FEASR – COMPLEMENTO DI SVILUPPO RURALE 2023/2027

REGIONE TOSCANA

BANDO INTERVENTO SRE04
"START-UP NON AGRICOLE"

(Art. 75 Reg. UE 2021/2115)

Annualità 2025

APPROVATO CON DELIBERAZIONE
DEL C.D.A. DEL 29/07/2026

MAREMMA

Sommario

1. Finalità e risorse ... 7
1.1 Finalità e obiettivi ... 7
1.2 Dotazione finanziaria ... 8
1.3 Premio ... 8
1.4 Intensità del sostegno ... 8
1.5 Aiuti di stato ... 8
2. Richiedenti/Beneficiari ... 9
2.1 Requisiti dei richiedenti/beneficiari ... 9
2.2 Localizzazione degli interventi ... 12
2.3 Condizioni di accesso ... 12
2.4 Ulteriori condizioni di accesso ... 14
2.5 Cumulabilità ... 14
2.6 Impegni del beneficiario ... 15
2.7 Ulteriori impegni ... 17
3. Piano Aziendale ... 17
3.1 Contenuto del Piano Aziendale ... 17
3.2 Interventi finanziabili e spese ammissibili - Interventi minimi per l'avvio dell'attività 18
3.3 Valutazione di pertinenza congruità e ragionevolezza ... 19
3.4 Termine di avvio del Piano Aziendale ... 20
3.5 Termini per l'attuazione del Piano Aziendale ... 21
3.6 Proroga del termine per l'attuazione del Piano Aziendale ... 21
4. Disposizioni in materia di pubblicità ... 21
5. Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione ... 22
6. Demarcazioni e complementarità ... 22
7. Criteri di selezione ... 22
8. Modalità e termini di presentazione della domanda di sostegno ... 26
8.1 Modalità di presentazione della domanda di sostegno ... 26
8.2 Fascicolo aziendale elettronico ... 26
8.3 Unità produttive ... 27

MAREMMA

8.4 Contenuto della domanda di sostegno – Documenti da allegare alla domanda 27
8.5 Correzione di errori palesi 28
8.6 Integrazione della domanda di sostegno 28

9. Termini per la presentazione, la sottoscrizione e la ricezione della domanda di sostegno 28

10. Ricevibilità delle domande di sostegno 29
10.1 Elenco domande ricevibili 29
10.2 Approvazione Elenco domande ricevibili 29

11. Fase istruttoria, atti di assegnazione e graduatorie 29
11.1 Procedure per l'istruttoria delle domande di sostegno 29
11.2 Atto di assegnazione del premio 30
11.3 Approvazione della graduatoria 30

12. Cambio del beneficiario, varianti e adattamenti tecnici 31
12.1 Cambio del beneficiario 31
12.2 Varianti in corso d'opera 31
12.3 Richiesta di variante in corso d'opera 31
12.4 Istruttoria della variante in corso d'opera 32

13. Proroga dei termini e altre istanze 32
13.1 Proroga dei termini per la presentazione delle domande di pagamento 32
13.2 Richiesta di proroga e istruttoria 32

14. Pagamento del premio 33
14.1 Condizioni per il pagamento del premio 33
14.2 Presentazione della domanda di anticipo (prima rata del premio) 33
14.3 Documentazione richiesta per la domanda di anticipo (prima rata del premio) 34
14.4 Istruttoria della domanda di pagamento della domanda di anticipo (prima rata del premio) 34
14.5 Presentazione della domanda di pagamento a saldo (rata finale) 34

15. Monitoraggio 35

16. Sanzioni e riduzioni 36

17. Tempistica e fasi del procedimento 36

18. Disposizioni finali, informativa privacy, obblighi in materia di pubblicità e responsabile del procedimento 38

18.1 Informativa privacy (art. 13 Reg. (UE) n. 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati" 38
18.2 Obblighi di pubblicazione ex art. 35 del D.L. n. 34 del 30 aprile 2019 39
18.3 Responsabile del procedimento 39
18.4 Disposizioni finali 40

MAREMMA

Di seguito alcune definizioni utili ai fini del presente atto:

ARTEA	Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA) Organismo Pagatore
Autorità competente	Autorità o organismo delegato dall'Autorità di Gestione o investito di competenze dalla Regione Toscana per adempiere agli obblighi derivanti dall'attuazione di un programma operativo
Autorità di Gestione Regionale	Regione Toscana – Direzione "Agricoltura e sviluppo rurale" – Settore "Autorità di gestione FEASR"
Autorità competente di attuazione del bando	GAL F.A.R. Maremma s.c. a r.l.
Atto di assegnazione dei contributi	Atto con il quale viene assegnato il contributo al richiedente e indicate le disposizioni che regolano le fasi attuative del progetto
Beneficiario	Un organismo pubblico o privato o una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione di un'operazione, ammissibile e finanziata secondo quanto stabilito dal bando.
Beneficiario privato	Soggetto giuridico avente natura giuridica di diritto privato
CAA	Centri autorizzati di assistenza agricola
CUAA	Codice unico di identificazione dell'azienda agricola
CUP ARTEA	Codice Unico Progetto attribuito dal Sistema Informativo ARTEA
Criteri di selezione	I criteri utilizzati per individuare le operazioni con maggior capacità di contribuire al raggiungimento degli obiettivi di un intervento e quindi a un miglior utilizzo delle risorse finanziarie rispetto agli obiettivi dell'unione europea e definiti secondo i principi indicati nel PSP
Documenti attuativi regionali	Atti adottati dalla Giunta Regionale o dall'Ufficio responsabile per definire le competenze tecnico amministrative per la gestione delle fasi successive all'emissione della Graduatoria. Vengono approvati successivamente all'adozione del PSP/CSR da parte della Commissione Europea
Domanda di sostegno	La domanda presentata da un soggetto per partecipare a un regime di sostegno. La domanda si definisce: • individuale quando è presentata da un soggetto che richiede per sé l'accesso all'aiuto previsto in un intervento/azione oggetto di un bando; • collettiva quando è presentata da un soggetto per aderire a una forma di progettazione integrata, prevista dal CSR 2023-2027 e dal bando pertinente, in nome e per conto di una pluralità di soggetti.
Domanda di pagamento	La domanda presentata dal beneficiario per ottenere un pagamento dell'aiuto (anticipo, SAL e saldo)
Disposizioni comuni	Documento attuativo approvato con DGRT n. 704 del 08/06/2026 che regola la presentazione, istruttoria e valutazione delle domande di sostegno relativa agli interventi di investimento materiali ed immateriali

Disposizioni comuni domande di pagamento	Documento attuativo approvato con decreto di ARTEA n. 6474 del 06/11/2025 che regola le fasi relative alle domande di pagamento
GAL	Il Gruppo di Azione locale (GAL) partenariato pubblico/privato che elabora e realizza una Strategia di Sviluppo Locale, attraverso l'approccio LEADER, in un territorio rurale ben definito
Intervento	Uno strumento di sostegno con una serie di condizioni di ammissibilità specificate nel piano strategico della PAC.
Operazione	Ai sensi dell'art. 3, punto 4, lett. a) del Regolamento (UE) 2021/2115, è l'unità elementare, rappresentata da un progetto, un contratto o accordo o un'altra attività, selezionata secondo criteri stabiliti dal CSR 2023-2027, attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente a un intervento. È l'oggetto di ogni domanda di sostegno.
Piano Aziendale	Il Piano Aziendale è il documento che definisce obiettivi, strategie e azioni per la crescita e il successo a lungo termine di un'azienda.
Somma Forfettaria	Aiuto forfettario all'avviamento dell'impresa per cui non si prevede la rendicontazione.
PSN PAC (PSP)	Il Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 dell'Italia (PSP), approvato dalla Commissione europea con la Decisione di esecuzione C(2022) 8645 finale del 2 dicembre 2022 e ss.mm.ii.
PSP CSR 2023-2027	Il Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Toscana
SSL	Strategia di Sviluppo Locale
Spesa pubblica	Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni provenienti da un bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'UE messo a disposizione del FEASR, da un bilancio di un organismo di diritto pubblico o da un bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico
U.C.I.	L'Ufficio competente per l'istruttoria è il GAL F.A.R. Maremma
Ufficio responsabile dell'intervento	Ufficio del GAL F.A.R. Maremma responsabile del bando e dell'intervento SRE04 denominato "Start-up non agricole"
MPI	Micro Piccole Imprese
Attività economica esercitata	Attività Prevalente con importanza primaria risultante dalla visura camerale

1. Finalità e risorse

1.1 Finalità e obiettivi

L'intervento SRE04 – Start-up non agricole prevede l'avviamento (start-up) di nuove attività imprenditoriali in ambito extra- agricolo nelle zone rurali.

La finalità dell'intervento è quella di rivitalizzare le economie rurali, rafforzando e diversificando l'economia rurale, attraverso la creazione di nuove attività extra agricole, che hanno come oggetto lo sviluppo occupazionale e sostenere il ruolo della micro imprenditoria e della piccola impresa nel rafforzamento del tessuto economico e sociale delle aree rurali, in coerenza con gli obiettivi della SSL.

L'intervento risulta correlato al seguente Obiettivo:

Obiettivo OS1: Aumentare l'attrattività delle zone rurali promuovendo il capitale sociale, culturale, ambientale e la competitività delle imprese.

I target specifici a cui corrisponde l'azione sono i seguenti:

1. Incentivare la competitività, l'innovazione, la digitalizzazione nelle attività imprenditoriali;
2. Creare opportunità imprenditoriali per i giovani e facilitare la nascita di nuove imprese in stretto rapporto con le comunità locali.

Ai sensi del presente Bando sono ammissibili a finanziamento le tipologie di attività e servizi, riguardanti i settori produttivi rientranti in uno dei Codici ATECO di cui all'Allegato I[1], escluso quello agricolo, coerenti con l'indirizzo strategico della SSL del GAL, volte alla realizzazione di attività e servizi per:

a) Popolazione e target con esigenze specifiche (es. socioassistenziali, educativi, ricreativi, culturali, di mediazione, coworking, mobilità; ecc.);
b) Commercializzazione, promozione, comunicazione e Innovazione Tecnologica;
c) Attività artigianali, manifatturiere;
d) Turismo rurale, ristorazione, ricettività, accoglienza, offerta ricreativa- culturale;
e) Valorizzazione di beni culturali e ambientali;
f) Ambiente, economia circolare e bioeconomia;
g) Produzione di energia da fonti rinnovabili e razionalizzazione dell'uso di energia;
h) Trasformazione e commercializzazione di prodotti, compresa la realizzazione di punti vendita.

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

- nel Regolamento (UE) 2021/2115 del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013 (Articolo 78) nel Piano Strategico della PAC – PSP Italia 2023-2027, approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2022) 8645 del 02/12/2022 e nella versione vigente con Decisione C(2026) 4735 del 10/07/2026;
- nella DGR n. 1534 del 27/12/2022 "Reg. (UE) 2021/2115 FEASR – Piano Strategico della Pac (PSP) 2023- 2027. Approvazione del Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del PSP per la Regione Toscana 2023- 2027" e ss.mm.ii;
- nella DGR n. 742 del 25/06/2024 All. B "Competenze" (di seguito indicato con il termine Competenze) e ss.mm.ii;
- nella DGR n.704 del 08/06/2026 All. A "Documento attuativo disposizioni comuni per gli investimenti materiali e immateriali" (di seguito indicate con il termine "Disposizioni Comuni") e ss.mm.ii.;
- nel decreto del direttore di ARTEA n. 6474 del 06/11/2025 "Disposizioni comuni domanda di pagamento" e ss.mm.ii.,
- La SSL del GAL F.A.R. Maremma approvata con DGRT n. 1370 del 27/11/2023 e ss.mm.ii;

[1] Si fa riferimento al Codice ATECO 2025 risultante dalla visura camerale.

- La Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL F.A.R. Maremma n. 2 del 26.09.2025 che approva i "Criteri di selezione per il bando "Azione Ordinaria SRE04 – Start-up non agricole";
- Il Decreto Dirigenziale n. 22957 del 31/10/2025 e ss.mm.ii. che approva i "Criteri di selezione predisposti dai GAL ai fini della selezione dei beneficiari finali";
- Il nulla osta alla pubblicazione del bando ricevuto dalla Autorità di Gestione con nota del 27/08/2026 protocollo AOOGRT/2026/0672548.

1.2 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria disponibile è pari a **Euro 350.000,00**, salvo ulteriori integrazioni disposte dal Consiglio di Amministrazione del GAL F.A.R. Maremma.

1.3 Premio

L'operazione prevede la concessione di una somma forfettaria a titolo di premio (sostegno forfettario in conto capitale) pari a 25.000,00 euro che verrà corrisposto in una rata o due rate, ciascuna pari al 50% dell'importo totale assegnato. La prima rata è liquidata sotto forma di acconto pari al 50% dell'importo totale alle condizioni previste al successivo par. 15.2 del bando e la rata finale è richiesta a saldo, pari alla percentuale restante ovvero all'intero importo qualora non sia stato richiesto l'anticipo, alle condizioni previste al par. 15.5 del presente bando.

La somma forfettaria è destinata ai soggetti di cui al paragrafo 2.1, per l'avviamento (start-up) di nuove attività imprenditoriali in ambito extra-agricolo, secondo le condizioni ed i principi riportati nei successivi paragrafi del presente bando.

1.4 Intensità del sostegno

La tipologia e l'intensità del sostegno è quella stabilita nella scheda d'intervento "Start up non agricole" della SSL del GAL, come riportato nella tabella che segue:

Intervento	Tipologia di finanziamento	Importo della somma forfettaria
SRE04	Somma forfettaria in conto capitale	L'importo della somma forfettaria è pari a 25.000,00

1.5 Aiuti di stato

Gli aiuti sono concessi in conformità con quanto previsto dal Reg. (UE) n. 2022/2472, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea L 327 del 21.10.2022. Pertanto, soddisfacendo tutte le condizioni di cui al capo I del citato Regolamento (UE) 2022/2472 nonché le condizioni specifiche di cui all'articolo 61, sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3.
Il numero di identificazione europeo del regime di aiuti comunicato in esenzione dalla notifica è: SA.122402

2. Richiedenti/Beneficiari

2.1 Requisiti dei richiedenti/beneficiari

Sono ammessi a presentare domanda e a beneficiare del sostegno:

1) Persone fisiche

Sono ammesse alla presentazione della domanda le persone fisiche di età compresa tra i 18 e i 65 anni non ancora compiuti[2] che intendono avviare una micro/piccola impresa non agricola sotto forma di impresa individuale o società a responsabilità limitata (anche semplificata) a socio unico:

- Con sede legale e operativa nell'area eligibile del GAL F.A.R. Maremma
- Che presentano un Piano Aziendale (vedi successivo par. 3) relativo ad una attività economica rientrante in uno dei codici ATECO di cui all'Allegato I del bando. L'attività economica descritta nel Piano Aziendale deve costituire l'attività primaria dell'impresa, come risultante dalla visura camerale. Non sono ammissibili Piani Aziendali in cui l'attività di cui all'Allegato I figuri come attività secondaria.

Il richiedente non deve essere stato titolare/contitolare di impresa nei 12 mesi antecedenti la domanda. Si considerano titolari/contitolari tutti i soggetti che hanno avuto nei 12 mesi precedenti, una partecipazione all'interno di una società di persone o, per le società di capitali, hanno assunto compiti di amministrazione.

In ogni caso l'impresa che si intende costituire non potrà esercitare in nessuna delle proprie unità operative locali una attività agricola ai sensi dell'art. 2135 del Codice Civile, neppure quale attività secondaria, per tutta la durata del progetto e per la durata del vincolo ex post di cui al par. 5 del bando.

2) Microimprese e piccole imprese non agricole

Sono ammesse alla presentazione della domanda le microimprese e piccole imprese[3] (MPI) non agricole:

- Iscritte presso la CCIAA competente da non più 12 mesi dalla data di pubblicazione del bando sul BURT
- Aventi sede legale e operativa nell'area eligibile del GAL F.A.R. Maremma
- Che presentano un Piano Aziendale (vedi successivo par. 3) relativo ad una attività economica rientrante in uno dei codici ATECO di cui all'Allegato I del bando. L'attività economica descritta nel Piano Aziendale deve costituire l'attività primaria dell'impresa, come risultante dalla visura camerale. Non sono ammissibili Piani Aziendali in cui l'attività di cui all'Allegato I figuri come attività secondaria.
- Il cui legale rappresentante abbia un'età compresa tra i 18 e i 65 anni non ancora compiuti[2].

Sono escluse tutte le imprese che esercitano in una qualsiasi delle proprie unità operative locali una attività agricola ai sensi dell'art. 2135 del Codice Civile, anche quale attività secondaria. Inoltre, per tutta la durata del progetto e per la durata del vincolo ex post di cui al par. 5 del bando l'impresa non può esercitare in nessuna delle unità locali un'attività agricola ai sensi dell'art. 2135 del Codice civile, neppure quale attività secondaria.

