze di tipo tecnico, scientifico o organizzativo nelle imprese acquicole, che, in particolare, riducono l'impatto sull'ambiente;
2. sviluppo di conoscenze di tipo tecnico, scientifico o organizzativo nelle imprese acquicole, che, in particolare, riducono la dipendenza dalla farina di pesce e dall'olio di pesce;
3. sviluppo di conoscenze di tipo tecnico, scientifico o organizzativo nelle imprese acquicole, che, in particolare, favoriscono un uso sostenibile delle risorse in acquacoltura o facilitano l'applicazione di nuovi metodi di produzione sostenibili;
4. sviluppo o introduzione sul mercato di nuove specie acquicole con un buon potenziale di mercato, prodotti nuovi o sostanzialmente migliorati, processi nuovi o migliorati o sistemi di gestione e organizzativi nuovi o migliorati;
5. valutazioni riguardo la fattibilità tecnica o economica di prodotti o processi innovativi.

Art. 4 Soggetti ammissibili a finanziamento

OPERAZIONE A REGIA
SOGGETTI AMMISSIBILI A COFINANZIAMENTO
Imprese acquicole in collaborazione con organismi scientifici o tecnici pubblici o privati, riconosciuti dal diritto nazionale dello Stato membro
Organismi scientifici o tecnici pubblici o privati, riconosciuti dal diritto nazionale dello Stato membro
CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ
Il richiedente non rientra tra i casi di esclusione di cui all'art. 136 del Reg. (UE) 1046/2018
CRITERI DI AMMISSIBILITÀ ATTINENTI AL SOGGETTO RICHIEDENTE
Il richiedente non rientra nei casi di inammissibilità previsti dai paragrafi 1 e 3 (ove pertinenti) dell'art. 10 del Reg. (UE) n.508/2014 (ai sensi del paragrafo 5 del medesimo articolo)
CRITERI DI AMMISSIBILITÀ RELATIVI ALL'OPERAZIONE
L'operazione concorre al raggiungimento degli obiettivi di cui al PO FEAMP
Gli organismi scientifici o tecnici pubblici o privati, riconosciuti dal diritto nazionale dello Stato membro presentano una valutazione preventiva dell'operazione.
Se l'operazione si riferisce ad un richiedente che fa il suo primo ingresso nel settore • viene presentato un piano aziendale; • per gli interventi di cui al par. 1 - lett. b) viene fornita una relazione indipendente sulla commercializzazione e l'esistenza di buone prospettive di mercato sostenibili per il prodotto; • per investimenti superiori a 50.000 euro, viene presentato uno studio di fattibilità, compresa una valutazione ambientale degli interventi
L'intervento è svolto da o in collaborazione con organismi scientifici o tecnici pubblici o privati, riconosciuti dal diritto nazionale dello Stato membro, che ne convalidano i risultati

Ai sensi del par. 2 dell'art. 47 del Reg. (UE) 508/2014, gli interventi finanziati sono svolti da o in collaborazione con un organismo scientifico o tecnico riconosciuto dallo Stato membro o dall'Unione. Tale organismo scientifico o tecnico ne convalida i risultati.

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.

Negli atti di concessione saranno specificate le azioni di divulgazione/pubblicità obbligatorie dei risultati.

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;
- Gli investimenti sono realizzati nel rispetto di quanto previsto al precedente art. 2;
- Il richiedente non rientra tra i casi di esclusione di cui all'articolo 136 del Reg. (UE) n.2018/1046;
- 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 29 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 di non avere accesso al contributo: 1. per i soggetti di diritto privato, nel caso di aver ottenuto altri finanziamenti (anche se solo in concessione e non ancora erogati) per una o più voci di costo oggetto della domanda; 2. per i soggetti di diritto pubblico, nel caso di aver ottenuto altri finanziamenti unionali (anche se solo in concessione e non ancora erogati), per una o più voci di costo 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

IN CASO DI PARTECIPAZIONE DI UNO STESSO BENEFICIARIO A PIÙ RICHIESTE DI FINANZIAMENTI DI PROGETTI, LE RELATIVE DOMANDE VERRANNO RITENUTE INAMMISSIBILI ED ARCHIVIATE."

Art. 6 Documentazione richiesta

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

1. Elenco della documentazione presentata.
2. Scheda anagrafica del proponente (**allegato 1**). Nel caso di proposta presentata da costituenda ATS/ATI la scheda dovrà essere ripetuta per ogni partecipante alla stessa.
3. progetto definitivo all'interno della relazione tecnica del progetto (**allegato 2**). La relazione deve dimostrare che le attività proposte siano realmente correlate all'attività principali dell'acquacoltura caratterizzanti l'area territoriale del Flag Costa d'Argento; inoltre, essa 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 dovrà contenere dettagliate ed esaustive informazioni su tutti gli aspetti legati all'eventuale possesso di uno o più dei requisiti di priorità indicati al successivo art. 9; dovrà inoltre contenere una dettagliata relazione sulle modalità di divulgazione dei risultati. La relazione tecnica di progetto dovrà essere firmata anche dal responsabile/i della ricerca dell'Istituto scientifico.