---

[2] Con riferimento al momento della presentazione della domanda di sostegno

[3] Per la dimensione di impresa si fa riferimento alla raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003 e al Reg. (UE) n. 2022/2472 – Allegato 1 e ss.mm.ii, come segue:

- microimpresa: impresa che occupa meno di 10 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR;
- piccola impresa: che occupa meno di 50 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR;

3) Aggregazioni di persone fisiche e/o MPI non agricole

a) Tipologia di aggregazioni

Sono ammesse a presentare domanda di sostegno le aggregazioni di persone fisiche e/o MPI non agricole che intendono avviare una MPI non agricola in forma societaria o consortile:

- Con sede legale e operativa nell'area eligibile del GAL F.A.R. Maremma
- Che presentano un Piano Aziendale (vedi successivo par. 3) relativo ad una attività economica rientrante in uno dei codici ATECO di cui all'Allegato I del bando. L'attività economica descritta nel Piano Aziendale deve costituire l'attività primaria dell'impresa, come risultante dalla visura camerale. Non sono ammissibili Piani Aziendali in cui l'attività di cui all'Allegato I figuri come attività secondaria.

In ogni caso la MPI che si intende costituire non potrà esercitare in nessuna delle proprie unità operative locali una attività agricola ai sensi dell'art. 2135 del Codice civile, neppure quale attività secondaria, per tutta la durata del progetto e per la durata del vincolo ex post di cui al par. 5 del bando.

b) Soggetto capofila e partecipanti

L'aggregazione di persone fisiche e/o MPI deve presentare al momento della domanda di sostegno un **accordo di partenariato** sulla base del modello allegato (vedi Allegato II del bando) con il quale viene designato il **soggetto capofila** che si assume le responsabilità e gli obblighi previsti al par. "Accordi finalizzati alla realizzazione di progetti integrati o di progetti di cooperazione" delle Disposizioni Comuni fino al momento della costituzione della nuova società (vedi successivo par. c).
Le parti non possono modificare l'Accordo o inserire obblighi e responsabilità in contrasto con il bando e le Disposizioni Comuni e Disposizioni Comuni domanda di pagamento. Qualsiasi modifica dell'Accordo deve essere preventivamente comunicata al GAL per l'approvazione e successivamente sottoscritta da tutte le parti.
Tutti i componenti dell'aggregazione devono possedere i seguenti requisiti di ammissibilità:
Nel caso di persone fisiche:

1. devono avere un'età compresa tra 18 e 65 anni non ancora compiuti[4]

Nel caso di imprese:

2. il legale rappresentante dell'impresa deve avere un'età compresa tra 18 e 65 anni non ancora compiuti[4].

Sia nel caso di persone fisiche che imprese:

3. possono presentare un'unica domanda di sostegno e non possono partecipare ad altre aggregazioni nell'ambito del presente bando. Tutte le domande presentate in violazione del presente obbligo sono dichiarate inammissibili e irricevibili.
4. **Per tutta la durata del progetto fino al pagamento del saldo finale**:
    - I partecipanti all'Accordo devono rimanere gli unici soci dell'impresa neo costituita e non è ammesso per nessun motivo l'ingresso di altri soci diversi da quelli che hanno firmato l'Accordo di partenariato.
    - qualora il capofila sia una persona fisica, questi deve ricoprire il ruolo di rappresentante legale. L'obbligo non si applica nel caso in cui il Capofila sia un'impresa, fermo restando che in tal caso il ruolo di rappresentante legale della nuova società deve essere ricoperto da una persona fisica designata dal Capofila medesimo, in possesso dei requisiti di età previsti dal Bando
    - La violazione degli obblighi di cui ai punti precedenti — ivi compreso l'ingresso di soci terzi, la cessione di quote a soggetti estranei all'Accordo o la mancata assunzione del ruolo di rappresentante legale da parte del Capofila — comporta la decadenza dal beneficio con conseguente revoca dell'atto di assegnazione e recupero dei sostegni erogati, maggiorati

[4] Con riferimento al momento della presentazione della domanda di sostegno

degli interessi, fatte salve le ipotesi di cui al successivo punto n.6.

5. **Successivamente al pagamento del saldo finale e per tutta la durata del vincolo ex post**:
   - i partecipanti all'aggregazione che hanno firmato l'Accordo di partenariato devono detenere complessivamente la maggioranza del capitale sociale e dei diritti di voto della società di nuova costituzione per tutta la durata del vincolo ex-post.
   - La violazione di tale obbligo, in qualunque momento si verifichi nel periodo indicato, comporta la decadenza dal beneficio con conseguente revoca dell'atto di assegnazione dei contributi con recupero dei sostegni erogati, maggiorati degli interessi, fatte salve le ipotesi di cui al successivo n. 6;
6. Fermo restando i vincoli di cui ai precedenti n. 4 e 5 non integrano violazione dei relativi obblighi le modifiche derivanti da cause di forza maggiore» e le «circostanze eccezionali», come previsto all'art. 3 Regolamento UE 2021/2116. In tali ipotesi, la società beneficiaria è tenuta a comunicare immediatamente al GAL l'evento che ha determinato la modifica del legale rappresentante o della compagine, allegando la documentazione a supporto. Il GAL, esaminata la documentazione, si pronuncia entro 30 giorni sulla compatibilità della modifica con il mantenimento del contributo.

   Non costituiscono in ogni caso forza maggiore o circostanze eccezionali, e determinano pertanto la decadenza dal beneficio con conseguente revoca dell'atto di assegnazione e recupero dei sostegni erogati, maggiorati degli interessi: a) le cessioni volontarie di quote, a qualsiasi titolo effettuate; b) i patti parasociali che privino i soggetti richiedenti del diritto di voto; c) qualsiasi altra operazione dispositiva volontaria (ivi inclusi conferimenti, fusioni, scissioni, trasformazioni) che determini la perdita della maggioranza qualificata in capo ai soggetti richiedenti.
7. Fermo il vincolo di mantenimento della maggioranza di cui al precedente n. 5, qualsiasi modifica della compagine sociale, ivi compresi i trasferimenti di quote tra i soggetti richiedenti, l'ingresso di nuovi soci, gli aumenti di capitale con ingresso di terzi e le operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, trasformazioni) che coinvolgano la società beneficiaria durante il periodo del vincolo ex post, deve essere preventivamente comunicata al GAL.

c) Subentro della società di nuova costituzione

La costituzione della nuova impresa/società deve avvenire entro il termine previsto al successivo par. 3.4 per l'avvio del Piano Aziendale.
Entro 30 giorni dall'iscrizione nel Registro delle Imprese della nuova impresa/società, il capofila dell'aggregazione deve inviare al GAL una richiesta sottoscritta da tutti i partecipanti nonché dal legale rappresentante dell'impresa di nuova costituzione, contenente:

- i dati completi del nuovo soggetto (denominazione, CF, P.I, sede legale, sede operativa, composizione del capitale sociale, composizione dell'organo amministrativo, ecc…) allegando l'atto costitutivo, lo Statuto, la visura camerale e tutta la documentazione relativa alla costituzione dell'impresa,
- la richiesta di subentro della nuova impresa nella titolarità del progetto e nel relativo atto di assegnazione del contributo.

Il mancato rispetto del termine di 30 giorni non comporta di per sé la decadenza dal beneficio, ma preclude l'erogazione dell'anticipo e del saldo del premio, che potranno essere disposti solo a seguito del perfezionamento della procedura di subentro. Infatti, come previsto al successivo par. 14.2 del bando il pagamento dell'anticipo e del saldo del progetto può avvenire solo nei confronti dell'impresa di nuova costituzione una volta che si è conclusa la procedura di subentro.
L'impresa di nuova costituzione deve avere le caratteristiche previste nella domanda iniziale e descritte nel Piano Aziendale. Qualora il GAL rilevi una carenza di documentazione ovvero una difformità, tra quanto indicato nella domanda iniziale e nel Piano Aziendale e l'impresa neo costituita, può chiedere informazioni e documentazione integrativa assegnando un termine alla stessa per provvedere. La violazione di quanto previsto nel Piano Aziendale comporta le conseguenze previste al par. 3.7 del bando.
Al termine dell'istruttoria relativa al procedimento di subentro il GAL informa tutti i componenti

dell'aggregazione nonché l'impresa di nuova costituzione sull'esito della stessa e in caso positivo procede, in accordo con l'O.P., al subentro dell'impresa società di nuova costituzione sul S.I. ARTEA e al subentro dell'impresa di nuova costituzione nell'atto di assegnazione del contributo.
Dal momento del subentro la nuova impresa diventa beneficiaria del contributo secondo quanto previsto dal bando, dalle Disposizioni Comuni e delle Disposizioni Comuni di pagamento e dall'atto di assegnazione assumendosi tutti gli obblighi e le responsabilità in essi previsti.
Dopo il subentro, i soggetti proponenti iniziali sono comunque tenuti al rispetto di quanto previsto al precedente par. b) n. 4-5-6-7 per tutta la durata dal progetto e per la durata del vincolo ex post. La violazione dell'obbligo di mantenimento della maggioranza di cui al precedente par. b) n. 4-5-6 comporta la decadenza totale dal contributo con obbligo di restituzione delle somme percepite, maggiorate degli interessi legali.

2.2 Localizzazione degli interventi

In via generale, gli "interventi minimi per l'avvio dell'attività" previsti nel Piano Aziendale devono ricadere all'interno del territorio elegibile del GAL F.A.R. Maremma così come risultante dalla SSL e ss.mm.ii e rispettare quanto previsto nei paragrafi "Localizzazione degli investimenti materiali" e "Localizzazione degli investimenti immateriali" delle Disposizioni Comuni.
Inoltre, ai fini del presente bando:

- Per le MPI non agricole già costituite (par. 2.1 n. 2), il soggetto richiedente deve avere sede legale e operativa nel territorio eligibile del GAL F.A.R. Maremma e realizzare quanto previsto nel Piano Aziendale in una o più unità locali all'interno del territorio eligibile del GAL F.A.R. Maremma.
- Per le persone fisiche o le aggregazioni di persone fisiche/MPI non agricole (par. 2.1 n.1 e 3), il soggetto richiedente si impegna a costituire l'impresa con sede legale e sede operativa all'interno del territorio eligibile del GAL F.A.R. Maremma e a realizzare quanto previsto nel Piano Aziendale in una o più unità locali all'interno del territorio eligibile del GAL F.A.R. Maremma.

2.3 Condizioni di accesso

Tutti i soggetti di cui al precedente paragrafo "Requisiti dei richiedenti/beneficiari"[5] devono dichiarare in domanda di sostegno di essere consapevoli che, per poter essere ammessi al sostegno e poter ricevere il relativo pagamento, devono soddisfare le seguenti condizioni:

1) Essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi, ai sensi dell'art.1, comma 553 della L.266/05 e ss.mm.ii. (sono esclusi i beneficiari di diritto pubblico ai sensi dell'art. 49 bis della legge regionale n.40/2009 e i privati proprietari che non svolgono attività di impresa);
2) Non essere oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o in una situazione che soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Tale requisito si applica anche alle imprese che svolgono attività non inserite tra quelle che hanno l'obbligo di una contabilità ordinaria e alle imprese di nuova costituzione ovvero che alla data della ricezione della domanda di sostegno non sono in possesso di tre esercizi finanziari approvati;
3) Non aver ottenuto altri finanziamenti pubblici sulle stesse spese ammissibili oggetto della domanda di sostegno, fatto salvo quanto previsto al paragrafo "Cumulabilità" del presente bando.
4) Realizzare gli investimenti oggetto della domanda di sostegno su o per la gestione di beni immobili (terreni e fabbricati) in possesso del richiedente in base a uno dei titoli elencati e con le limitazioni di cui al paragrafo "Possesso di UTE/UPS" del documento Disposizioni Comuni e a quanto previsto

[5] Nell'aggregazione di persone fisiche o imprese (par. 2.1 n.3), i requisiti di ammissibilità sono valutati con riferimento al capofila e a tutti i soggetti che compongono l'aggregazione.

nel documento "Disposizioni Comuni domande di pagamento", che detta le disposizioni per il pagamento del sostegno per quanto attiene i termini, le modalità inerenti il possesso, il momento della verifica e le conseguenze inerenti il suo mancato soddisfacimento.

5) Non sostenere investimenti che portino alla creazione di una attività agricola come previsto al precedente par. 2.1 del presente bando
6) Documentare la propria posizione mediante la costituzione, in anagrafe ARTEA, del fascicolo aziendale elettronico ai sensi del DPR 503/1999 e della L.R. 45/2007, nel rispetto di quanto indicato in merito nelle "Disposizioni Comuni".
7) Effettuare o avere effettuato l'iscrizione alla competente CCIAA entro i termini previsti ai paragrafi 2.1 n. 2 e 3.4 del presente bando
8) Essere in regola con le altre condizioni richiamate al paragrafo "Ulteriori condizioni di accesso" del bando.
9) Realizzare gli investimenti conformemente al Piano Aziendale presentato e a quanto approvato con l'atto di assegnazione dei contributi, salvo eventuali adattamenti tecnici e/o varianti, se autorizzate;
10) Essere un'impresa che esercita/eserciterà un'attività prevalente rientrante nei Codici ATECO previsti dal bando (Allegato I);
11) Avere un'età compresa tra 18 e 65 anni così come previsto dal paragrafo 2.1 del presente bando.
12) l'impresa beneficiaria ovvero quella che si intende costituire in risposta al presente bando deve essere costituita ex novo e non può essere il risultato di una separazione, cessione o subentro in attività già esistente. In particolare l'impresa oggetto del Piano Aziendale per la quale si richiede il sostegno in fase di avvio, sia essa già costituita ai sensi del par. 2.1 n. 2 ovvero da costituire ai sensi del par. 2.1 n.1 e 3 del bando non può essere in nessun caso il risultato di:
    a. operazioni di scissione, fusione, trasformazione societaria,
    b. conferimento di azienda o di ramo di azienda, cessione di azienda o di ramo di azienda
    c. successione ereditaria. Il divieto relativo alla successione ereditaria, non opera qualora il soggetto richiedente dimostri, mediante documentazione allegata al Piano Aziendale, tutte le seguenti condizioni: l'attività da avviare appartiene a un settore diverso da quello del dante causa (codice ATECO primario con prime due cifre differenti); la nuova attività è esercitata in una unità locale diversa e senza trasferimento di beni strumentali, contratti o avviamento dall'azienda del dante causa; il richiedente non deve aver lavorato nell'impresa del dante causa nei ventiquattro mesi precedenti la domanda; sono trascorsi almeno dodici mesi tra la cessazione dell'attività del dante causa e la presentazione della domanda.
13) Essere una Micro o Piccola Impresa ai sensi dell'Allegato 1 del Reg. (UE) n. 2022/2472;
14) Il soggetto richiedente deve essere in possesso di una polizza assicurativa a copertura dei danni direttamente cagionati da calamità naturali ed eventi catastrofali, così come disciplinata dalla L. 213/2023 e dal D. L. 39/2025, come convertito con L. 78/2025 e s.m.i.

I requisiti di cui ai punti da 1) a 6), nonché i requisiti di cui ai punti 8) e 10) devono essere posseduti e verificati prima dell'emissione dell'atto per l'assegnazione dei contributi e prima della liquidazione del saldo dei contributi.

Il requisito di cui al punto 7) deve essere posseduto e verificato:

a) per MPI già costituite: prima dell'emissione dell'atto per l'assegnazione dei contributi e prima della liquidazione del saldo dei contributi;

b) per le persone fisiche e le aggregazioni di persone fisiche e/o MPI non agricole: prima della liquidazione dell'anticipo e del saldo dei contributi.

Il requisito di cui al punto 9) deve essere posseduto e verificato prima della liquidazione del saldo dei contributi;

Il requisito di cui al punto 11) deve essere posseduto e verificato prima dell'atto di assegnazione.

I requisiti di cui ai punti da 12) a 14) devono essere posseduti e verificati:

a) per MPI già costituite: prima dell'emissione dell'atto per l'assegnazione dei contributi e prima della liquidazione del saldo dei contributi;

b) per le persone fisiche e le aggregazioni di persone fisiche e/o MPI non agricole: prima della liquidazione dell'anticipo e del saldo dei contributi.

Il mancato soddisfacimento della condizione di accesso di cui al:

- punto 1) prima dell'emissione dell'atto di assegnazione dei contributi, porta all'esclusione della domanda di sostegno. La verifica in fase di pagamento (anticipo, SAL, saldo) di un'eventuale inadempienza contributiva sarà effettuata esclusivamente da ARTEA in sede di pagamento, che provvederà agli eventuali adempimenti di cui al comma 3 dell'articolo 31 (Semplificazioni in materia di DURC) del D.L. 69/2013 convertito in L. 98/2013 con le modalità di cui all'articolo 1, comma 16 del D.L. 2/2006 convertito in L. 81/2006 e da ultimo modificato dall'art. 45, comma 1, D.L. 152/2021 convertito, con modificazioni, dalla L. 233/2021;
- punti 2), 3), 5) 7) nei tempi sopra indicati, porta all'esclusione della domanda di sostegno o alla decadenza dal beneficio con conseguente revoca dell'atto di assegnazione dei contributi con recupero dei sostegni erogati, maggiorati degli interessi;
- punto 6) nei tempi sopra indicati porta alla sospensione dell'ammissibilità del contributo secondo quanto previsto al paragrafo "Fascicolo Aziendale elettronico" delle "Disposizioni Comuni";
- punti da 8) a 14) nei tempi sopra indicati, porta all'esclusione della domanda di sostegno o alla decadenza dal beneficio con conseguente revoca dell'atto di assegnazione dei contributi con recupero dei sostegni erogati, maggiorati degli interessi;

Relativamente al requisito di cui al punto 4) si rimanda al paragrafo "Possesso dell'UTE/UPS" del documento Disposizioni Comuni per quanto attiene i termini, le modalità inerenti il possesso, il momento della verifica in ammissibilità e a saldo.

2.4 Ulteriori condizioni di accesso

Oltre a quanto indicato al precedente paragrafo 2.1 i richiedenti[6], per poter essere ammessi al sostegno, devono soddisfare anche la seguente condizione:

- Non aver ottenuto altri finanziamenti pubblici sotto forma di premio di qualunque importo per l'avvio dell'attività di impresa oggetto del Piano Aziendale secondo quanto previsto al par. 2.5 del presente bando.

Il requisito deve essere posseduto e verificato prima dell'emissione dell'atto per l'assegnazione dei contributi e prima della liquidazione del saldo dei contributi.
Il mancato soddisfacimento della ulteriore condizione di accesso nei tempi sopra indicati, porta all'esclusione della domanda di sostegno o alla decadenza dal beneficio con conseguente revoca dell'atto di assegnazione dei contributi con recupero dei sostegni erogati, maggiorati degli interessi.

2.5 Cumulabilità

Al premio di cui al presente avviso si applicano le seguenti condizioni di cumulabilità:

1. Il premio di cui al presente avviso non è cumulabile con qualsiasi altro aiuto pubblico di qualunque importo sotto forma di premio per l'avviamento o primo insediamento ai sensi dell'art. 75 del Reg.

[6] Limitatamente ai soggetti di cui al par. 2.1 n. 2 (MPI).

(UE) n. 2115/2021 o a valere su altre tipologie di finanziamento pubblico per l'avvio di start-up o insediamento di nuove imprese extra agricole.

1.1. Il richiedente persona fisica (par. 2.1 n. 1) o MPI (par. 2.1 n. 2) che, successivamente alla presentazione della domanda di sostegno ovvero dalla data di costituzione nel caso di MPI, ottenga o abbia ottenuto la concessione o assegnazione di qualunque contributo pubblico concesso o erogato sotto forma di premio per l'avviamento o primo insediamento ai sensi dell'art. 75 del Reg. (UE) n. 2115/2021 o a valere su altre tipologie di finanziamento pubblico per l'avvio di start-up o insediamento di nuove imprese extra-agricole, deve rinunciare all'altro premio oppure rinunciare al premio richiesto in risposta al presente bando. **Il divieto opera indipendentemente dal settore o dall'attività economica cui il premio si riferisce.**

1.2 Nel caso di aggregazioni di persone fisiche e/o MPI (par. 2.1 n. 3), il divieto di cumulo di cui al punto 1 opera esclusivamente qualora il premio di avviamento o primo insediamento già concesso o richiesto da uno dei partecipanti sia finalizzato alla creazione di una nuova impresa **nell'ambito del medesimo settore economico — individuato sulla base delle prime due cifre del codice ATECO di cui all'Allegato I del bando — o la medesima attività descritta nel Piano Aziendale per la quale l'aggregazione presenta domanda**. In tal caso, il partecipante interessato deve rinunciare all'altro premio entro 30 giorni dal verificarsi della causa, e l'aggregazione — nella sua interezza — ne dà comunicazione al GAL mediante dichiarazione sottoscritta dal capofila e da tutti i partecipanti, incluso quello rinunciante, corredata della documentazione comprovante l'avvenuta rinuncia.

2. Limitatamente ai soggetti di cui al par. 2.1 n. 2 (MPI già costituite) il premio di cui al presente avviso non è cumulabile con il contributo di qualunque importo relativo all'operazione SRD14 attivata dal GAL F.A.R. Maremma. Il richiedente che, successivamente alla presentazione della domanda di sostegno, ottenga/abbia ottenuto la concessione/assegnazione di un contributo di qualunque importo concesso/erogato nell'ambito del bando operazione SRD14 del GAL F.A.R. Maremma deve rinunciare al contributo concesso nell'ambito del bando operazione SRD14, oppure rinunciare al premio richiesto in risposta al presente bando.

Il mancato rispetto delle suddette condizioni porta all'esclusione o alla decadenza dal beneficio per i progetti che non soddisfano il divieto di cumulo e il recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi.

Il premio di cui al presente avviso non è concesso in relazione a specifici costi ammissibili ma costituisce una somma forfettaria riconosciuta per l'avvio di una impresa extra agricola ai sensi dell'art. 75 del Reg. (UE) n. 2115/2021 concesso in regime di esenzione ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) n. 2472/2022 (ABER). Pertanto, non concorre alla verifica del rispetto dei massimali di aiuto previsti dall'art. 73 del Reg. (UE) n. 2115/2021.

Il premio di cui al presente avviso, in base a quanto previsto all'art. 8 comma 4 del Reg. (UE) 2472/2022 (ABER) non essendo concesso per specifici costi ammissibili può essere cumulato con qualsiasi altra misura di aiuto di Stato con costi ammissibili individuabili, eccetto quanto previsto al precedente punto n.2.

2.6 Impegni del beneficiario

Tramite la sottoscrizione della domanda di sostegno, il richiedente o i richiedenti[7] si impegnano a:

1. Produrre, al momento della presentazione della domanda di pagamento, titoli che prevedono il

[7] Nel caso di aggregazioni di persone fisiche o imprese ai sensi del par. 2.1 n. 3 del bando.

possesso dei beni immobili indicati nel Piano Aziendale in cui ricadono gli investimenti per almeno 5 anni, fatto salvo il rispetto del periodo di impegno di cui al paragrafo "Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione" del documento "Disposizioni comuni";

2. Mantenere, in caso di variazione della composizione dell'UTE/UPS dalla presentazione della domanda di pagamento a saldo e fino alla conclusione degli impegni le disposizioni contenute nel documento "Disposizioni comuni" e nel documento "Disposizioni comuni domande di pagamento", la coerenza dal punto di vista funzionale dell'investimento ammesso a finanziamento;
3. Garantire il possesso dei beni immobili indicati nel Piano Aziendale o dei beni immobili collegati agli interventi in esso previsti, in base alle condizioni descritte nel paragrafo "Possesso di UTE/UPS" delle "Disposizioni comuni" e nei termini previsti dal bando;
4. Nel caso di ammissione a contributo della domanda di sostegno, a rispettare quanto previsto al par. "Requisiti di accesso generali" delle "Disposizioni Comuni" nonché al par. 2.5 del presente bando, in merito alla cumulabilità dei finanziamenti pubblici;
5. Presentare apposita fideiussione a favore di ARTEA, apposito atto di impegno, nei casi previsti dai par. 14.2 e 14.3 del bando;
6. Rispettare le disposizioni previste al paragrafo "Varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici" del documento "Disposizioni Comuni" nonché al paragrafo n. 12.2 del presente bando;
7. Presentare le domande di pagamento nei termini indicati nell'atto di assegnazione dei contributi, salvo la concessione di proroghe;
8. Rispettare le disposizioni contenute nel paragrafo "Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento";
9. Rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui al paragrafo "Disposizioni in materia di pubblicità" del documento "Disposizioni Comuni";
10. Rispettare per tutta la durata del periodo di vincolo ex post le disposizioni di cui al paragrafo "Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento";
11. Aggiornare il fascicolo elettronico, con riferimento esclusivamente agli elementi necessari per l'istruttoria delle istanze;
12. Realizzare gli investimenti minimi conformemente a quanto previsto nel Piano Aziendale e a quanto approvato con l'atto di assegnazione dei contributi, salvo eventuali adattamenti tecnici e/o varianti, se autorizzati;
13. Rispettare tutte le disposizioni, limitazioni ed esclusioni previste dalla Normativa Unionale, Nazionale, Regionale, dai documenti di attuazione e dagli atti/provvedimenti amministrativi degli Enti/Organismi competenti;
14. Assumersi ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose causati in conseguenza della realizzazione delle opere ammesse a contributo;
15. Rispettare gli altri impegni elencati al paragrafo "Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione" del documento "Disposizioni comuni domande di pagamento";
16. Condurre l'impresa in qualità di titolare/legale rappresentante per un periodo di almeno 5 anni dalla data di presentazione della domanda di pagamento del saldo come previsto al precedente par. 2.1 del presente bando;
17. Avviare e concludere l'attuazione del Piano Aziendale entro i termini previsti dal bando;
18. Nel caso di MPI non ancora costituite al momento della presentazione della domanda di sostegno per (richiedenti persone fisiche o aggregazioni di persone fisiche/imprese), provvedere entro i termini previsti al successivo par. 3.4 all'iscrizione alla Camera di Commercio con codice ATECO principale tra quelli previsti dal bando e con assunzione di responsabilità civile e fiscale nella gestione dell'impresa in qualità di titolare d'impresa o legale rappresentante.
19. Rispettare gli obblighi di pubblicazione ex art. 35 del D.L. n. 34 del 30/04/2019, nei casi previsti dalla citata normativa;
20. Fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e delle spese nel rispetto di quanto previsto nell'atto di assegnazione dei contributi nonché a fornire ulteriori dati e informazioni qualora l'Autorità di Gestione e/o suoi incaricati o all'Organismo Pagatore ne rilevino la necessità al fine di redigere successivi documenti riguardanti il monitoraggio e valutazione degli interventi PSP-CSR Toscana 2023/2027;

21. Rispettare gli altri impegni previsti dal paragrafo "Ulteriori impegni" del bando.

2.7 Ulteriori impegni

Oltre a quanto previsto al paragrafo precedente, il richiedente o i richiedenti[8] si impegnano a:

1. Iniziare l'attuazione del Piano di Sviluppo Aziendale in data successiva alla presentazione della domanda di sostegno come previsto al par. 3.4 del bando;
2. Nel caso di aggregazioni di persone fisiche/MPI rispettare gli obblighi previsti al par. 2.1 n. 3 lett. b) relativamente al mantenimento del controllo societario per tutta la durata del progetto e del vincolo ex-post
3. Risultare quale impresa attiva nel Registro delle Imprese entro la data di presentazione della domanda di saldo;
4. Conservare per un periodo di almeno 5 anni dalla data di ricezione sul sistema ARTEA della domanda di pagamento del saldo, tutta la documentazione relativa al progetto;
5. Confermare i criteri di ammissibilità e di selezione per i quali il presente Bando prevede la verifica in sede di istruttoria della domanda di pagamento a titolo di saldo, nella consapevolezza che la domanda viene ammessa al pagamento (totalmente o in parte) solo se i criteri di ammissibilità e di selezione sopra citati sono confermati o se a seguito della eventuale rideterminazione del punteggio si posiziona entro quelle finanziabili;
6. Consentire l'accesso da parte di ARTEA e degli altri organismi competenti in ogni momento e senza restrizioni, ad impianti aziendali, sedi amministrative e terreni, nonché a tutta la documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
7. Restituire all'Organismo Pagatore (ARTEA) gli eventuali fondi indebitamente percepiti;
8. Comunicare tutte le variazioni che possono intervenire nel periodo di impegno ex-post e che possono modificare in modo sostanziale le condizioni collegate agli impegni previsti.

3. Piano Aziendale

Il Piano Aziendale deve essere redatto sulla base dello schema di cui all'**Allegato III del bando e presentato contestualmente alla domanda di sostegno pena l'inammissibilità della domanda stessa.**
Le informazioni richieste nel Piano Aziendale saranno oggetto di valutazione da parte del GAL ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui al par. 7 "Criteri di selezione" del presente bando.

3.1 Contenuto del Piano Aziendale

Il Piano Aziendale deve obbligatoriamente contenere i seguenti elementi:

a) Organizzazione dell'impresa (localizzazione, forma giuridica, regime fiscale) già costituita/da costituire.
b) Descrizione del contesto socio-economico di partenza con particolare riferimento al settore/attività economica esercitata o che si intende esercitare (condizioni di mercato, analisi domanda/offerta, ecc…).
c) Descrizione delle competenze e delle esperienze professionali/lavorative del richiedente e delle risorse umane presenti nell'impresa esistente o da impiegare.
d) Assetto organizzativo dell'impresa presente e futuro.
e) Obiettivi del Piano Aziendale.

[8] Nel caso di aggregazioni di persone fisiche o imprese ai sensi del par. 2.1 n. 3 del bando.

f) Descrizione del ciclo tecnico economico dell'impresa costituita/da costituire con il dettaglio delle relative fasi aziendali:
   - costituzione (qualora pertinente),
   - produzione dei beni o servizi, trasformazione dei fattori produttivi,
   - vendita dei prodotti finiti/prestazione dei servizi.

g) Descrizione degli "interventi minimi per l'avvio dell'attività" e descrizione del loro apporto agli obiettivi e alle diverse fasi del ciclo tecnico economico (vedi punti precedenti) del Piano Aziendale.

h) Cronoprogramma di dettaglio suddiviso in fasi aziendali con l'indicazione degli interventi minimi per l'avvio dell'attività.

i) Descrizione di tutte le autorizzazioni amministrative di qualunque tipologia necessarie per la realizzazione del Piano Aziendale.

j) Sostenibilità economico finanziaria dell'impresa.

k) Modalità per assicurare il rispetto dell'obbligo di pubblicità del finanziamento assegnato come previsto al successivo par. 4 del bando.

L'Allegato III dovrà essere compilato nella sua interezza in tutte le sezioni, datato e sottoscritto dal richiedente.

3.2 Interventi finanziabili e spese ammissibili - Interventi minimi per l'avvio dell'attività

L'operazione concede un premio a nuovi imprenditori che avviano un'impresa nei settori indicati dal bando, al fine di favorire la diversificazione e l'innovazione del sistema produttivo locale.

Il sostegno di cui all'art. 75 par. 2 lett. c) del Reg. (UE) n. 2021/2115 ha carattere forfettario e viene erogato previa attuazione degli *"Interventi minimi per l'avvio dell'attività"* dichiarati dal richiedente nel Piano Aziendale (Allegato III) e non come rimborso di specifici costi ammissibili.

I suddetti interventi minimi di cui al precedente punto g) del par. 3.1 devono essere descritti nel Piano Aziendale (All. III) e saranno approvati dal GAL in sede di ammissibilità della domanda di sostegno.

Sono ammissibili esclusivamente i seguenti interventi minimi per l'avvio dell'attività:

A. Costituzione della nuova PMI.

B. Ristrutturazione, ampliamento, adeguamento di immobili destinati esclusivamente allo svolgimento dell'attività di impresa.

C. Locazioni di immobili destinati esclusivamente allo svolgimento dell'attività di impresa.

D. Impianti macchinari, attrezzature, arredi e dotazioni solo se strettamente connesse e rapportate alle attività e alle finalità del progetto.

E. Acquisizione di consulenze specifiche finalizzate allo svolgimento dell'attività aziendale.

F. Acquisizione di servizi specifici finalizzati allo svolgimento dell'attività di impresa.

G. Formazione per l'acquisizione di competenze specifiche finalizzate allo svolgimento dell'attività aziendale.

H. Personale dipendente.

Il valore economico finanziario degli "Interventi minimi per l'avvio dell'attività" deve essere pari ad almeno 25.000 Euro.

Nel caso in cui il valore del Piano Aziendale superi l'importo di 25.000 Euro il valore massimo del premio assegnabile sarà comunque di 25.000 Euro. Non sono ammessi Piani Aziendali con un valore economico finanziario inferiore a 25.000 Euro.

Il Piano Aziendale deve obbligatoriamente prevedere un insieme di *"Interventi minimi per*

l'avvio dell'attività" **finalizzati all'avvio dell'intero ciclo tecnico-economico dell'impresa comprendente tutte le seguenti fasi aziendali:**

A. costituzione (qualora pertinente),

B. produzione dei beni o servizi, trasformazione dei fattori produttivi,

C. vendita dei prodotti finiti/prestazione dei servizi.

Il richiedente è tenuto a descrivere nel Piano Aziendale in modo dettagliato tutte le fasi sopra indicate evidenziando in che modo gli interventi minimi contribuiscono ad una o più delle fasi aziendali.

Non saranno ritenuti pertanto validi Piani Aziendali nei quali la realizzazione degli interventi minimi previsti non permetta di avviare l'intero ciclo tecnico economico aziendale.

In ogni caso, nel Piano Aziendale a pena di inammissibilità, devono essere rispettati i seguenti massimali relativamente agli interventi minimi di seguito indicati:

- Costi di costituzione (par. 3.2 A.): massimo 20% del totale degli interventi minimi previsti nel Piano Aziendale.
- Costi per locazioni di immobili (par. 3.2 lett. C): massimo 30% del totale degli interventi minimi previsti.
- Costi di personale dipendente (par. 3.2 lett. H): massimo 30% del totale degli interventi minimi previsti nel Piano Aziendale.

In sede di istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno il GAL potrà richiedere ogni informazione, chiarimento e documentazione ritenuta necessaria per valutare l'ammissibilità del Piano Aziendale e la sua completezza come sopra indicato.