NB. I criteri di priorità riportati nella relazione tecnica del progetto devono esattamente corrispondere a quelli evidenziati nell'apposita sezione della DUA. Quest'ultimi sono gli unici ritenuti validi ai fini del calcolo del punteggio.

NB. Qualora il progetto comprenda azioni riferibili a più tipologie d'intervento bisognerà fornire una relazione tecnica descrittiva (allegato 2) completa di tutti gli elementi richiesti per ogni tipologia d'intervento.

4. Quadro economico degli interventi/iniziativa redatto secondo lo schema presente in apposita sezione **dell'allegato 2**. Dovrà essere inoltre prodotto un quadro sinottico comparativo dei preventivi/computi metrici presentati.
5. Cronoprogramma delle attività (**avanzamento fisico; in allegato 2**).
6. Cronoprogramma finanziario (**in allegato 2**) 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. Nella relazione tecnica del progetto (**allegato 2**) devono essere riportati gli obiettivi e il programma dell'intervento, con particolare evidenza, del tipo di attività svolta e ambito

tematico, seminari (materiale impiegato, giornate degli eventi, animazione, ecc.), qualifica del personale utilizzato, ricadute attese dell'innovazione proposta sulla competitività e sul rendimento economico dell'impresa.

8. Nel caso in cui il richiedente non sia proprietario dell'immobile o dell'impianto occorre produrre dichiarazione a firma del proprietario, di assenso alla esecuzione dell'intervento, nonché all'iscrizione dei relativi vincoli (**allegato 3**).
9. 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/ATI bilanci dovranno essere presentati da ogni singolo componente dell'ATS/ ATI.
10. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'elenco delle autorizzazioni eventualmente necessarie alla realizzazione dell'iniziativa (**allegato 5**).
11. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la veridicità degli elaborati presentati (**allegato 7**).
12. Indicatori di risultato (**allegato 8**).
13. Dichiarazione del beneficiario per fatture emesse in data antecedente a quella di inizio della compilazione della domanda sul portale ARTEA (**allegato 9**).
14. Valutazione preventiva dell'operazione/progetto firmata da organismo/i scientifici o tecnici pubblici o privati, riconosciuti dal diritto nazionale dello Stato membro (**allegato 10**).

Documentazione per richiedente in forma societaria (in caso di ATS/ATI 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 in caso di acquisto di beni materiali nuovi (macchine e attrezzature):

- 3 preventivi* di spesa confrontabili, predisposti da fornitori diversi e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura; le offerte devono essere comparabili. Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi e per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo.
- 1 o 2 preventivi* 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 e che i prezzi praticati dai fornitori sono congrui (**allegato 4**); inoltre il sottoscritto dichiara 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.

Documentazione in caso di consulenza tecnica e/o finanziaria e di perizie tecniche e/o finanziaria da imputare alle Spese Generali:

- 3 preventivi di spesa confrontabili, predisposti da fornitori diversi e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura; le offerte devono essere comparabili.

Anche per le spese sostenute prima della pubblicazione del presente bando sul BURT è necessaria la presentazione di tre preventivi oltre la fattura relativa all'oggetto del bene acquistato (indicando tale condizione nella relazione tecnica descrittiva).
Nel caso di acquisti già effettuati con leasing il relativo contratto.

*Tutti i preventivi per essere ritenuti validi devono essere debitamente firmati dal fornitore.
**Sottoscritta da tecnici regolarmente abilitati ed iscritti ai rispettivi Albi professionali o da tecnici specializzati in relazione all'intervento previsto.

Art. 7 Spese ammissibili

Le principali categorie di spese ammissibili riguardano:

- costi sostenuti per l'attuazione dell'operazione quali: stipendi dei dipendenti e di altro personale qualificato (documentato mediante time sheet riportante le ore dedicate al progetto), costi di viaggio, stampe, costi connessi con il luogo in cui avviene l'azione, noleggi, spese di coordinamento, studi fattibilità;
- costi di investimento chiaramente connessi all'attività di progetto (ad esempio, acquisto di macchinari e attrezzature, ecc.).

Segue una lista indicativa delle spese ammissibili:

- servizi e tecnologie per lo sviluppo di prototipi e/o campionari;
- spese per il miglioramento delle condizioni d'igiene e sanitarie delle condizioni ambientali dei sistemi di produzione attraverso l'adozione di innovazioni tecnologiche;
- investimenti in attrezzature tecnologiche e programmi informatici necessari alla realizzazione del progetto;
- consulenze specialistiche legate allo sviluppo delle tecnologie;
- retribuzioni e oneri del personale dipendente strettamente connessi alla realizzazione dell'intervento;
- spese inerenti studi di fattibilità che comprendono indagini, analisi preliminari, progettazione, ecc.;
- spese per la costituzione di ATS/ATI;
- viaggi e trasferte del personale non amministrativo;

- spese per lo sviluppo e l'introduzione di nuove specie acquicole per allevamento di Organismi non Geneticamente Modificati;
- spese per lo sviluppo e l'introduzione di prodotti nuovi o sostanzialmente migliorati;
- spese per lo sviluppo e l'introduzione di sistemi di gestione e organizzativi nuovi o migliorati;
- utilizzo delle attrezzature per la realizzazione dell'operazione: ammortamenti, noleggi e leasing;
- 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, spazi pubblicitari, ecc.).
- 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 garanzie fideiussorie, se tali garanzie sono previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di gestione;
- 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"*.