3.3 Valutazione di pertinenza congruità e ragionevolezza

Pur trattandosi di un premio non direttamente collegabile ad investimenti e pertanto pur non costituendo il rimborso di costi ammissibili, gli importi previsti nel Piano Aziendale quali "*Interventi minimi previsti per l'avvio delle attività",* devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

La valutazione della **pertinenza** degli interventi minimi deve risultare chiaramente descritta nel Piano Aziendale indicando in modo dettagliato la rispondenza di ogni intervento alla strategia e agli obiettivi del Piano Aziendale.

La valutazione di **congruità e ragionevolezza** degli interventi minimi e dei relativi costi indicati all'interno del Piano Aziendale deve avvenire con le seguenti modalità:

1. **Costi di costituzione**
   La valutazione di congruità deve avvenire mediante uno o più preventivi di spesa allegati al Piano Aziendale, relativi ai servizi di assistenza (tecnica, legale, contabile, fiscale, ecc…) nonché alle spese collegate alla costituzione dell'impresa (notarili e altre spese comprese imposte e tasse).
2. **Costi di ristrutturazione/adeguamento di immobili**
   La valutazione di congruità deve avvenire mediante un computo metrico redatto con riferimento al Prezzario dei lavori pubblici della Regione Toscana o di altro prezzario equivalente.
3. **Costi per locazioni di immobili**
   La valutazione di congruità deve avvenire mediante il riferimento alle quotazioni OMI (Osservatorio Mercato Immobiliare) elaborate dall'Agenzia delle Entrate.
4. **Costi di acquisto di impianti, macchinari, attrezzature e arredi**
   La valutazione di congruità deve avvenire mediante uno o più preventivi di spesa allegati al Piano Aziendale, relativi all'acquisto degli impianti, macchinari e attrezzature previste all'interno del Piano Aziendale stesso. Qualora vengano invece impiegati impianti, macchinari o attrezzature in

leasing il valore espresso nel Piano Aziendale deve essere supportato da idonea documentazione o attestazione da parte di un tecnico qualificato.

I suddetti costi devono essere conformi al diritto applicabile unionale e alle disposizioni nazionali e regionali attuative del diritto unionale. Nel caso di acquisti di macchinari e attrezzature la presenza della marcatura "CE" ai sensi della normativa unionale vigente soddisfa la garanzia del rispetto dei requisiti unionali

5. **Costi di acquisizione di consulenze**
   La valutazione di congruità deve avvenire mediante uno o più preventivi di spesa allegati al Piano Aziendale da cui sia evidente l'oggetto della consulenza così come prevista nel Piano Aziendale stesso.
6. **Costi di acquisizione di servizi specifici**
   La valutazione di congruità deve avvenire mediante uno o più preventivi di spesa allegati al Piano Aziendale da cui sia evidente l'oggetto della consulenza in coerenza con quanto previsto nel Piano Aziendale stesso.
7. **Costi per formazione**
   La valutazione della congruità deve avvenire indicando l'agenzia formativa accreditata[9] oppure altro soggetto (pubblico o privato) che erogherà la formazione indicando dettagliatamente le finalità e l'oggetto della formazione e la pertinenza con il Piano Aziendale, nonché il numero delle persone e il numero ore previsto per ciascun corso.
8. **Personale dipendente**
   Per i costi relativi al personale dipendente la valutazione di congruità deve avvenire mediante una stima basata su elementi oggettivi (ad es. costo lordo aziendale del personale dipendente proporzionato alle percentuali di impiego nel periodo del progetto).

Ai fini della valutazione di congruità l'IVA non viene presa in considerazione a meno che non sia effettivamente e definitivamente sostenuta e non recuperabile da parte del soggetto beneficiario.

In sede di istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno il GAL potrà richiedere ogni documento ritenuto necessario per la valutazione di congruità e ragionevolezza dell'aspetto finanziario del Piano Aziendale.

3.4 Termine di avvio del Piano Aziendale

Le attività previste nel Piano Aziendale devono essere avviate **entro 6 mesi** dalla data dell'atto di assegnazione del contributo.

Ai fini della verifica del rispetto del termine di inizio dell'attuazione del Piano Aziendale, per le imprese non ancora costituite (richiedenti persone fisiche o aggregazioni di persone fisiche/imprese) farà fede la data di iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio, anche in posizione non attiva. Nel caso di imprese già costituite, farà fede l'avvio di una delle attività previste nel Piano Aziendale mediante idonea documentazione (ad es. stipula contratti per acquisto macchinari/servizi/consulenze).

In coerenza con quanto previsto al paragrafo "Monitoraggio" delle Disposizioni Comuni il beneficiario è obbligato a trasmettere, entro il termine di inizio dell'attuazione, fissato nel Piano Aziendale, la documentazione attestante l'avvio delle attività.

Non è prevista la concessione di proroga sulla data di avvio per l'attuazione del Piano Aziendale.

Il mancato avvio delle attività entro il termine previsto al presente paragrafo comporta la decadenza dal beneficio con conseguente revoca dell'atto di assegnazione dei contributi con recupero dei sostegni erogati, maggiorati degli interessi.

[9] Per agenzia accreditata si intende un'agenzia formativa accreditata ai sensi della L.R. 26 luglio 2002 n. 32 (Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro), censita sul portale https://servizi.toscana.it/RT/aof/

MAREMMA

3.5 Termini per l'attuazione del Piano Aziendale

L'attuazione degli interventi minimi previsti nel Piano Aziendale deve concludersi entro la data prevista nell'atto di assegnazione. Tale termine non può essere superiore a **18 mesi** dalla data dell'atto di assegnazione e, in ogni caso, non oltre il 31.03.2028, fatto salvo l'eventuale maggior termine di conclusione degli interventi che fosse disposto dalla Regione Toscana per i progetti finanziati dai GAL nell'ambito dell'operazione SRG06 del CSR 2023-2027. Entro lo stesso termine deve essere presentata la domanda di pagamento a titolo di saldo.

La mancata conclusione di tutti gli interventi minimi entro il termine previsto comporta la decadenza totale dal sostegno, fatte salve le possibilità di proroga indicate nel par. 13.1 del presente bando.

3.6 Proroga del termine per l'attuazione del Piano Aziendale

La richiesta di proroga del termine di presentazione della domanda di pagamento deve essere presentata tramite Sistema Informativo di ARTEA entro i tempi stabiliti nel paragrafo "Tempistica e fasi del Procedimento" del documento Disposizioni Comuni, pena la non ricevibilità della richiesta stessa.
Alla richiesta di proroga devono essere allegati la relazione dettagliata che motiva la richiesta ed eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità della proroga in relazione agli interventi previsti nel Piano Aziendale.

3.7 Verifica dell'attuazione del Piano Aziendale

Il Piano Aziendale si intende correttamente attuato a seguito della realizzazione di tutti gli *interventi minimi per l'avvio dell'attività* del Piano Aziendale, e con il conseguimento dei requisiti di accesso e dei criteri di priorità eventualmente non posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno e per i quali è stato dato un tempo di adeguamento ai sensi del presente bando.

La verifica della realizzazione di tutti gli interventi minimi per l'avvio dell'attività indicati nel Piano Aziendale avverrà mediante la verifica dei risultati e dei prodotti ricollegabili a ciascun intervento, così come indicati nella relazione finale (Allegato IV) e nella relativa documentazione a supporto.

La mancata realizzazione di tutti gli interventi minimi nei tempi e con le modalità previste dal Piano Aziendale, salvo quanto previsto al paragrafo 12.2 "Varianti in corso d'opera", comporta la decadenza dal beneficio con conseguente revoca dell'atto di assegnazione dei contributi con recupero dei sostegni erogati, maggiorati degli interessi.

4. Disposizioni in materia di pubblicità

Gli obblighi dei beneficiari in materia di pubblicità sono disciplinati dall'art. 6 e dall'allegato III al Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/129 della Commissione, punto 2) "Visibilità di determinate operazioni sostenute dal FEASR" e dal paragrafo "Disposizioni in materia di pubblicità" delle "Disposizioni Comuni".
I beneficiari devono dare pubblicità al sostegno finanziario ricevuto dal Piano strategico della PAC, anche tramite l'uso adeguato dell'emblema dell'Unione conformemente alle norme stabilite dalla Commissione nel modo seguente:

a) Fornendo sul proprio sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

b) Apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali di comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II del Reg. Ue 2022/129;
c) Esporre presso la sede legale e operativa dell'impresa presso cui vengono realizzati gli interventi previsti nel Piano Aziendale mezzi specifici per mettere in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione - targhe informative, cartelloni permanenti, display elettronici, poster ecc..

Per facilitare i beneficiari nell'assolvimento degli obblighi di informazione e comunicazione previsti dalla normativa europea, l'ADGR ha provveduto a fornire apposite Linee guida regionali, approvate con DGR n. 392 dell'8 aprile 2024 e pubblicate sul sito web della Regione Toscana https://www.regione.toscana.it/sviluppo-rurale-2023-2027/comunicazione.
Tutte le attività di informazione e comunicazione del sostegno finanziario ricevuto di cui ai precedenti punti (siti web, targhe, cartelli, poster) devono essere realizzati con modalità e materiali che assicurino la loro permanenza e la loro visibilità per tutta la durata del vincolo ex post di cui al paragrafo "Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione" delle "Disposizioni Comuni".
Il beneficiario è tenuto ad indicare nel Piano Aziendale da allegare alla DUA iniziale e in quella relativa alla DUA di saldo i dettagli (modalità, materiali e durata) attraverso i quali si impegna al rispetto dell'obbligo di informazione e comunicazione.

5. Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione

Come definito al paragrafo "Stabilità delle operazioni, periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione" delle "Disposizioni Comuni" per stabilità dell'operazione si intende il periodo in cui non è ammesso il cambio di destinazione dell'infrastruttura o dell'investimento materiale oggetto dell'operazione. I beneficiari delle operazioni di investimento assicurano un periodo di stabilità dell'operazione di investimento di durata non inferiore a 5 anni successivi alla liquidazione del saldo finale, che prevedono periodi di minore o maggiore durata.
Pertanto, i beneficiari di cui al par. 2.1 del bando secondo le condizioni ivi previste devono condurre l'impresa mantenendola iscritta come attiva presso il Registro delle Imprese per un periodo di 5 anni dalla data di pagamento del saldo.
Il mancato rispetto della suddetta condizione, porta all'esclusione o alla decadenza dal beneficio e il recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi.

6. Demarcazioni e complementarità

Come definito al paragrafo 5.2 "Demarcazioni e complementarità" del CSR Toscana 2023-2027, gli interventi oggetto di finanziamento devono rispettare le condizioni ivi stabilite.

7. Criteri di selezione

Le domande di sostegno sono inserite nell'elenco di cui al successivo paragrafo "Elenchi domande ricevibili e formazione della graduatoria" in base al totale del punteggio ottenuto dalla somma dei valori attribuiti alle singole priorità scelte dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno. Le domande di sostegno che non raggiungono il **punteggio minimo di 15 punti** non sono ammissibili a finanziamento.

CRITERI DI SELEZIONE	PUNTI
Principio I - LOCALIZZAZIONE DELL'INSEDIAMENTO[10]	
I.a.1) L'UTE indicata in domanda ricade in territori classificati D nella SSL del GAL F.A.R. Maremma[11]	**6**
I.a.2) L'UTE indicata in domanda ricade in territori classificati C2 nella SSL del GAL F.A.R. Maremma[12]	**4**
I.a.3) L'UTE indicata in domanda ricade in territori classificati C1 nella SSL del GAL F.A.R. Maremma[12]	**2**
I.b) L'UTE indicata in domanda ricade in territori rientranti nella zonizzazione delle Aree Interne[12]	**1**
I.c) L'UTE indicata in domanda ricade in territori classificati ai sensi della L.R. n.11 del 04/02/2025 "Valorizzazione Toscana diffusa"[13]	**2**
I.d) Unica attività tipologica presente nel centro abitato di un borgo o frazione	**3**
Principio II - QUALITA' DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	
II.a) Il soggetto richiedente è giovane (41 anni di età non compiuti)[14]	**3**
II.b) Il soggetto richiedente è di genere femminile[15]	**3**
II.c) Lavoratori svantaggiati: autoimprenditorialità o coinvolgimento nella gestione[16]	**3**
II.d) Il soggetto richiedente è una aggregazione di persone fisiche o di imprese ovvero una impresa costituita in forma societaria (inclusi consorzi, cooperative e reti di imprese)	**3**

[10] Ai fini dell'attribuzione del punteggio si fa riferimento all'UTE registrata nel fascicolo aziendale anagrafe ARTEA alla data di presentazione della domanda

[11] Ai fini dell'attribuzione del punteggio si fa riferimento alla zonizzazione LEADER presente nella SSL del GAL F.A.R. Maremma

[12] Ai fini dell'attribuzione del punteggio si fa riferimento alla zonizzazione dei Comuni rientranti nelle Aree Progetto della SNAI 2021-2027 attivata dalla Regione Toscana e a quelli rientranti nel Progetto Isole Minori

[13] Ai fini dell'attribuzione del punteggio si fa riferimento alla zonizzazione relativa alla "Valorizzazione della Toscana diffusa"

[14] La priorità attribuita se, dalla visura camerale al momento della domanda di sostegno, risulta quanto segue:
- Ditta individuale: il soggetto richiedente non ha ancora compiuto 41 anni
- Società semplici e società in nome collettivo: almeno la metà dei soci amministratori non ha ancora compiuto 41 anni
- Società in accomandita semplice: almeno la metà dei soci accomandatari non ha ancora compiuto 41 anni
- Società cooperative, società di capitale, Reti di impresa soggetto: almeno la metà del Consiglio di Amministrazione non ha ancora compiuto 41 anni

Nel caso si aggregazioni di persone fisiche/imprese il punteggio è attribuito quanto il requisito è soddisfatto almeno dalla metà dei partecipanti all'aggregazione che firmano l'Accordo di partenariato

[15] La priorità attribuita se, dalla visura camerale al momento della domanda di sostegno, risulta quanto segue:
- Ditta individuale: il soggetto richiedente è di genere femminile
- Società semplici e società in nome collettivo: almeno la metà dei soci amministratori è di genere femminile
- Società in accomandita semplice: almeno la metà dei soci accomandatari è di genere femminile
- Società cooperative, società di capitale, Reti di impresa soggetto: almeno la metà del Consiglio di Amministrazione è di genere femminile.

Nel caso si aggregazioni di persone fisiche/imprese il punteggio è attribuito prima dell'atto di assegnazione quando il requisito è soddisfatto da almeno la metà partecipanti all'aggregazione che firmano l'Accordo di partenariato. Successivamente al subentro della società di nuova costituzione il requisito è verificato sulla società neo costituita.

[16] Il punteggio è attribuito se alla data di presentazione della domanda di sostegno il richiedente, il legale rappresentante oppure un dipendente o collaboratore (collaboratori familiari, cococo, stagisti) rientra in una delle categorie di soggetti svantaggiati di cui al Titolo V della L.R. 41/2005. Nel caso di aggregazioni di persone fisiche/imprese il punteggio è attribuito prima dell'atto di assegnazione se almeno uno dei partecipanti all'aggregazione che firmano l'Accordo di partenariato soddisfa il requisito. Successivamente al subentro della società di nuova costituzione il requisito è verificato sulla società neo costituita.

II.e) L'intervento è proposto da persone fisiche o imprese individuali/società il cui titolare/legale rappresentante sia in possesso di un titolo di studio conseguito da meno di 5 anni[17]	**2**
II.f) Esperienza di almeno 24 mesi maturata nel settore specifico in cui si inserisce la nuova impresa dalla persona fisica o dal titolare/legale rappresentante[18]	**2**
Principio III - SETTORI PRODUTTIVI E DI SERVIZIO OGGETTO DI INTERVENTO[19]	
III.a1) Servizi	**5**
III.a2) Turismo e commercio	**4**
III.a3) Artigianato	**3**
III.a4) Industria	**2**
Principio IV - ACCESSO COMBINATO AD ALTRI INTERVENTI	
IV.a.1) Il richiedente ha partecipato nei 12 mesi precedenti alla domanda di aiuto a percorsi di formazione sulla creazione di imprese start up o gestione d'impresa organizzati da soggetti pubblici e privati: ***1 corso***[20]	**1**
IV.a.2) Il richiedente ha partecipato nei 12 mesi precedenti alla domanda di aiuto a percorsi di formazione sulla creazione di imprese start up o gestione d'impresa organizzati da soggetti pubblici e privati: ***2 o più corsi***[20]	**2**
IV.b.1) Il richiedente ha partecipato nei 12 mesi precedenti alla domanda di aiuto a iniziative di informazione (convegni, seminari, workshop) sulla creazione di start up o gestione d'impresa organizzati da soggetti pubblici e privati: ***1 iniziativa***[21]	**1**
IV.b.2) Il richiedente ha partecipato nei 12 mesi precedenti alla domanda di aiuto a iniziative di informazione (convegni, seminari, workshop) sulla creazione di start up o gestione d'impresa organizzati da soggetti pubblici e privati: ***2 o più iniziative***[21]	**2**
IV.c) Il richiedente si impegna a partecipare nell'ambito del Piano aziendale ad iniziative di tutoraggio sulla creazione di start up o gestione d'impresa organizzati da soggetti pubblici e privati[22]	**4**

[17] Nel caso di aggregazioni di persone fisiche/imprese il punteggio è attribuito se almeno uno dei partecipanti all'aggregazione che firmano l'Accordo di partenariato soddisfa il requisito.