Art. 8 Quantificazione delle risorse e misura del contributo
La dotazione finanziaria di risorse pubbliche del bando è di euro **33.017,71** riguardante **l'Azione 1B) Interventi di ricerca applicata in acquacoltura finalizzati al risparmio energetico.**

Il Flag Costa d'Argento si riserva di integrare le risorse pubbliche previste per il presente Bando mediante eventuali economie disponibili nella Strategia di Sviluppo locale (SSL) o risorse riassegnate dalla Regione al Flag Costa d'Argento, nel rispetto delle caratteristiche ed entità di aiuto di cui al presente Bando, qualora le domande di contributo pervenute ed ammissibili risultassero in eccedenza rispetto alle risorse stanziate.

La Misura prevede un'intensità massima dell'aiuto pubblico pari al 50% delle spese ammesse sulla base dei costi sostenuti dai beneficiari, secondo quando previsto dal par. 1 art. 95 "Intensità dell'aiuto pubblico" del Reg. (UE) n. 508/2014.

Secondo quanto previsto dal par. 2 del medesimo articolo, in deroga al par. 1, il Soggetto Attuatore può applicare un'intensità dell'aiuto pubblico pari al 100% della spesa ammissibile dell'intervento quando il beneficiario è un Organismo di diritto pubblico o un'impresa incaricata della gestione di servizi di interesse economico generale di cui all'art. 106, par. 2, TFU, qualora l'aiuto sia concesso per la gestione di tali servizi.

Sempre in deroga al par. 1, il par. 3 del medesimo articolo prevede che il Soggetto Attuatore possa applicare un'intensità dell'aiuto pubblico compresa tra il 50% e il 100% della spesa totale ammissibile quando l'intervento è attuato nell'ambito del titolo V, capi I, II o IV e soddisfa i criteri seguenti:

- interesse collettivo;
- beneficiario collettivo;
- elementi innovativi, se del caso, a livello locale,

oppure, nel caso l'intervento sia attuato nell'ambito del titolo V, capo III, **soddisfa uno dei tre criteri elencati sopra.**

Il beneficiario può richiedere entro e non oltre 90 giorni dalla data di adozione dell'Atto di concessione, l'erogazione di un anticipo per un importo massimo del 40% dell'aiuto pubblico relativo agli investimenti ammessi, previa costituzione della polizza fidejussoria nei termini specificati al paragrafo 7.1.1 (Garanzia dell'importo anticipato) della prima parte del bando.

Art. 9 Criteri di selezione

Le domande sono finanziate secondo l'ordine derivante dalla graduatoria redatta a seguito dell'attribuzione dei punteggi dei criteri di selezione sotto riportati.

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 che segue (vedi le condizioni per il riconoscimento del punteggio in **allegato 10**):

OPERAZIONE A REGIA				
N	CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	Coefficiente C (0<C<1)	Peso (Ps)	Punteggio P=C*Ps
CRITERI TRASVERSALI				
T1	Il soggetto richiedente è di sesso femminile ovvero la maggioranza delle quote di rappresentanza negli organismi decisionali è detenuta da persone di sesso femminile	C=0 NO C=1 SI	0,2	
T2	Minore età del rappresentante legale ovvero minore età media dei componenti degli organi decisionale	C=0 Età/età media >40 anni C=1 Età/età media min	0,1	
CRITERI RELATIVI ALL'OPERAZIONE				

O1	Numero di organismi tecnici o scientifici coinvolti	C=0 N=1 C=1 N max	0,5	
O2	L'operazione prevede azioni volte a sviluppare conoscenze di tipo tecnico, scientifico o organizzativo nelle imprese acquicole che riducono l'impatto sull'ambiente	C=Costo investimento tematico/Costo totale dell'investimento	1	
O3	L'operazione prevede azioni volte a sviluppare conoscenze di tipo tecnico, scientifico o organizzativo nelle imprese che riducono la dipendenza dalla farina di pesce e dall'olio di pesce	C=Costo investimento tematico/Costo totale dell'investimento	1	
O4	L'operazione prevede azioni volte a sviluppare conoscenze di tipo tecnico, scientifico o organizzativo nelle imprese che favoriscono un uso sostenibile delle risorse in acquacoltura	C=Costo investimento tematico/Costo totale dell'investimento	1	
O5	L'operazione prevede azioni volte a sviluppare conoscenze di tipo tecnico, scientifico o organizzativo nelle imprese facilitano l'applicazione di nuovi metodi di produzione sostenibili	C=Costo investimento tematico/Costo totale dell'investimento	1	
O6	L'operazione prevede interventi inerenti il recupero di specie autoctone	C=0 NO C=1 SI	0,5	
O7	L'operazione prevede interventi innovativi inerenti avannotterie esistenti	C=0 NO C=1 SI	0,5	
O8	L'operazione prevede lo sviluppo di conoscenze e pratiche per gli impianti di molluschicoltura offshore	C=0 NO C=1 SI	0,5	
O9	L'operazione prevede lo sviluppo di conoscenze e tecniche volte all'introduzione dell'allevamento dell'ostrica	C=0 NO C=1 SI	0,5	

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.