[18] Per «settore specifico» si intendono le attività identificate dalle prime 2 cifre del codice ATECO primario del Piano Aziendale. L'esperienza di almeno 24 mesi, anche non continuativi, deve essere maturata nei 10 anni antecedenti la domanda.

[19] Ai fini dell'attribuzione del punteggio, per l'individuazione del settore di appartenenza si fa riferimento all'Allegato I al bando.

[20] Ai fini dell'attribuzione del punteggio deve essere allegata documentazione comprovante la partecipazione a percorso di formazione (attestato). Nel caso si aggregazioni di persone fisiche/imprese il punteggio è attribuito quando almeno uno dei partecipanti all'aggregazione che firmano l'Accordo di partenariato soddisfa il requisito.

[21] Ai fini dell'attribuzione del punteggio deve essere allegata documentazione comprovante la partecipazione (registrazione, attestato). Nel caso si aggregazioni di persone fisiche/imprese il punteggio è attribuito quando almeno uno dei partecipanti all'aggregazione che firmano l'Accordo di partenariato soddisfa il requisito.

[22] Ai fini dell'attribuzione del punteggio deve essere allegata idonea documentazione sia in fase di domanda di sostegno (dettaglio del corso, modalità di erogazione e fruizione, ecc…) che in fase di saldo (comprovante la partecipazione: es. attestato). Nel caso di aggregazioni di persone fisiche/imprese il requisito è verificato prima dell'atto di assegnazione con riferimento ad almeno uno dei soggetti richiedenti che assumerà il ruolo di legale rappresentante o un membro dell'organo amministrativo dell'impresa da costituire. Dopo il subentro dell'impresa neo costituita il requisito è valutato con riferimento al legale rappresentante o un membro dell'organo amministrativo dell'impresa.

Principio V - CONTENUTI DEL PIANO AZIENDALE	
V.a) Il punteggio è attribuito ai richiedenti che avviano attività volte a realizzare processi che promuovano modelli e pratiche di sostenibilità ambientale (ad es. servizi ecosistemici, sostenibilità energetica, economia circolare)	**3**
V.b) Il punteggio è attribuito ai richiedenti che avviano attività volte ad offrire beni e servizi di intrattenimento, anche sportivo	**3**
V.c) Il punteggio è attribuito ai richiedenti che avviano attività volte ad offrire beni e servizi educativi, culturali e artistici	**3**
V.d) Il punteggio è attribuito ai richiedenti che avviano attività volte ad offrire beni e servizi alla persona di natura sociale e/o socio assistenziale	**3**
V.e) Il punteggio è attribuito ai richiedenti che avviano attività volte ad implementare sistemi e/o servizi di pubblica utilità	**3**
V.f) Il punteggio è attribuito ai richiedenti che avviano attività volte ad implementare beni e servizi innovativi per la fruizione turistica del territorio	**3**
V.g) Il punteggio è attribuito ai richiedenti che avviano attività volte ad implementare beni e servizi innovativi digitali e/o tecnologici	**3**
V.h) Il punteggio è attribuito ai richiedenti che avviano attività volte ad implementare servizi di formazione	**3**

I seguenti punteggi non sono tra loro cumulabili:

- **Principio I**: I punteggi di cui alle lettere I.a.1), I.a.2) e I.a.3) NON sono tra loro cumulabili.
- **Principio III**: I punteggi di cui alle lettere III.a.1), III.a.2), III.a.3) e III.a.4) NON sono tra loro cumulabili
- **Principio IV** I punteggi di cui alle lettere:
  - IV.a.1) e IV.a.2) NON sono tra loro cumulabili
  - IV.b.1) e IV.b.2) NON sono tra loro cumulabili
- **Principio V**: I punteggi di cui alle lettere V.a), V.b), V.c), V.d), V.e), V.f), V.g) e V.h) sono tra loro cumulabili fino ad un massimo di 9 punti.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a **50 punti**.
Il punteggio minimo ai fini della finanziabilità è pari a **15 punti**.

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

Tutti i criteri di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno e posseduti e verificati prima dell'atto di assegnazione dei contributi.

I criteri di cui al Principio II.b), II.c), IV.c) e da V.a) a V.h) devono essere posseduti e verificati anche prima del saldo.

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

Se dalle verifiche fatte prima della liquidazione del saldo emerge che uno o più criteri di selezione di cui al Principio II.b) II.c), IV.c) e da V.a) a V.h) non sono confermati, si procederà a ridurre il punteggio iniziale per un valore pari a quello attribuito inizialmente a ciascuno di questi. La domanda di pagamento viene ammessa al pagamento solo se a seguito della rideterminazione del nuovo punteggio quest'ultimo si posiziona entro quelli finanziabili. Nei casi in cui ciò non avvenga, si avrà la decadenza dal beneficio e conseguente revoca dell'atto per l'assegnazione del premio con recupero degli aiuti eventualmente erogati maggiorati degli interessi.

8. Modalità e termini di presentazione della domanda di sostegno

8.1 Modalità di presentazione della domanda di sostegno

Le domande devono essere sottoscritte e presentate secondo le modalità indicate con specifico Decreto di ARTEA[23] che disciplina anche la partecipazione al procedimento amministrativo.
Le domande devono essere presentate esclusivamente mediante procedura informatizzata impiegando la modulistica disponibile sulla piattaforma gestionale dell'anagrafe regionale delle aziende agricole gestita da ARTEA (di seguito "Anagrafe ARTEA") raggiungibile dal sito *www.artea.toscana.it*.
Ai fini dei termini di ricevibilità delle domande fa fede la data di ricezione.
La protocollazione in anagrafe ARTEA è automatizzata e associata alla registrazione della ricezione.
Qualora il termine di presentazione di un'istanza scada di sabato o in un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno feriale successivo.
Le domande e la documentazione allegata e/o successivamente presentata non sono soggette a imposta di bollo.

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

8.2 Fascicolo aziendale elettronico

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal CSR sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, in Anagrafe ARTEA, del fascicolo aziendale elettronico ai sensi del DPR 503/1999 e della L.R. 45/2007 di seguito indicati:

Tipo	Documento
Identità /Riconoscimento (Titolare o suo rappresentante legale)	Documento di riconoscimento
Titolo di conduzione dei terreni	Documentazione relativa al titolo di conduzione
Documenti fiscali e societari **(*)**	Fotocopia codice fiscale e partita IVA per i casi non riscontrabili in anagrafe tributaria
	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dell'esonero della partita IVA
	Statuto
	Atto costitutivo
Codice IBAN	Specifica indicazione aziendale

(*) L'anagrafe ARTEA è dotata di collegamento 'web service' con 'Anagrafe tributaria' e 'Registro Imprese'

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

[23] Decreto n. 140 del 31/12/2015 e s.m.i. "Disposizioni per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale nell'Anagrafe delle Aziende Agricole di ARTEA e per la gestione della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA)" come aggiornato con Decreto n. 70 del 30 giugno 2016.

MAREMMA

8.3 Unità produttive

Le domande devono essere riferite ad una unità produttiva principale, così come classificata nell'Anagrafe regionale delle aziende agricole presso ARTEA e secondo quanto previsto nel paragrafo "Unità produttive" del documento Disposizioni Comuni.
Le Unità produttive sono classificate in funzione delle finalità in:

- UTE - Azienda Agricola mono/pluricolturale dotata di SAU con eventuali allevamenti ed impianti di trasformazione dei prodotti aziendali; Azienda forestale;
- UPS – Unità Produttiva Specifica:
  - UPZ – Unità Produttiva Zootecnica - Allevamento di specie animale, purché dotata di un proprio Registro di Stalla, inclusa o delocalizzata rispetto alla UTE o completamente svincolata da produzione foraggera propria, quindi da una UTE;
  - UTP – Unità di trasformazione dei prodotti - Impianto produttivo autonomo o non significativamente vincolato alla produzione agricola, zootecnica o forestale di una UTE, individuabile univocamente nell'organizzazione produttiva, nella contabilità economica e fiscale della UTE;
  - UPI - Unità Produttiva Integratrice di reddito - destinata alla integrazione di reddito e delocalizzata rispetto alla UTE (ad esempio una struttura agrituristica, un al levamento "minore" purché delocalizzati rispetto alla UTE).

Ogni richiedente può presentare sul presente bando una sola domanda di aiuto con riferimento ad ogni singola UTE/UPS principale presente nel fascicolo elettronico di ARTEA.
Nel caso che il richiedente presenti più domande sul Sistema Informativo riferite ad una medesima UTE/UPS principale verrà considerata valida l'ultima domanda ricevuta.

8.4 Contenuto della domanda di sostegno – Documenti da allegare alla domanda

Le domande di sostegno devono essere presentate in forma completa e devono contenere tutte le informazioni e i documenti necessari ai fini dell'istruttoria e della valutazione di merito del progetto secondo le indicazioni contenute nel documento "Disposizioni Comuni" e specificate nel presente bando.
Alla domanda di sostegno deve essere allegata la documentazione, in un formato accettato dal Sistema Informativo di ARTEA, che consenta la verifica dei requisiti di accesso e dei criteri di selezione dichiarati dal soggetto richiedente, nonché tutti gli elementi utili per la valutazione di merito del progetto.
Nel caso di difformità tra i dati riportati nelle singole sezioni della domanda di sostegno inserita sul Sistema Informativo di ARTEA e quelli riportati nella documentazione allegata alla stessa e di seguito elencata, vale quanto indicato nella sezione della domanda e non negli allegati, fatto salvo quanto riconoscibile come errore palese.
La seguente **documentazione è essenziale** per consentire l'attività istruttoria e di valutazione e **deve essere obbligatoriamente presentata** contestualmente alla domanda di sostegno, **a pena di esclusione:**

a) Piano Aziendale redatto sul modello dell'Allegato III al presente bando e contenente tutte le informazioni previste al precedente par.3.1
b) Documentazione a dimostrazione del possesso dei requisiti di ammissibilità del beneficiario
c) Documentazione a dimostrazione del possesso dei requisiti relativi ai criteri di selezione
d) In caso di aggregazione di persone fisiche o di micro/piccole imprese al momento della domanda di sostegno deve essere presentato un accordo di partenariato sulla base del modello allegato (vedi Allegato II del bando).

L'assenza di uno o più dei suddetti documenti comporta la non ammissibilità della domanda di sostegno e quindi l'esclusione dal finanziamento.

L'assenza nel Piano Aziendale di una o più delle sezioni/informazioni riportate al precedente par. 3 comporta la non ammissibilità della domanda di sostegno e quindi l'esclusione dal finanziamento.

8.5 Correzione di errori palesi

Il richiedente o il beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi commessi nella compilazione di una domanda, intesi come errori relativi a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di ARTEA, degli uffici competenti dell'istruttoria o del richiedente.
Non sono sanabili errori/omissioni commessi nella dichiarazione/documento inerente i criteri di selezione.
Gli uffici competenti valutano se ammettere o meno la correzione richiesta.
In fase di istruttoria delle domande di sostegno nel caso in cui l'ufficio competente riscontri errori palesi, quest'ultimo può comunque procedere alla loro correzione, dandone comunicazione al richiedente.
Per le domande di sostegno la richiesta di correzione deve pervenire all'U.C.I. entro i tempi stabiliti dalla successiva tabella al paragrafo 17 del presente bando.
Sono esclusi gli errori/omissioni commessi nella dichiarazione inerente i criteri di selezione, che non sono sanabili.
Qualora l'accertamento finale avvenga **entro** i tempi stabiliti dalla tabella al paragrafo 17 del presente bando, l'eventuale richiesta di errore palese deve pervenire antecedentemente alla data dell'accertamento finale.
Le domande pervenute oltre le date sopraindicate **non sono ricevibili**.

8.6 Integrazione della domanda di sostegno

Qualora in fase istruttoria il GAL constati l'assenza, l'incompletezza o l'invalidità dei documenti e delle informazioni di cui ai precedenti paragrafi 8.2, 8.3, 8.4 (ad eccezione del caso in cui ciò comporti la non ammissibilità della domanda ai sensi del par. 8.4) e ciò pregiudichi la compiuta e corretta istruttoria della domanda di sostegno, il GAL potrà richiedere, con atto motivato, l'integrazione documentale e/o i chiarimenti necessari. Tale richiesta, che potrà essere formulata una sola volta, dovrà indicare specificamente i documenti e/o le informazioni mancanti o da chiarire, assegnando al soggetto richiedente un termine perentorio non superiore a 30 giorni - decorrenti dalla ricezione della comunicazione - per provvedere all'adempimento.
Decorso inutilmente il termine perentorio di cui al precedente capoverso, la domanda sarà valutata sulla scorta della documentazione e delle informazioni acquisite agli atti, senza tenere conto degli elementi integrativi non pervenuti o tardivamente prodotti. Qualora la carenza documentale o informativa riscontrata precluda la valutazione nel merito del progetto, la domanda sarà dichiarata inammissibile con provvedimento motivato.

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

Il richiedente può presentare la domanda di sostegno **a decorrere dal 30 settembre 2026 ed entro le ore 13.00 del 21 dicembre 2026.**
Qualora il termine di presentazione della domanda scada di sabato o in un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno feriale successivo. Le domande di sostegno ricevute oltre il suddetto termine di scadenza non sono ammissibili a finanziamento.

10. Ricevibilità delle domande di sostegno

10.1 Elenco domande ricevibili

ARTEA rende disponibile al GAL F.A.R. Maremma, secondo le modalità previste al paragrafo "Elenco delle domande pervenute e ricevibili" delle Disposizioni Comuni l'elenco delle domande ricevute secondo quanto dichiarato da richiedente nella domanda di aiuto ed in base ai dati contenuti nel Sistema Informativo.

10.2 Approvazione Elenco domande ricevibili

Il GAL F.A.R. Maremma, nei tempi indicati nel paragrafo "Tempistica e fasi del procedimento" del documento "Disposizioni Comuni", prende atto del suddetto elenco e lo approva con Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL, depurandolo dei dati personali ivi contenuti (denominazione del richiedente, CUAA).
La Delibera di approvazione dell'elenco e il relativo elenco delle domande di sostegno è pubblicato sul sito web del GAL F.A.R. Maremma www.farmaremma.it nella sezione relativa ai bandi per la programmazione LEADER 2023-2027, nonché sul BURT.
La pubblicazione della Delibera sul sito del GAL F.A.R. Maremma e sul BURT costituisce notifica personale ed assolve alla comunicazione individuale.
Dal momento dell'approvazione della suddetta delibera il GAL avvia le attività istruttorie delle domande di sostegno che presentano il punteggio più alto e che, secondo l'ordine dell'elenco, hanno richiesto un contributo che, complessivamente, rientra nella dotazione finanziaria messa a bando.
Il GAL F.A.R. Maremma procede alla istruttoria delle domande relativamente alla ammissibilità dei soggetti richiedenti, alla verifica e determinazione dei punteggi, alla verifica dei requisiti di ammissibilità del Piano Aziendale nonché di ogni altro elemento istruttorio previsto nel bando, inserendo gli esiti delle istruttorie nel Sistema Informativo di ARTEA. ARTEA rende conseguentemente e contestualmente disponibile, tramite il proprio Sistema Informativo, l'aggiornamento dell'elenco delle domande finanziabili che possono essere istruite dagli uffici territoriali, nel limite massimo delle risorse disponibili assegnate al bando anche a seguito di eventuali incrementi della dotazione finanziaria.
Tale aggiornamento avviene in maniera costante e continuativa ed è finalizzato ad organizzare le attività istruttorie. Pertanto lo stesso non comporta l'adozione di una nuova Delibera di modifica dell'elenco delle domande ricevibili.

11. Fase istruttoria, atti di assegnazione e graduatorie

11.1 Procedure per l'istruttoria delle domande di sostegno

Il GAL F.A.R. Maremma, in qualità di Ufficio Competente per l'istruttoria effettua l'istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno con le modalità indicate nel paragrafo "Procedure per l'istruttoria delle domande di sostegno" del documento "Disposizioni Comuni".
Nel caso in cui, durante l'istruttoria, risulti necessario procedere a richieste di integrazione, come previsto dal precedente par. 8.6 del presente bando, i termini della fase istruttoria sono sospesi. In tal caso il soggetto competente, nella lettera di richiesta di integrazione, indica un termine non inferiore a 5 giorni e non superiore a 30 per la presentazione della stessa.
Al termine dell'istruttoria il GAL determina:

1. le domande ammesse a contributo a seguito di un esito positivo dell'istruttoria;
2. le domande di sostegno che sono escluse dal finanziamento a seguito di esito negativo dell'istruttoria.
3. le domande di sostegno che a seguito dell'esito dell'istruttoria sono da ricollocare in graduatoria

per effetto di una modifica del punteggio dei criteri di selezione;
Il GAL approva gli esiti istruttori di ciascuna domanda con Delibera del Consiglio di Amministrazione che è pubblicata sul sito web www.farmaremma.it nella sezione Bandi LEADER 2023-2027.