Art. 10 Vincoli di alienabilità e di destinazione
Ai sensi dell'articolo 71 Reg. (UE) n 1303/2013, 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.

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

Facsimile Elenco della documentazione presentata

Nome beneficiario
Sede legale

Elenco dei documenti allegati alla DUA

Documento 1
Documento 2
Documento 3
Documento 4
ecc.

DATA FIRMA

Allegato 1 – Scheda anagrafica del proponente

In caso di ATS / ATI in costituzione deve essere ripetuta per ogni singolo partecipante alla stessa.
Fornire per ogni punto una descrizione di sintesi (Max 5 righe).

DESCRIZIONE GENERALE DELL'IMPRESA
Ragione sociale e forma giuridica dell'impresa
Nominativo dei richiedenti il sostegno e loro codice fiscale
Composizione societaria (eventuale)
Oggetto sociale
Campo di attività (classificazione/ i) ATECO

ORDINAMENTO PRODUTTIVO E ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA
Forma di conduzione aziendale
Attività (con l'indicazione dell'entità della produzione e la sua destinazione)
Attività di trasformazione/commercializzazione eventualmente svolte dall'impresa
Altre attività connessa già in fase di svolgimento (ittiturismo, pescaturismo, ecc.)

Personale impiegato in azienda
Qualifica del personale, 2021 (n. ULA)

Previsioni di Fatturato aziendale
Tipologia di prodotto commercializzato 2020 (€) 2021 (€)

ISTITUTO/I DI RICERCA PARTECIPANTE/I AL PROGETTO A SUPPORTO DI UN'AZIENDA LOCALE OPERANTE NEL SETTORE O DI IMPRESE LOCALI ASSOCIATE IN UNA AZIONE COLLETTIVA

DATI DELL'ORGANISMO DI RICERCA
Denominazione
Indirizzo completo della sede legale (via, n. civico, città, prov., CAP)
Partita Iva/Codice Fiscale
Indirizzo completo della sede operativa (via, n. civico, città, prov., CAP)
Telefono
Email
Posta elettronica certificata (PEC)

LEGALE RAPPRESENTANTE
Nome e Cognome
Data e Luogo di Nascita
Codice fiscale
Residenza (indirizzo completo – via, n. civico, città, prov., CAP)
Telefono
Email
Posta elettronica certificata (PEC)

ESTREMI DELL'ATTO DI RICOSCIMENTO DI ISTITUTO SCIENTIFICO
ALLEGARE: PROFILO TECNICO SCIENTIFICO DELL'ISTITUTO, PROGETTI REALIZZATI, CV DEL COORDINATORE DELLA RICERCA E DEI COLLABORATORI.
NB: In caso di più Istituti Scientifici partecipanti alla Ricerca ripetere la scheda

DATI DELL'IMPRESA
Denominazione
Indirizzo completo della sede legale (via, n. civico, città, prov., CAP)
Partita Iva/Codice Fiscale
Indirizzo completo della sede operativa (via, n. civico, città, prov., CAP)
Telefono
Email
Posta elettronica certificata (PEC)

LEGALE RAPPRESENTANTE
Nome e Cognome
Data e Luogo di Nascita
Codice fiscale
Residenza (indirizzo completo – via, n. civico, città, prov., CAP)
Telefono
Email
Posta elettronica certificata (PEC)

Certificazioni di Qualità possedute

ALLEGARE: CV di dipendenti aziendali eventualmente partecipanti alle Attività di Ricerca

NB: In caso di più imprese partecipanti al progetto la scheda deve essere ripetuta per ciascuna di esse.

Dati di sintesi sulla Proposta Progettuale

Tipologia del progetto di investimento per il quale si richiede il contributo	
Collaudo protocollo sperimentale	
Attività Sperimentale-dimostrativa	
Livello di applicazione	

Ambito tematico	
Alimentazione	
Introduzione nuove specie	
Algocoltura,	
Multi trofismo/riduzione dell'impatto sull'ambiente	
Impiantistica	
Miglioramento genetico	
Prodotti nuovi o migliorati	

Date previste relative al programma			
Data (gg/mm/aaaa) di avvio realizzazione del programma		Data (gg/mm/aaaa) di ultimazione del programma	

I proponenti affermano che non saranno presentate altre proposte progettuali nell'ambito della stessa misura/ azione da nessun componente del Gruppo di Lavoro, né singolarmente né in associazione con terzi.

DATA ……

Firma Istituto scientifico

Firma Azienda ……

(ripetere se del caso)

Allegato 2 – Relazione Tecnica del Progetto

Dati della Proposta Progettuale (max 4 pagine formato A4, Times new roman 12, interlinea singola)

Titolo del Progetto

Luogo/luoghi di realizzazione del progetto

Sintesi dei contenuti del progetto

Articolazione e contenuti del Programma (max 20 pagine formato A4, Times new Roman 12, interlinea singola)

Obiettivi generali del Progetto alla luce della situazione locale del settore e delle prospettive di sviluppo

Esperienza maturata nell'ambito tematico di riferimento: descrivere le esperienze nell'ambito tematico di riferimento pertinente con il programma proposto da parte dei soggetti aderenti al programma.

Attività previste e articolazione temporale del progetto: esplicitare fasi di lavoro, indicando, nel caso di realizzazione in forma congiunta, i soggetti coinvolti e il loro ruolo in ciascuna fase di lavoro, obiettivi perseguiti e contenuto per ciascuna fase.

Descrizioni delle tecnologie innovative utilizzate nel progetto: mettere in luce gli aspetti innovativi del programma illustrando le ricadute in termini di contributo all'innalzamento del livello di innovazione del sistema industriale. Tenere presente che i progetti dovranno prevedere lo sviluppo e la sperimentazione di tecnologie la cui fattibilità sia già stata precedentemente dimostrata in altri ambiti e realtà applicative e di gestione:

Impatto socioeconomico del Progetto

Piano di diffusione dei risultati: descrivere contenuti, deliverables e articolazione temporale: prevedere la realizzazione di almeno un evento pubblico al termine del piano di lavoro, la predisposizione di un sito WEB nel quale saranno inseriti i contenuti del progetto per una durata di almeno 5 anni.

Management: descrivere le modalità di governo e coordinamento della realizzazione del Progetto. Indicare il nominativo della persona coordinatrice del progetto.

Soggetti, ruoli e divisione del lavoro: descrivere il ruolo dei soggetti partecipanti sia per quanto riguarda il loro specifico contributo sia per quanto attiene al beneficio che ne traggono le aziende aderenti. Illustrare le professionalità del personale da impegnare, la complementarità e le rispettive responsabilità nella realizzazione del progetto.

L'impresa/e acquicola/e partner beneficiaria/e del finanziamento: descrivere le condizioni strutturali dell'azienda, il vissuto tecnico, gestionale e commerciale all'interno dell'ambito tematico del progetto, le motivazioni di scelta.

Descrizione dettagliata di tutte le fasi / azioni del Progetto

Cronoprogramma delle attività (avanzamento fisico)

Mese/Attività	gennaio	febbraio	marzo	aprile			
Attività 1							
Attività 2							
Attività 3							

Cronoprogramma delle richieste liquidazioni (anticipo, acconto e saldo finale)

Richiedente.....		
Contributo richiesto.....		
Richiesta di liquidazione:	IMPORTO	Previsione Mese e Anno di presentazione
Anticipo		
Acconto		
Saldo finale		
TOTALE		

Costi: Relazione sui criteri adottati per la preventivazione dei costi del progetto non riconducibili ad acquisto di apparecchiature e strumenti di analisi direttamente riconducibili all'attività progettuale quali ad esempio: prezziari, costi unitari espressi in giorni/uomo etc., costi per effettuazione di analisi etc.

QUADRO RIASSUNTIVO DELLE PREVISIONI DI SPESA
Quadro Riepilogativo Spese Ammissibili del Progetto

Tipologia di Spesa	Euro	In. %
Spese di personale		
di cui dipendente		
di cui non dipendente		
Spese per viaggi e trasferte personale non amministrativo		
Costi relativi a investimenti per strumentazioni e attrezzature (almeno tre preventivi per ogni fornitura)		
Costi per materiali e beni di consumo		
Costi per consulenze specialistiche		
Spese inerenti indagini, studi preliminari, progettazione		
Spese per la costituzione di ATS/ATI		
Spese per la pubblicizzazione e promozione del progetto		
Spese generali**		
TOTALE		

**Spese quantificate forfettariamente e ammissibili a cofinanziamento fino ad una percentuale massima del 12% dell'importo totale ammesso.

Contributo Richiesto: euro

Specificare le motivazioni della richiesta (ex. art 95 Reg UE 508/14)

Quadro dettaglio spese

SPESE DI PERSONALE			
Categoria	N. di persone	N. ore complessive	Importo da imputare al progetto (€)
TOTALE			

Nota: allegare un quadro sinottico riepilogativo con i tre preventivi

STRUMENTAZIONE E ATTREZZATURE	
Descrizione del bene	Importo da imputare al progetto (€)
TOTALE	

BENI E MATERIALI DI CONSUMO	
Descrizione del bene	Importo da imputare al progetto (€)
TOTALE	

COSTI PER CONSULENZE SPECIALISTICHE	
Descrizione della prestazione	Importo al netto IVA (€)
TOTALE	

COSTI INDAGINI, STUDI PRELIMINARI E PROGETTAZIONE	
Descrizione della prestazione	Importo al netto IVA (€)
TOTALE	

SPESE PER LA PUBLICIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL PROGETTO	
Descrizione dell'attività	Importo da imputare al progetto (€)
TOTALE	

Quadro sinottico comparativo dei preventivi/computi metrici presentati.