11.2 Atto di assegnazione del premio

A seguito dell'istruttoria delle domande di sostegno, il GAL F.A.R. Maremma provvede a predisporre l'atto di assegnazione dei contributi per le domande risultate ammissibili e finanziabili.
L'atto per l'assegnazione dei contributi è redatto dal GAL e sottoscritto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il GAL provvede ad inviare l'atto di assegnazione tramite PEC al beneficiario.
L'atto di assegnazione deve contenere almeno gli elementi indicati al paragrafo "Atto di assegnazione" del documento "Disposizioni Comuni".

11.3 Approvazione della graduatoria

La graduatoria delle domande ammesse a contributo, non ammissibili e non finanziabili è formata sulla base degli esiti dell'attività istruttoria svolta dal GAL F.A.R. Maremma seguendo l'elenco delle domande ricevibili definito con Delibera del Consiglio di Amministrazione, di cui al precedente par. 10.1 del bando.
Le istruttorie si intendono completate quando sono approvati gli atti di assegnazione dei contributi sotto forma di somma forfettaria per un importo complessivo pari all'importo messo a bando.
Dal momento della conclusione delle attività istruttorie per la totale assegnazione delle risorse disponibili, il GAL F.A.R. Maremma prende atto degli esiti di tali attività e, con Delibera del Consiglio di Amministrazione, provvede all'approvazione della graduatoria.
La graduatoria è redatta e contiene le informazioni indicate al paragrafo "Approvazione della graduatoria (bandi senza Commissione)" delle Disposizioni Comuni. La graduatoria indica in appositi allegati:

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

La graduatoria ha natura ricognitiva ed è approvata nel rispetto della tempistica indicata al par. 17 del presente bando al fine di garantire informazione e trasparenza circa l'utilizzo delle risorse pubbliche e le attività svolte.
La Delibera di approvazione della graduatoria e la graduatoria allegata sono pubblicati sul BURT e ne è data evidenza sul sito del GAL www.farmaremma.it nella sezione bandi LEADER 2023-2027.
Le domande ammesse a contributo (all. a) restano pubblicate per anni 5 ai sensi del D.Lgs. 33/2013 all'art. 8, comma 3);
Nel caso in cui, successivamente all'approvazione della graduatoria, il Consiglio di Amministrazione del GAL disponga lo stanziamento di ulteriori risorse per il finanziamento delle domande inserite nell'all. c) con conseguente modifica del bando, il GAL provvede alle necessarie attività istruttorie in modo analogo a quanto precedentemente riportato e il Consiglio di Amministrazione approva una graduatoria di scorrimento.
In tal caso, al fine di garantire i tempi di pubblicazione dei dati personali previsti per la normativa sulla privacy, la graduatoria delle domande ammesse a contributo è riferita solamente alle nuove domande ammesse.
Gli elenchi delle domande non finanziabili per carenza di risorse cessano di avere validità quando, per lo stesso intervento del PSP, sia stato approvato un nuovo bando.

MAREMMA

12. Cambio del beneficiario, varianti e adattamenti tecnici

12.1 Cambio del beneficiario

Al di fuori dei casi di subentro previsti dal par. 2.1 n. 3 lett. c), non è ammesso il cambio di beneficiario nel corso del periodo di realizzazione del Piano Aziendale e nel periodo ex post.

12.2 Varianti in corso d'opera

Non sono ammissibili variazioni sostanziali agli investimenti che comportano modifiche agli obiettivi, al settore di intervento (codice ATECO dichiarato in domanda iniziale) ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa, salve le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali previste ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) n. 2021/2116.

Nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda di sostegno e l'approvazione del provvedimento di assegnazione del sostegno non sono ammesse modifiche al Piano Aziendale o agli elementi comunque contenuti nella domanda presentata.

Nel periodo successivo all'assegnazione del contributo, può essere richiesta una sola variante alle seguenti condizioni:

- Si considera variante della domanda di sostegno ogni modifica collegata al Piano Aziendale relativa agli obiettivi, azioni e *"interventi minimi per l'avvio dell'attività"* programmati nel Piano Aziendale.
- Le varianti possono essere richieste a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva e sia coerente con la finalità del progetto.
- Non sono ammissibili varianti che comportano modifiche sostanziali all'idea progettuale o varianti che comportano il totale cambiamento dell'idea progettuale iniziale.
- Le varianti che comportano la perdita delle condizioni di ammissibilità del Piano Aziendale come previste al precedente par. 3.1 e 3.2 non sono ammissibili.

La variante deve essere adeguatamente motivata dal beneficiario ed autorizzata dal GAL.
La mancanza o il ritardo nella presentazione della richiesta di variante oltre i termini previsti nell'atto di assegnazione comporta l'applicazione di sanzioni (riduzioni o esclusioni), come disciplinate con specifica delibera della Giunta Regionale.
La sanzione non si applica nei casi in cui la mancata o tardiva risposta alla richiesta di autorizzazione è indipendente dalla volontà del soggetto richiedente.
La variante senza preventiva autorizzazione è realizzata sotto la propria responsabilità dal beneficiario che è comunque tenuto a darne evidenza nella documentazione a corredo della domanda di pagamento all'ufficio competente dell'istruttoria, che ne valuta l'ammissibilità.

12.3 Richiesta di variante in corso d'opera

La richiesta di variante deve essere presentata tramite il Sistema Informativo di ARTEA entro i tempi stabiliti nel paragrafo "Tempistica e Fasi del Procedimento" del documento "Disposizioni Comuni".

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

- una relazione in cui siano dettagliate e motivate le modifiche apportate al Piano Aziendale ed i termini previsti per la realizzazione degli interventi;
- eventuali documenti necessari per la realizzazione della variante.

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

12.4 Istruttoria della variante in corso d'opera

L'istruttoria della variante, da effettuarsi nei termini indicati nella tabella al paragrafo 17 del presente bando, consiste nella verifica degli elementi tecnici di richiesta/comunicazione.
Nel caso di esito positivo, il GAL provvede:

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

Nel caso di varianti che comportino un aumento del costo dell'investimento, il beneficiario deve impegnarsi alla completa realizzazione del progetto e del Piano Aziendale, fermo restando che l'importo della somma forfettaria a titolo di premio non può essere in nessun caso aumentato rispetto a quello assegnato.
Il provvedimento di autorizzazione della variante viene trasmesso con PEC al beneficiario.
Il provvedimento di autorizzazione delle varianti modifica automaticamente l'atto per l'assegnazione del sostegno.

13. Proroga dei termini e altre istanze

13.1 Proroga dei termini per la presentazione delle domande di pagamento

Il termine di presentazione della domanda di pagamento a saldo (rata finale) è stabilito nell'atto di assegnazione.
Le richieste di proroga del termine di presentazione della domanda di pagamento a saldo devono essere presentate tramite il Sistema Informativo ARTEA entro i tempi stabiliti dalla tabella al paragrafo 17 "Tempistica e fasi del Procedimento" pena la non ricevibilità della stessa. È possibile **una o più proroghe** con le modalità e le prescrizioni previste dalle "Disposizioni Comuni", alle quali si rimanda.

13.2 Richiesta di proroga e istruttoria

Alla richiesta di proroga devono essere allegati:

- relazione dettagliata che motiva la richiesta, che illustri le cause del dilazionarsi dei tempi di realizzazione degli interventi previsti nel Piano Aziendale;
- documentazione per la dimostrazione dell'effettivo avvio dell'attuazione del Piano Aziendale;
- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità della proroga;
- nel caso in cui il beneficiario abbia ricevuto l'anticipo (prima rata), l'impegno alla completa conclusione degli interventi e alla presentazione della domanda a saldo (rata finale) entro la nuova scadenza e l'impegno a prorogare la polizza fideiussoria per assicurare il periodo di copertura in caso di accoglimento della richiesta. L'impegno a prorogare la polizza fideiussoria non si rende necessario nel caso in cui la scadenza della fidejussione inizialmente definita, assicuri la copertura della nuova scadenza individuata a seguito di concessione di proroga.

Il GAL procede all'istruttoria della richiesta di proroga:

- Se l'istruttoria di richiesta di proroga, verificata la documentazione e le motivazioni del dilazionarsi dei tempi di realizzazione degli interventi previsti nel Piano Aziendale è favorevole, determina la nuova scadenza per la presentazione della domanda di saldo (rata finale) e provvede alla registrazione sul Sistema Informativo ARTEA. Il provvedimento di autorizzazione della proroga viene trasmesso con PEC al beneficiario e modifica automaticamente ed unilateralmente l'atto per l'assegnazione del sostegno. Nei casi in cui sia presente una fidejussione che non assicuri la copertura della nuova scadenza individuata, la concessione della proroga è vincolata alla trasmissione ad ARTEA nella nuova garanzia fidejussoria.

- Se l'istruttoria di richiesta di proroga, verificata la documentazione e le motivazioni del dilazionarsi dei tempi di realizzazione degli interventi previsti nel Piano Aziendale è negativa, riconferma il termine previsto nell'atto per l'assegnazione del sostegno e comunica con PEC al beneficiario, la non accettazione.

14. Pagamento del premio

14.1 Condizioni per il pagamento del premio

I beneficiari, per poter ricevere il pagamento del sostegno, devono soddisfare quanto previsto nei precedenti paragrafi 2.1, 2.2 e 2.3 del presente bando.
Nel caso venga riscontrata, in fase di istruttoria della domanda di pagamento un'eventuale inadempienza contributiva collegata al requisito di cui al punto 1) (regolarità contributiva) del paragrafo 2.3 ARTEA provvede ad effettuare gli adempimenti di cui al comma 3 dell'articolo 31 del D.L. 69/2013 convertito in L.98/2013 con le modalità di cui all'art.1, comma 16 del D.L.2/2006 convertito, con modificazioni, dalla legge 81/2006 così come modificato dall'art.45, comma 1, D.L. 152/2021 convertito, con modificazioni, dalla L.233/2021.
I beneficiari, inoltre, devono essere, ai sensi dell'art. 91, comma 1, lettera b) del D. Lgs 159/2011 (nuovo codice antimafia) e ss.mm.ii., in regola con la certificazione antimafia. Il mancato soddisfacimento del requisito porta alla decadenza del beneficio e conseguente revoca dell'atto di assegnazione del sostegno con recupero degli eventuali aiuti erogati, maggiorati degli interessi. Al fine di consentire la verifica del soddisfacimento di detto requisito è obbligatorio che siano caricate sull'Anagrafe aziendale del Sistema Informativo di ARTEA le dichiarazioni necessarie per procedere alla richiesta dell'Informazione Antimafia presso la Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia (BDNA).

14.2 Presentazione della domanda di anticipo (prima rata del premio)

I beneficiari del sostegno possono richiedere al competente Organismo Pagatore ARTEA il versamento della prima rata del premio, non superiore al 50%, dell'importo totale concesso.
L'erogazione della prima rata è subordinata alla presentazione da parte del beneficiario di idonea garanzia a copertura del 100% del valore dell'anticipo stesso (redatta conformemente al modello approvato da ARTEA), prestata da soggetti autorizzati, che consenta l'escussione diretta di tale importo laddove il diritto all'anticipo sia successivamente revocato totalmente o parzialmente. L'anticipo deve essere richiesto in una unica soluzione ed è erogato solo successivamente all'inizio delle attività previste dal Piano Aziendale oggetto di assegnazione.
La garanzia fideiussoria deve avere una scadenza di almeno 6 mesi dopo il termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo (data scadenza progetto prevista nell'atto per l'assegnazione dei contributi, considerate eventuali proroghe).
Nel caso in cui il progetto usufruisca di una proroga è necessario adeguare la scadenza della polizza alla nuova scadenza del progetto.

Le richieste di anticipo non possono essere presentate oltre i 9 mesi successivi la data dell'atto di assegnazione.

I termini, i modi e le condizioni, nonché le modalità di istruttoria per la richiesta e concessione dell'anticipo sono disciplinati al paragrafo "Richiesta di anticipo" e "Istruttoria" delle "Disposizioni comuni domande di pagamento".

Ai fini della dimostrazione dell'avvio delle attività si fa riferimento al termine di avvio dell'attuazione del Piano di Aziendale come previsto al precedente par. 3.4 del bando. Nel caso si soggetti richiedenti persone fisiche (par. 2.1 n. 1 del bando) o aggregazioni di persone fisiche/MPI (par. 2.1 n. 3 del bando) il pagamento dell'anticipo è ammesso solo dopo la costituzione della nuova impresa.

Nel caso di aggregazioni di persone fisiche/MPI (par. 2.1 n. 3 del bando) il pagamento dell'anticipo è richiesto ed è effettuato nei confronti dell'impresa di nuova costituzione all'esito del procedimento di subentro di cui al precedente par. 2.1 n. 3 lett. c).

14.3 Documentazione richiesta per la domanda di anticipo (prima rata del premio)

Alla domanda di pagamento dell'anticipo, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- copia della garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa rilasciata a favore di ARTEA (Organismo Pagatore) pari al 100% dell'importo dell'anticipo richiesto e redatta conformemente al modello approvato da ARTEA. La garanzia fidejussoria firmata digitalmente deve essere inviata ad ARTEA attraverso modalità PEC.
- Relazione di stato di avanzamento degli interventi minimi previsti dal Piano Aziendale approvato dal GAL.
- Eventuali permessi/autorizzazioni/nullaosta/certificazioni/abilitazioni ecc. necessari all'avvio dell'attuazione del Piano Aziendale;
- Dimostrazione dell'avvio dell'attuazione del Piano Aziendale come previsto al precedente par. 3.4 del bando
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà indicante il/i codice/i ATECO della futura attività per la quale si è richiesto il premio (obbligatoria se non presente nella visura camerale).

14.4 Istruttoria della domanda di pagamento della domanda di anticipo (prima rata del premio)

Ai fini dell'erogazione della prima rata del premio, il GAL acquisisce la garanzia fidejussoria ed effettua la verifica in merito alla conformità, alla scadenza, all'importo della garanzia e verifica, ove pertinente, la documentazione antimafia. Il responsabile dell'ufficio istruttore sottoscrive digitalmente l'elenco di liquidazione e provvede alla sua formale approvazione. Per le sole richieste con esito negativo provvede alla comunicazione delle motivazioni al beneficiario tramite PEC. ARTEA si accerta dell'idoneità dell'Istituto emittente la garanzia fidejussoria, in quanto ricompreso nell'elenco degli istituti abilitati al rilascio di garanzia e verifica presso tale Istituto la validazione della garanzia fidejussoria. Solo a seguito della validazione della garanzia provvederà all'approvazione e autorizzazione del pagamento dell'anticipo. In caso di validazione negativa provvederà a comunicare tale esito al beneficiario.

14.5 Presentazione della domanda di pagamento a saldo (rata finale)

La rata finale è richiesta a saldo ed è pari alla percentuale restante del premio, previa verifica della corretta realizzazione di tutti gli "interventi minimi per l'avvio dell'attività" riportati nel Piano Aziendale e dell'avvenuto avvio dell'attività di impresa, che deve risultare quale "impresa attiva" nel Registro delle Imprese.

Il Piano Aziendale si intende correttamente attuato a seguito del conseguimento degli investimenti minimi, degli obiettivi, della realizzazione degli interventi ad essi collegati, e con il mantenimento dei requisiti di accesso e dei criteri di selezione del presente bando.

La domanda di pagamento, da presentarsi esclusivamente tramite il Sistema Informativo ARTEA, contiene la richiesta di erogazione del pagamento del saldo del premio concesso.

Il beneficiario deve presentare la domanda di pagamento in forma completa, allegati compresi, entro il

termine stabilito nell'atto per l'assegnazione del sostegno o nell'eventuale atto di proroga del termine per la presentazione della domanda di pagamento.

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

La presentazione della domanda di saldo dopo il termine prescritto, e comunque non oltre 25 giorni di calendario dallo stesso, comporta una riduzione pari all'1% per ogni giorno lavorativo di ritardo, dell'importo per il quale il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda in tempo utile (in analogia con quanto previsto dal Reg. CE n. 640/2014, art. 13); un ritardo nella presentazione della domanda di pagamento oltre i 25 giorni di calendario dal termine prescritto comporta la decadenza dal contributo e la revoca del contratto ovvero dell'atto per l'assegnazione del sostegno.

Alla presentazione della domanda di pagamento a saldo deve essere allegata:

- Una **relazione finale** (All. IV) **che descriva nel dettaglio:**
  - L'attuazione del Piano Aziendale a seguito del conseguimento degli "Interventi minimi per l'avvio dell'attività", degli obiettivi, della realizzazione degli interventi ad essi collegati.
  - Il mantenimento dei requisiti di accesso e dei criteri di selezione del presente bando.
  - Le modalità con cui, ai sensi del par. 4 del bando, è stata assicurata la pubblicità obbligatoria relativamente al contributo concesso.
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio in cui il Legale rappresentante dichiara di aver realizzato tutti gli interventi minimi del Piano Aziendale;
- Eventuali permessi, autorizzazioni, nulla osta, abilitazioni, certificazioni, certificati di conformità degli impianti e quant'altro si sia reso necessario per la realizzazione dell'intervento;
- Visura camerale completa nella quale l'impresa risulti iscritta come attiva ed eserciti il/i codice/i ATECO ammissibili e previsti nel Piano Aziendale come attività principale.
- Documentazione fotografica degli investimenti realizzati, corrispondenti agli investimenti previsti dal Piano Aziendale in sede di domanda di sostegno tra cui gli *"Interventi minimi per l'avvio dell'attività";*
- Documentazione attestante il titolo di possesso del bene immobile presso il quale è stata avviata l'attività e, ove pertinente, visura catastale e planimetria aggiornata.

Le modalità e i termini relativi alla presentazione della domanda di pagamento, nonché l'istruttoria della stessa da parte del GAL, sono disciplinati nei paragrafi "Richiesta di saldo" e "Istruttoria" delle "Disposizioni comuni di pagamento".

Nel caso di aggregazioni di persone fisiche/MPI (par. 2.1 n. 3 del bando) il pagamento del saldo è effettuato nei confronti dell'impresa di nuova costituzione all'esito del procedimento di subentro di cui al precedente par. 2.1 n. 3 lett. c).

15. Monitoraggio

È fatto obbligo a ciascun beneficiario finale di fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento degli investimenti inseriti nel Piano Aziendale secondo quanto stabilito nell'atto per l'assegnazione dei contributi.
Al beneficiario è altresì richiesta la disponibilità a fornire ulteriori dati e informazioni qualora l'Autorità di Gestione, e/o suoi incaricati ne rilevino la necessità al fine di redigere successivi documenti riguardanti il monitoraggio e valutazione degli interventi PSP-CSR Toscana 2023/2027.

MAREMMA

16. Sanzioni e riduzioni

In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, obblighi e alle condizioni di accesso/ammissibilità, altri obblighi, impegni previsti per l'intervento, ai sensi della normativa europea – Reg.(UE) n. 2021/2015 e Reg.(UE) n.2021/2016, in particolare il Titolo IV, Capo IV -, del Capitolo 7.3 del PSN PAC Italia e del Decreto Legislativo n. 42/2023, si applicano riduzioni del sostegno, progressive in funzione delle inadempienze rilevate, che possono arrivare, fino alla decadenza della domanda di sostegno e al recupero degli importi eventualmente erogati nei casi e nelle modalità riportate nei provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni.
La determinazione e le modalità di applicazione delle sanzioni e riduzioni saranno indicate dalle disposizioni nazionali e regionali in attuazione con quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023 e successivo D.M. n. 93348 del 26/02/2024, a cui fin da ora si rimanda.

17. Tempistica e fasi del procedimento

Le tabelle sottostanti riportano in sintesi le fasi principali dei procedimenti oggetto del presente bando con la relativa tempistica, al netto di eventuali sospensioni e/o interruzioni dei termini del procedimento (art. 6 L. 241/90 ss.mm.ii.)

Di seguito la tempistica relativa alle **fasi del procedimento della domanda di sostegno e delle istanze ad esse collegate**:

	FASI DEL PROCEDIMENTO	**RESPONSABILE della fase**	**TERMINI ***
1	Presentazione domanda di sostegno	Richiedente	Entro il termine di scadenza stabilito dal bando
2	Ricezione delle domande di sostegno	ARTEA	Entro il termine di scadenza stabilito dal bando
3	Protocollazione delle domande di sostegno	ARTEA	Entro 1 giorno dalla ricezione della domanda
4	Verifica ricevibilità delle domande presentate e messa a disposizione, attraverso l'apposito applicativo REDASH, del Settore responsabile dell'intervento, dell'elenco delle domande ricevibili pervenute, per l'avvio della fase istruttoria	ARTEA	Entro 15 gg. lavorativi successivi al termine di scadenza del bando
5	Delibera di approvazione dell'elenco delle domande ricevibili	GAL F.A.R. Maremma	Entro 20 giorni dalla ricezione dell'elenco delle domande ricevibili
6	Comunicazione avvio del procedimento istruttorio con indicazione del responsabile	GAL F.A.R. Maremma	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'elenco provvisorio **
7	Istruttoria di ammissibilità e emissione dell'atto per l'assegnazione dei contributi	GAL F.A.R. Maremma	Entro 60 giorni successivi all'avvio del procedimento (90 giorni nel caso che nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto) **

8	Conclusione delle attività istruttorie - approvazione di tutti i decreti di assegnazione dei contributi necessari per assegnare l'intero importo messo a bando	GAL F.A.R. Maremma	Entro 180 gg. dal decreto di approvazione dell'elenco delle domande ricevibili, salvo proroghe **
9	Approvazione graduatoria	GAL F.A.R. Maremma	Entro i 30 giorni successivi alla data di conclusione delle istruttorie (data dell'ultimo atto di assegnazione del contributo che consente il completo utilizzo della dotazione messa a bando) **
10	Presentazione domanda di variante successiva all'emissione dell'atto per l'assegnazione dei contributi	Beneficiario	Almeno 60 giorni di calendario prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento.
11	Istruttoria domanda di variante	GAL F.A.R. Maremma	Entro 30 giorni dalla presentazione
12	Presentazione domanda di proroga della presentazione della domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro la scadenza per la presentazione della domanda di pagamento stabilita nell'atto di assegnazione (cioè l'ultimo giorno utile prima di incorrere nella penalizzazione dell'1% per ogni giorno di ritardo)
13	Istruttoria domanda di proroga della presentazione del saldo	GAL F.A.R. Maremma	Entro 10 giorni dalla presentazione di proroga
14	Comunicazione cambio di Beneficiario	Beneficiario	Entro 30 giorni dall'avvenuto cambio
15	Istruttoria cambio di Beneficiario	GAL F.A.R. Maremma	Entro 30 giorni dalla richiesta
16	Richiesta di riconoscimento cause di forza maggiore o circostanze eccezionali	Beneficiario	Entro 30 giorni dall'evento fatta salva la riconosciuta impossibilità temporanea a formulare la richiesta
17	Istruttoria richiesta riconoscimento cause di forza maggiore o circostanze eccezionali	GAL F.A.R. Maremma	Entro 30 giorni dalla richiesta
18	Comunicazione e richiesta di riconoscimento di eventuali errori palesi	Richiedente / Beneficiario	Entro 30 giorni dalla data del provvedimento di approvazione dell'elenco provvisorio delle domande di sostegno
19	Istruttoria richieste di riconoscimento di errori palesi	GAL F.A.R. Maremma	Entro 30 giorni dalla richiesta
20	Richieste e comunicazioni collegate al procedimento	Richiedente / Beneficiario	Entro 30 giorni dalla data dell'evento
21	Istruttoria Richieste e comunicazioni collegate al procedimento	GAL F.A.R. Maremma	Entro 30 giorni dalla richiesta

* I termini riportati in tabella si intendono riferiti ai giorni di calendario
** fatte salve eventuali sospensioni derivanti da elementi non dipendenti dai responsabili della fase in oggetto

Di seguito la tempistica relativa alle principali **fasi del procedimento relativo alle domande di pagamento:**

	FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE della fase	TERMINI *
1	Presentazione domanda di anticipo	Beneficiario	Entro la data indicato nell'atto per l'assegnazione dei contributi
2	Istruttoria domanda di anticipo	GAL F.A.R. Maremma	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di anticipo
3	Presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro il termine stabilito nell'atto per l'assegnazione dei contributi
4	Istruttoria domanda di pagamento a saldo	GAL F.A.R. Maremma	Entro 60 giorni dalla data di ricezione della domanda (90 giorni nel caso che nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto)
5	Determinazione degli elenchi di liquidazione	GAL F.A.R. Maremma	Entro 10 giorni dalla chiusura dell'istruttoria della domanda di pagamento a saldo***
6	Autorizzazione al pagamento	ARTEA	Entro 60 giorni dalla data di ricezione dell'elenco di liquidazione (70 giorni nel caso che nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto)
7	Autorizzazione al pagamento in caso di polizza fidejussoria	ARTEA	Entro 15 giorni dalla validazione della polizza fidejussoria**** (30 giorni nel caso che nei 15 giorni sia incluso il mese di agosto)
8	Autorizzazione delle domande a controllo in loco*****	ARTEA	30 giorni supplementari ai termini per l'autorizzazione al pagamento

* I termini riportati in tabella si intendono riferiti ai giorni di calendario
*** Fanno eccezione i SALDI provenienti da progettazione integrata, per i quali l'elenco di liquidazione va chiuso in relazione alla presenza della relativa Fidejussione ovvero, in mancanza di Fidejussione, al momento dell'approvazione del Progetto integrato (PIF, PIT, PID, PS GO, ecc…)
**** ARTEA (Ufficio Ragioneria) prima di procedere all'autorizzazione del pagamento si accerta dell'idoneità della garanzia fidejussoria tramite validazione da parte della società/istituto emittente.
***** Il 5% delle domande in liquidazione sono estratte a campione per un controllo supplementare in loco (art.5 DM controlli)

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

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

Il richiedente deve consentire, ai sensi della normativa nazionale e del Regolamento UE 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e ss.mm.ii. ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento medesimo, il trattamento e la tutela dei dati personali.
Ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 e ss.mm.ii. viene data informazione che i dati personali saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente. A tal fine viene fatto presente quanto segue:

1. Titolare del trattamento è F.A.R. Maremma s.c. a r.l. (dati di contatto: Loc. San Lorenzo n. 19, 58031 Arcidosso (GR) PEC: info@pec.farmaremma.it).

2. Finalità e modalità del trattamento dei dati: Il trattamento dei dati personali sarà effettuato per le seguenti finalità:
   - partecipazione a questo Bando e pubblicazione della graduatoria sul BURT e sul sito web di F.A.R. Maremma s.c. a r.l. www.farmaremma.it ;
   - erogazione dei benefici e il pagamento dei contributi ammessi ed effettuazione dei controlli.

   Per tali fini potranno essere trattati anche categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) 2016/679 e ss.mm.ii.
3. I dati, trattati con modalità cartacee e con l'ausilio di mezzi informatici, saranno conservati per tutto il tempo necessario alla durata di ogni fase del procedimento presso le strutture interessate. Saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del titolare o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento.
4. Il conferimento dei dati in oggetto ha natura obbligatoria, in quanto necessario per gli adempimenti necessari per istruire la domanda e per l'eventuale concessione dei benefici richiesti. Il rifiuto del conferimento dei dati determinerà l'impossibilità parziale o totale di istruire la domanda, con conseguente esclusione dall'erogazione di ogni possibile beneficio.
5. I dati personali sono comunicati, per le finalità sopra indicate e per gli aspetti di rispettiva competenza ad ARTEA, ad AGEA, alla Ragioneria dello Stato, al MIPAAF e alla Unione Europea.
6. Sono oggetto di diffusione i provvedimenti riguardanti l'iter della domanda per i quali è stata disposta la pubblicazione sul B.U.R.T. e sul sito web del GAL F.A.R. Maremma www.farmaremma.it
7. Il partecipante al presente Bando ha il diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della Legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della protezione dei dati (dpo@farmaremma.it).
8. 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).

18.2 Obblighi di pubblicazione ex art. 35 del D.L. n. 34 del 30 aprile 2019

A carico dei beneficiari degli interventi finanziati sul presente avviso sussistono specifici obblighi di pubblicazione di cui all'art.35 del D.L. n.34 del 30 aprile 2019, (cd. Decreto Crescita) convertito con modificazioni dalla L. n.58 del 28 giugno 2019, che stabilisce che le associazioni, fondazioni, onlus, oltre che le imprese, sono tenute a pubblicare, entro il 30 giugno di ogni anno, 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 D.L. n. 165 del 30 marzo 2001. Il mancato rispetto dell'obbligo comporta l'applicazione di sanzioni amministrative secondo quanto previsto dalla norma citata.

18.3 Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii., la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il GAL F.A.R. Maremma riconosciuto quale soggetto responsabile per l'attuazione e la gestione dell'intervento SRG06 del CSR 2023-2027 Regione Toscana, con DGR. n. 1370 del 27/11/2023 e ss.mm.ii., tel. 0564/405252, e-mail: info@farmaremma.it; PEC: info@pec.farmaremma.it.
Il diritto di accesso di cui all'art. 22 e ss. della L. 241/1990 e ss.mm.ii. e all'art. 5 e ss. della L.R. 40/2009 e ss.mm.ii. viene esercitato, mediante richiesta motivata scritta e previa intesa telefonica, nei confronti del GAL F.A.R. Maremma con le modalità di cui agli art.li. n. 8 e 9 della citata Legge.
Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile Tecnico Amministrativo del GAL F.A.R. Maremma, Dott. Andrea Brogioni.

Informazioni sulle modalità di accesso agli atti possono essere reperite sul sito www.farmaremma.it, sul sito www.artea.toscana.it o acquisite su specifica richiesta, ai seguenti indirizzi e-mail: info@farmaremma.it, PEC: info@pec.farmaremma.it.
Informazioni sui contenuti del bando possono essere reperite sul sito www.farmaremma.it e per mail ai seguenti indirizzi: info@farmaremma.it, PEC: info@pec.farmaremma.it.
Il testo integrale del presente bando è affisso inoltre agli albi degli Enti Pubblici del Territorio eligibile dei Comuni della provincia di Grosseto e di Livorno.

18.4 Disposizioni finali

Si precisa che la verifica di tutti gli elementi concorsuali necessari per la stipula dell'atto per l'assegnazione dei contributi è effettuata in base a quanto indicato dal documento "Disposizioni Comuni" e "Disposizioni Comuni domande di pagamento".
Per le fasi successive all'emissione dell'atto per l'assegnazione dei contributi, si rimanda a quanto stabilito nei documenti "Disposizioni Comuni" e "Disposizioni Comuni domande di pagamento" vigenti al momento dell'espletamento delle procedure ad esse relative, se più favorevoli per il beneficiario. In tal caso l'atto si intende automaticamente aggiornato con le nuove disposizioni.
Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si applicano le norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti, nonché le "Disposizioni Comuni" e le "Disposizioni Comuni domande di pagamento".
Il GAL si riserva di applicare eventuali norme di riferimento subentranti in materia di aiuti, in relazione a nuovi orientamenti comunitari.
Si precisa inoltre che in qualsiasi caso di controversia attinente l'ammissione, l'erogazione, la revoca, il recupero ovvero la restituzione dei contributi di cui al presente bando le parti convengono l'applicazione degli interessi di cui all'art. 1284 primo comma Codice Civile.
Il GAL F.A.R. Maremma si riserva la possibilità di integrare o modificare il presente bando, per effetto di prescrizioni comunitarie e nazionali intervenute entro il termine per l'invio delle domande di contributo. In tal caso, il GAL pubblica sul BURT e sugli Albi degli Enti del territorio eligibile della provincia di Grosseto e di Livorno così come indicato nella SISL del GAL F.A.R. Maremma e sul sito www.farmaremma.it, le modifiche intervenute e comunica le modalità per l'integrazione delle domande.