TIMBRO E FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'ENTE E DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO DEL PROGETTO

TIMBRO E FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE DEL BENEFICIARIO DEL PROGETTO
(Firme dei legali rappresentanti dei beneficiari se Azione collettiva o condotta da ATS / ATI)

Allegato 3 – Assenso del proprietario/i alla realizzazione dell'intervento
Da compilare nel caso in cui il proprietario non coincida con il richiedente

_l_ sottoscritt_ (nome e cognome) _____ nat_ a _____ Prov. _____ il _____Codice Fiscale _____ residente a_____ via/piazza _____n.____ in qualità di proprietario/legale rappresentante della società proprietaria dell'immobile/ impianto/imbarcazione..... localizzato in .....via ..... n. ..... (indicare anche riferimenti catastali.....)

Consapevole delle responsabilità anche penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, 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 il sottoscritto/i ovvero la ditta rappresentata non si trova 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;

- di autorizzare la ditta..... a realizzare il progetto di ammodernamento del suddetto immobile/impianto/imbarcazione per la spesa preventivata in complessivi euro.....;

- che negli ultimi cinque anni non sono stati ottenuti contributi di ammodernamento comunitari o nazionali per lo stesso immobile/impianto ovvero per altri interventi effettuati sullo stesso immobile/impianto negli ultimi cinque anni sono stati ottenuti i seguenti contributi di ammodernamento comunitari o nazionali (specificare ente erogatore, spesa ammessa e anno di fine lavori di ciascun intervento);

SI IMPEGNA

a non sostituire l'impresa utilizzatrice dell'impianto/immobile/imbarcazione, senza la preventiva autorizzazione della Regione Toscana durante il periodo previsto per la realizzazione dei lavori e durante la procedura di erogazione del contributo; e a consentire l'iscrizione dei vincoli previsti gravanti sugli investimenti realizzati decorrenti dalla data di .....

DATA ..... FIRMA DEL/I PROPRIETARIO/I .....

Il sottoscritto esprime il proprio consenso al trattamento dei dati riportati nella domanda nonché nei documenti ad essa allegati, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n.675.

Allegato 4 – Dichiarazione congruità dei costi

_l_ sottoscritt_ (nome e cognome) _____nat_ a _____ Prov. _____ il _____Codice Fiscale _____ residente a_____ via/piazza _____n.____ in qualità di ..... (specificare titolare ovvero legale rappresentante) dell'impresa ..... P. IVA.....

Misura 2.47

per gli acquisti/interventi previsti dal progetto per cui si richiede il contributo pubblico,

DICHIARA CHE

- i valori indicati nel quadro riepilogativo di spesa, risultano allineati ai listini prezzi delle maggiori imprese di produzione ed installazione.

per ogni intervento, bene e/o attrezzatura, inerente il progetto allega la seguente documentazione:

3 preventivi rilasciati da parte di 3 ditte differenti con l'indicazione di quello prescelto (nel caso in cui non sia stato scelto il preventivo di minore importo, è necessario descrivere le motivazioni che sono alla base della scelta più onerosa);

1 o 2 preventivo/i corredato/i 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 che la trasmissione di un uno o due preventivo/i si è resa necessaria 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 quali) .....

le ditte fornitrici non hanno inviato i preventivi richiesti (allegare le richieste dei preventivi inviate alle ditte)

altro (specificare).....

DATA _____ FIRMA _____

Allegato 5 - 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 2.47 pubblicato dal FLAG Costa d'Argento 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 del medesimo decreto

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

_____ lì ___/___/_____

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

Allegato 6 – Schema tipo delibera per richiesta anticipazione (solo per enti pubblici)

Premesso che l'Amministrazione _____ in qualità di beneficiario di un contributo pubblico pari ad €_____ , assegnato con atto n..... del..... in base al finanziamento previsto dal progetto _____ Azione 1B) Interventi di ricerca applicata in acquacoltura finalizzati al risparmio energetico, misura 2.47 del FEAMP 2014-2020 (Reg. UE n 508/2014) del Flag Costa d'Argento, ha richiesto all' Organismo Pagatore A.R.T.E.A - Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura - il pagamento anticipato di €uro _____ pari al ____% del contributo. Dato atto che:

- detto pagamento anticipato è condizionato, per i beneficiari pubblici, alla preventiva costituzione di una garanzia scritta dell'organo competente, per un importo complessivo di €uro _____ (€uro_____), pari al 100% dell'anticipazione richiesta, a garanzia dell'eventuale restituzione dell'importo anticipato qualora risultasse che l'Amministrazione non ha adempiuto agli impegni relativi al progetto approvato;
- che qualora risulti accertata dagli Organi di controllo, da Amministrazioni Pubbliche o da Corpi di Polizia Giudiziaria l'insussistenza totale o parziale del diritto al contributo, l'A.R.T.E.A., ai sensi delle disposizioni di cui al Regolamento CEE n. 2220/85 e successive modifiche ed integrazioni, deve procedere all'immediato incameramento delle somme corrispondenti al sostegno non riconosciuto;
- che con il presente atto l'Amministrazione si impegna a garantire per la durata massima di anni (durata del progetto + 6 mesi) _____, cioè sino al _____;
- che l'Amministrazione si impegna tempestivamente, a fornire ad ARTEA la dichiarazione del legale rappresentante e, ove presente, del direttore dei lavori, dalla quale risulti che i lavori sono iniziati e la data di inizio degli stessi

-

TUTTO CIO' PREMESSO DELIBERA

Di impegnarsi a garantire all' Organismo Pagatore A.R.T.E.A - Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura, per le motivazioni espresse in narrativa, la realizzazione del progetto autorizzato, impegnandosi, nell'eventualità di dover restituire l'importo anticipato, ove risultasse che l'Amministrazione non aveva titolo a richiedere il pagamento in tutto o in parte, al versamento delle somme anticipate ed erogate, automaticamente aumentato degli interessi, decorrenti nel periodo compreso fra la data di erogazione e quella di rimborso, calcolati in ragione del tasso legale in vigore nello stesso periodo, oltre imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura sopportati da A.R.T.E.A. in dipendenza del recupero.
Di stabilire che con il presente atto l'Amministrazione si impegna a garantire l'importo ricevuto a titolo di anticipazione, pari ad euro.....,per la durata massima di anni _____, cioè sino al _____. (durata del progetto + 6 mesi)

Di impegnarsi a trasmettere tempestivamente all'ARTEA, a dichiarazione del legale rappresentante e, ove presente, del direttore dei lavori, dalla quale risulti che i lavori sono iniziati e la data di inizio degli stessi.

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE
_____ lì ___/___/_____

IN FEDE_____

Allegato 7 - (solo per i privati) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà veridicità elaborati presentati (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 rappresentante legale del richiedente_____ con sede in Via _____ Numero _____ località _____ 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 i dati riportati in tutti gli elaborati presentati (tecnici, economico-finanziari ed altro) a sostegno della fattibilità ed esecutività del progetto corrispondono alla reale situazione di fatto dell'Impresa _____ con sede legale in_____ Partita Iva_____ e allo sviluppo imprenditoriale della stessa che si tende ad ottenere con gli interventi previsti dall'iniziativa progettuale presentata.

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.

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

_____ lì ___/___/_____

IN FEDE_____

Allegato 8 – Indicatori di risultato

MISURA 2.47 Innovazione del FLAG COSTA D'ARGENTO
Compilare la colonna VALORE PREVISTO. Al termine del progetto

NOME BENEFICIARIO:

INDICATORI DI RISULTATO

MISURA	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VALORE PREVISTO	VALORE REALIZZATO
2.47 - Art. 47 - Innovazione	Non Applicabile			
2.47 - Art. 47 - Innovazione	Variazione del volume della produzione	Tonnellate		
2.47 - Art. 47 - Innovazione	Variazione del valore della produzione	Migliaia di euro		
2.47 - Art. 47 - Innovazione	Variazione dell'utile netto	Migliaia di euro		

INDICATORE DI OUTPUT

MISURA	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VALORE PREVISTO	VALORE REALIZZATO
2.47 - Art. 47 - Innovazione	Numero di progetti sull'innovazione, servizi di consulenza	NUM		

Allegato 9. Dichiarazione per fatture emesse in data antecedente a quella di inizio della compilazione della domanda sul portale ARTEA (Paragrafo 7.3.3 della Prima Parte del Bando)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ'

(Art. 46, 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
DA PRESENTARE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O AI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI

Il/la sottoscritto/a _____ nato il _____ a _____ (__ __), residente a _____ (__ __) in via _____ n ._____, 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

(barrare la casella ove pertinente e/o aggiungere altre dichiarazioni negli appositi spazi)

☐ che la fattura elettronica della ditta _____ nr. _____ del _____ emessa in data ..... è riferita a spese relative al PO FEAMP 2014-2020 – Misura..... Codice progetto ..... Codice CUP .....

☐ che la fattura suindicata non è stata presentata e non sarà presentata a valere su altre agevolazioni

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

_____ , _____

FIRMA LEGGIBILE DEL DICHIARANTE (*) .....

*Allegare fotocopia del documento d'identità del dichiarante

Allegato 10. Criteri di selezione delle operazioni – condizioni per il riconoscimento del punteggio

È soltanto una nota esplicativa: non deve essere compilato

N.	CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	CONDIZIONI PER IL RICONOSCIMENTO DEL PUNTEGGIO
T1	Il soggetto richiedente è di sesso femminile ovvero la maggioranza delle quote di rappresentanza negli organismi decisionali è detenuta da persone di sesso femminile	Si applica: - per ditte individuali se il soggetto che ha sottoscritto la domanda sul sistema ARTEA è di sesso femminile - In caso di società se tra i rappresentanti legali vi è almeno un soggetto di sesso femminile oppure se il titolare è donna - qualora la maggioranza delle quote di rappresentanza negli organi decisionali sia detenuta da persone di sesso femminile
T2	Minore età del rappresentante legale ovvero minore età media dei componenti degli organi decisionali	In presenza di più rappresentanti legali si calcola la media delle loro età
O1	Numero di organismi tecnici o scientifici coinvolti	Il punteggio è riconosciuto se nella relazione tecnica del progetto (allegato 2) o nella documentazione integrativa, vengono riportati almeno due organismi tecnico scientifici partecipanti all'iniziativa
O2	L'operazione prevede azioni volte a sviluppare conoscenze di tipo tecnico, scientifico o organizzativo nelle imprese acquicole che riducono l'impatto sull'ambiente	Deve risultare evidente la tipologia di investimento tematico ed il relativo costo; le motivazioni della correlazione dei costi all'investimento tematico devono essere fornite dal richiedente nella documentazione allegata alla domanda o con successive integrazioni. La quantificazione del punteggio dipenderà comunque dal rapporto tra la spesa ammessa relativa all'obiettivo tematico e la spesa ammessa totale, escluse le spese generali
O3	L'operazione prevede azioni volte a sviluppare conoscenze di tipo tecnico, scientifico o organizzativo nelle imprese che riducono la dipendenza dalla farina di pesce e dall'olio di pesce	Deve risultare evidente la tipologia di investimento tematico ed il relativo costo; le motivazioni della correlazione dei costi all'investimento tematico devono essere fornite dal richiedente nella documentazione allegata alla domanda o con successive integrazioni. La quantificazione del punteggio dipenderà comunque dal rapporto tra la spesa ammessa relativa all'obiettivo tematico e la spesa ammessa totale, escluse le spese generali
O4	L'operazione prevede azioni volte a sviluppare conoscenze di tipo tecnico, scientifico o organizzativo nelle imprese che favoriscono un uso sostenibile delle risorse in acquacoltura	Deve risultare evidente la tipologia di investimento tematico ed il relativo costo; le motivazioni della correlazione dei costi all'investimento tematico devono essere fornite dal richiedente nella documentazione allegata alla domanda o con successive integrazioni. La quantificazione del punteggio dipenderà comunque dal rapporto tra la spesa ammessa relativa all'obiettivo tematico e la spesa ammessa totale, escluse le spese generali
O5	L'operazione prevede azioni volte a sviluppare conoscenze di tipo tecnico, scientifico o organizzativo nelle imprese facilitano l'applicazione di nuovi metodi di produzione sostenibili	Deve risultare evidente la tipologia di investimento tematico ed il relativo costo; le motivazioni della correlazione dei costi all'investimento tematico devono essere fornite dal richiedente nella documentazione allegata alla domanda o con successive integrazioni. La quantificazione del punteggio dipenderà comunque dal rapporto tra la spesa ammessa relativa all'obiettivo tematico e la spesa ammessa totale, escluse le spese generali

O6	L'operazione prevede interventi inerenti il recupero di specie autoctone	Il punteggio è riconosciuto se nella relazione tecnica del progetto (allegato2) o nelle successive integrazioni, il richiedente specifica le specie e gli interventi di recupero di specie autoctone
O7	L'operazione prevede interventi innovativi inerenti avannotterie esistenti	Il punteggio è riconosciuto se nella relazione tecnica del progetto (allegato2) o nelle successive integrazioni, il richiedente specifica gli interventi innovativi da introdurre in avannotterie esistenti
O8	L'operazione prevede lo sviluppo di conoscenze e pratiche per gli impianti di molluschicoltura offshore	Il punteggio è riconosciuto se nella relazione tecnica del progetto (allegato2) o nelle successive integrazioni, il richiedente specifica le conoscenze da sviluppare in impianti di maricoltura offshore
O9	L'operazione prevede lo sviluppo di conoscenze e tecniche volte all'introduzione dell'allevamento dell'ostrica	Il punteggio è riconosciuto se nella relazione tecnica del progetto (allegato2) o nelle successive integrazioni, il richiedente specifica le conoscenze e le tecniche da introdurre nell'allevamento dell'ostrica

Allegato 12 Valutazione preventiva dell'operazione/progetto firmata da organismo/i scientifici o tecnici pubblici o privati, riconosciuti dal diritto nazionale dello Stato membro.

Stato dell'arte, con bibliografia se disponibile

Problematiche che hanno determinato la realizzazione del progetto

Tipologia di intervento da realizzare

Benefici derivanti dalla realizzazione del progetto per le aziende di acquacoltura

DATA

FIRMA DEL ORGANISMO/I SCIENTIFICO DEL PROGETTO

MODALITÀ TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE

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

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

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

Il costo della pubblicazione è a carico della Regione.

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

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

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

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

FORMATO
A4
Verticale
Times new roman
Corpo **10**
Interlinea esatta **13 pt**
Margini **3 cm** per lato

Il CONTENUTO del documento deve essere poi così composto
NOME ENTE
TIPOLOGIA ATTO (DELIBERAZIONE-DECRETO-DETERMINAZIONE-ORDINANZA- AVVISO …)
NUMERO ATTO e DATA (se presenti)
OGGETTO dell'atto
TESTO dell'atto
FIRMA dell'atto in fondo allo stesso

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

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

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

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