Allegati al presente bando:
Allegato I: codici ATECO ammissibili
Allegato II: accordo di partenariato
Allegato III: Modello Piano Aziendale
Allegato IV: Relazione finale

GAL F.A.R. Maremma
BANDO INTERVENTO SRE04
"START-UP NON AGRICOLE"

Allegato I

CODICI ATECO AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI AI SENSI DEL PAR. 2.1 DEL BANDO		TABELLA PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI DI CUI AL PAR. 7 DEL BANDO III "Settori produttivi e di servizio oggetto di intervento"			Principio
CODICI ATECO AMMISSIBILI		SETTORE DI INTERVENTO E ATTIVITA'			
		Artigianato	Commercio e turismo	Servizi	Industria
Codici ATECO ammissibili	Esclusi	Tutte le imprese iscritte o che si iscriveranno nell'Albo provinciale degli Artigiani indipendentemente dal CODICE ATECO	il punteggio è attribuito qualora il CODICE ATECO dichiarato nella domanda di sostegno (vedi par. 2.1 del bando) rientra in uno dei seguenti	il punteggio è attribuito qualora il CODICE ATECO dichiarato nella domanda di sostegno (vedi par. 2.1 del bando) rientra in uno dei seguenti	il punteggio è attribuito qualora il CODICE ATECO dichiarato nella domanda di sostegno (vedi par. 2.1 del bando) rientra in uno dei seguenti
C - Attività manifatturiere ad esclusione dei codici ATECO	ATECO 12, 19, 25.3, 30.32, 30.4, 33.18				Tutta la lettera C(esclusi 12,19,25.3,30.32,30.4,33.18 in quanto non ammissibili)
F - Costruzioni;	ATECO 43.2, 43.3, 43.4, 43.5, 43.6, 43.9				Tutta la lettera F(esclusi 43.2, 43.3, 43.4, 43.5, 43.6, 43.9 in quanto non ammissibili)
G - Commercio all'ingrosso e al dettaglio ad esclusione dei codici ATECO	ATECO 46.1, 46.2, 46.35, 47.9		Tutta la lettera G (esclusi ATECO 46.1, 46.2, 46.35, 47.9 in quanto non ammissibili)		
H - Trasporto e magazzinaggio ad esclusione dei codici ATECO	ATECO 49.1, 49.2, 51		ATECO 49.31.01, 49.32.01, 49.34	ATECO 49.3 (eccetto 49.31.01, 49.32.01, 49.34)	
				ATECO 52, 53	
I - Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione ad esclusione dei codici ATECO	ATECO 55.20.5, 56.11.9		ATECO 55, 56 (esclusi ATECO 55.20.5, 56.11.9 in quanto non ammssibili)		
J - Attività editoriali, trasmissioni radiofoniche e produzione e distribuzione di contenuti;				ATECO 58, 59, 60	
K - Telecomunicazioni, programmazione e consulenza informatica, infrastrutture informatiche e altre attività dei servizi d'informazione ad esclusione dei codici ATECO	ATECO 61.1, 61.2			ATECO 61.9, 62, 63	
M – Attività immobiliari				ATECO 68	
N – Attività professionali, scientifiche e tecniche ad esclusione dei codici ATECO	ATECO 69, 70, 71; 74.9			ATECO 72, 73, 74, 75	
O – Attività amministrative e di servizi di supporto ad esclusione dei codici ATECO	ATECO 77.2, 77.3, 78, 80		ATECO 79	ATECO 77.1, 77.4, 77.5, 81, 82	
Q – Istruzione e formazione				ATECO 85	
R – Attività per la salute umana e di assistenza sociale ad esclusione dei codici ATECO	ATECO 86.1, 86.2			ATECO 86.9, 87, 88	
S- Attività artistiche sportive e di divertimento ad esclusione dei codici ATECO	ATECO 92			ATECO 90, 91, 93	
T – Altre attività di servizi ad esclusione dei codici ATECO	ATECO 94			ATECO 95, 96	
U – Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro per personale domestico e produzione di beni e servizi indifferenziati per uso proprio da parte di famiglie e convivenze				ATECO 97, 98	
Sono SEMPRE ESCLUSE tutte le imprese che esercitano in una qualsiasi unità locale una attività agricola ai sensi dell'art. 2135 del Codice Civile contrassegnata dai codici ATECO di cui alla lettera "A - Agricoltura, Silvicoltura e Pesca"					

ACCORDO DI PARTENARIATO

Intervento SRE04 – Start-up non agricole
FEASR – Complemento di Sviluppo Rurale
2023/2027 – Regione Toscana

GAL F.A.R. Maremma – Annualità 2025

TRA

I seguenti soggetti (di seguito, congiuntamente, «le Parti» e ciascuno «Parte»), ciascuno dei quali può essere persona fisica ovvero micro/piccola impresa non agricola, secondo la qualificazione di volta in volta indicata:

Soggetto 1 – CAPOFILA

Barrare la tipologia che ricorre:

- [ ] Persona fisica

Nome_____ Cognome_____

luogo e data di nascita _____

Codice Fiscale_____ Indirizzo di residenza_____

Tel/Cell _____ email _____ *PEC*_____

- [ ] Micro/Piccola Impresa non agricola

Denominazione _____

Indirizzo sede legale _____

Codice Fiscale_____ Partita IVA _____

Regime Fiscale previsto[1]: ☐ Forfettario ☐ Semplificato ☐ Ordinario

Tel/Cell _____

PEC (aziendale) _____

Forma giuridica _____

N. iscrizione Camera di Commercio _____

Dimensione dell'impresa: ☐ microimpresa ☐ piccola impresa

CODICE ATECO principale: _____

Dati del legale rappresentante:

Nome_____ Cognome_____ luogo e data di nascita _____

Codice Fiscale_____ Indirizzo di residenza_____

Tel/Cell _____email _____ *PEC*_____

in qualità di **«Soggetto Capofila»** del Partenariato.

Soggetto 2 – PARTNER
Barrare la tipologia che ricorre:

- [ ] Persona fisica

Nome_____ Cognome_____

luogo e data di nascita _____

Codice Fiscale_____ Indirizzo di residenza_____

Tel/Cell _____ email _____ *PEC*_____

- [ ] Micro/Piccola Impresa non agricola

[1] Indicare il regime fiscale dell'impresa: Il regime forfettario è applicabile con ricavi/compensi annui non superiori a 85.000 euro (art. 1, commi 54-89, L. 190/2014). Il regime semplificato si applica alle imprese minori ex art. 18 DPR 600/1973. Il regime ordinario comporta tenuta della contabilità ordinaria ai fini IRPEF e IVA.

Denominazione _____

Indirizzo sede legale _____

Codice Fiscale_____ Partita IVA _____

Regime Fiscale previsto[2]: ☐ Forfettario ☐ Semplificato ☐ Ordinario

Tel/Cell _____

PEC (aziendale) _____

Forma giuridica _____

N. iscrizione Camera di Commercio _____

Dimensione dell'impresa: ☐ microimpresa ☐ piccola impresa

CODICE ATECO principale: _____

Dati del legale rappresentante:

Nome_____ Cognome_____ luogo e data di nascita _____

Codice Fiscale_____ Indirizzo di residenza_____

Tel/Cell _____email _____ *PEC*_____

in qualità di **«Partner»** del Partenariato.

(Ripetere per ciascun ulteriore Partner – persona fisica o impresa – incluso nel partenariato)

PREMESSO CHE

- il bando relativo all'intervento SRE04 «Start-up non agricole» del FEASR – Complemento di Sviluppo Rurale 2023/2027 è stato approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del GAL F.A.R. Maremma del 29/07/2026 e pubblicato sul BURT in data 09/09/2026 (di seguito «Bando»);

[2] Indicare il regime fiscale dell'impresa: Il regime forfettario è applicabile con ricavi/compensi annui non superiori a 85.000 euro (art. 1, commi 54-89, L. 190/2014). Il regime semplificato si applica alle imprese minori ex art. 18 DPR 600/1973. Il regime ordinario comporta tenuta della contabilità ordinaria ai fini IRPEF e IVA.

- il Bando, ai sensi dell'art. 75 del Regolamento (UE) 2021/2115, concede un sostegno sotto forma di somma forfettaria in conto capitale pari a Euro 25.000,00 per l'avviamento di nuove attività imprenditoriali in ambito extra-agricolo nelle zone rurali;
- ai sensi del paragrafo 2.1, punto 3, del Bando, sono ammesse a presentare domanda di sostegno le aggregazioni di persone fisiche e/o micro/piccole imprese (MPI) non agricole che intendono avviare una MPI non agricola in forma societaria o consortile, con sede legale e operativa nell'area eligibile del GAL F.A.R. Maremma, e che abbiano formalizzato tale futura costituzione mediante specifico accordo di partenariato (di seguito «Accordo di Partenariato»);
- ai sensi del medesimo paragrafo 2.1, punto 3, lett. b) del Bando, l'Accordo di Partenariato deve contenere: l'indicazione nominativa e del ruolo di ciascun soggetto (Capofila e Partner), con l'indicazione, per le imprese, della sede legale, CUAA, tipologia di impresa e codice ATECO; le modalità organizzative, i ruoli e gli impegni di ciascun soggetto del partenariato;
- ai sensi del paragrafo 2.1, punto 3, lett. b), del Bando, il regime degli obblighi di controllo societario è articolato in due fasi distinte:

  (i) **per tutta la durata del progetto fino al pagamento del saldo finale**, i partecipanti all'Accordo devono rimanere gli unici soci dell'impresa neo-costituita e non è ammesso per nessun motivo l'ingresso di altri soci diversi da quelli che hanno firmato l'Accordo di Partenariato, e il Capofila dell'aggregazione deve ricoprire il ruolo di rappresentante legale della nuova società (eccetto il caso in cui il Capofila sia un'impresa);

  (ii) **successivamente al pagamento del saldo finale e per tutta la durata del vincolo ex post di cui al paragrafo 5 del Bando**, i partecipanti all'aggregazione che hanno firmato l'Accordo di Partenariato devono detenere complessivamente la maggioranza del capitale sociale e dei diritti di voto della società. La violazione di tale obbligo comporta la decadenza dal beneficio con conseguente revoca dell'atto di assegnazione e recupero dei sostegni erogati, maggiorati degli interessi, fatte salve le ipotesi di forza maggiore e circostanze eccezionali di cui all'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/2116;

- ai sensi del paragrafo 2.1, punto 3, lett. c), del Bando, la costituzione della nuova impresa deve avvenire entro il termine previsto al paragrafo 3.4 del Bando per l'avvio del Piano Aziendale e, successivamente alla costituzione, il Capofila deve richiedere il subentro della nuova impresa nella titolarità del progetto e nel relativo atto di assegnazione del contributo;
- gli aiuti di cui al presente Bando sono concessi in conformità al Regolamento (UE) 2022/2472 (ABER), in esenzione dall'obbligo di notifica ai sensi dell'art. 108, paragrafo 3, TFUE, e soddisfano le condizioni di cui al Capo I e all'art. 61 del citato Regolamento;

- le Parti intendono regolamentare mediante il presente Accordo la presentazione della domanda di sostegno, i rapporti interni al partenariato e le modalità di interazione e funzionamento dello stesso, finalizzati alla presentazione e all'attuazione del Piano Aziendale, nonché disciplinare gli impegni reciproci inclusi quelli finanziari.

TUTTO CIÒ PREMESSO, le Parti convengono e stipulano quanto segue.

Articolo 1 – Oggetto dell'Accordo

- Con il presente Accordo le Parti regolano l'aggregazione, composta da persone fisiche e/o micro/piccole imprese non agricole, finalizzata all'avvio di una micro/piccola impresa non agricola in forma societaria o consortile, che sarà beneficiaria del premio concesso a titolo di somma forfettaria in conto capitale ai sensi dell'art. 75 del Regolamento (UE) 2021/2115.
- L'Accordo disciplina la presentazione della domanda di sostegno a valere sul Bando SRE04 «Start-up non agricole» del GAL F.A.R. Maremma, i rapporti e le modalità di interazione e funzionamento del partenariato, la presentazione e l'attuazione del Piano Aziendale, gli impegni reciproci delle Parti — inclusi quelli finanziari e quelli relativi al governo societario della nuova impresa — nonché la procedura di subentro della nuova impresa ai sensi del paragrafo 2.1, punto 3, lett. c) del Bando.

Articolo 2 – Impegni reciproci delle Parti

- Le Parti si impegnano congiuntamente e reciprocamente a:

  a) leggere, validare e approvare il Piano Aziendale redatto conformemente allo schema di cui all'Allegato III del Bando;

  b) realizzare tutte le attività previste nel Piano Aziendale, rispettando il cronoprogramma, i tempi di esecuzione e le modalità definite dal Bando, dal presente Accordo, dal Piano Aziendale e dall'atto di assegnazione del contributo;

  c) costituire, entro il termine previsto al paragrafo 3.4 del Bando, l'impresa in forma societaria o consortile con sede legale e operativa nel territorio eligibile del GAL F.A.R. Maremma, iscrivendola al Registro delle Imprese con codice ATECO principale tra quelli di cui all'Allegato I del Bando;

  d) aggiornare il fascicolo aziendale elettronico presso l'Anagrafe ARTEA;

  e) non richiedere e non percepire altri contributi pubblici erogati sotto forma di premio per l'avviamento o primo insediamento di start-up o nuove imprese extra-agricole, fermo restando che per le aggregazioni il divieto opera esclusivamente qualora il premio già

concesso o richiesto sia finalizzato alla creazione di una nuova impresa nell'ambito del medesimo settore economico, come precisato al paragrafo 2.5, punto 1.2, del Bando;

f) presentare una sola domanda di sostegno a valere sul Bando SRE04 «Start-up non agricole» del GAL F.A.R. Maremma, non potendo ciascuna Parte partecipare ad altre aggregazioni nell'ambito del medesimo Bando;

g) non esercitare, nella nuova impresa, in nessuna delle unità operative locali, attività agricola ai sensi dell'art. 2135 del Codice Civile, neppure quale attività secondaria, per tutta la durata del progetto e del vincolo ex post;

h) presentare tutta la documentazione essenziale richiesta dal Bando a corredo della domanda di sostegno, ivi incluso il presente Accordo di Partenariato debitamente sottoscritto, ai sensi del paragrafo 9.4 del Bando;

i) procedere, entro il termine stabilito nell'atto di assegnazione del contributo, alla realizzazione di tutti gli interventi minimi previsti nel Piano Aziendale e avviare l'attività di impresa, risultando la nuova società iscritta come «impresa attiva» presso il Registro delle Imprese entro la data di presentazione della domanda di pagamento a saldo;

j) restituire le somme indebitamente percepite a seguito di accertamento di irregolarità, applicazione di sanzioni amministrative e riduzioni, secondo quanto previsto dal paragrafo 16 del Bando e dalla normativa unionale e nazionale applicabile;

k) mantenere i requisiti di ammissibilità e il punteggio minimo di selezione per tutta la durata dell'impegno;

l) rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità disciplinati dall'art. 6 e dall'Allegato III al Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/129, punto 2, e dal paragrafo 4 del Bando;

m) comunicare le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento degli interventi, ai sensi del paragrafo 16 del Bando, e fornire ulteriori dati e informazioni qualora l'Autorità di Gestione e/o l'Organismo Pagatore ne rilevino la necessità;

n) consentire, in qualsiasi momento, l'attività di controllo e verifica da parte del GAL F.A.R. Maremma, dell'Organismo Pagatore ARTEA e degli altri organismi competenti;

o) assicurare il supporto alle verifiche e ai controlli in loco che il GAL F.A.R. Maremma e l'Organismo Pagatore ARTEA riterranno di dover effettuare;

p) condurre l'impresa di nuova costituzione mantenendola iscritta come «attiva» presso il Registro delle Imprese per un periodo di almeno 5 (cinque) anni dalla data di pagamento del saldo, ai sensi del paragrafo 5 del Bando;

q) **per tutta la durata del progetto fino al pagamento del saldo finale**, rimanere gli unici soci dell'impresa neo-costituita, non consentendo per nessun motivo l'ingresso di altri soci diversi da quelli che hanno sottoscritto il presente Accordo di Partenariato, ai sensi del paragrafo 2.1, punto 3, lett. b) del Bando;

r) **successivamente al pagamento del saldo finale e per tutta la durata del vincolo ex post**, mantenere complessivamente la maggioranza del capitale sociale e dei diritti di voto della società, ai sensi del paragrafo 2.1, punto 3, lett. b) del Bando.

- Le Parti prendono atto che gli ulteriori impegni e obblighi previsti dal Bando, dalle «Disposizioni Comuni» approvate con DGRT n. 704 del 08/06/2026 e s.m.i., e dalle «Disposizioni Comuni domande di pagamento» approvate con decreto ARTEA n. 6474 del 06/11/2025 gravano su ciascuna di esse, fatta eccezione per gli obblighi stabiliti espressamente a carico del solo Capofila dal presente Accordo o dai suddetti atti.

Articolo 3 – Individuazione del Soggetto Capofila

- Le Parti individuano quale Soggetto Capofila del Partenariato:

[Nome e Cognome / Ragione Sociale]: _____

- Il Capofila si assume le responsabilità e gli obblighi previsti dal paragrafo «Accordi finalizzati alla realizzazione di progetti integrati o di progetti di cooperazione» delle Disposizioni Comuni, nonché quelli specificamente indicati nel presente Accordo.
- Ai sensi del paragrafo 2.1, punto 3, lett. b) del Bando, qualora il Capofila sia una persona fisica, questi **deve ricoprire il ruolo di rappresentante legale della nuova società dalla costituzione e per tutta la durata del progetto fino al pagamento del saldo.** L'obbligo non si applica nel caso in cui il Capofila sia un'impresa, fermo restando che in tal caso **il ruolo di rappresentante legale della nuova società deve essere ricoperto da una persona fisica designata dal Capofila medesimo, in possesso dei requisiti di età previsti dal Bando.**
- Il Capofila ha il compito di eseguire tutti gli adempimenti indicati nel Bando necessari all'inoltro della domanda di sostegno ed è il responsabile, nei confronti del GAL F.A.R. Maremma, per il coordinamento della realizzazione degli interventi minimi previsti nel Piano Aziendale, assumendo compiti di coordinamento e di attuazione degli adempimenti amministrativi.

MAREMMA

Articolo 4 – Responsabilità e compiti del Soggetto Capofila

- Il Soggetto Capofila:

a) ha funzione di coordinamento e di cura nella predisposizione del presente Accordo di Partenariato e si occupa dell'insieme delle adesioni dei soggetti partecipanti;

b) presenta la domanda di sostegno, le domande di pagamento (anticipo e saldo) ed eventuali domande di variante del Piano Aziendale, in nome e per conto del partenariato;

c) cura i rapporti con il GAL F.A.R. Maremma per tutte le fasi di attuazione e sorveglianza del Piano Aziendale;

d) garantisce il coordinamento complessivo del partenariato, assicurando che tutti i Partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi del Piano Aziendale e all'interazione sistematica lungo l'intero ciclo tecnico-economico dell'impresa (costituzione, produzione di beni o servizi, trasformazione dei fattori produttivi, vendita/prestazione, realizzazione dei ricavi);

e) rappresenta tutti i Partner del partenariato ed è l'interlocutore di riferimento davanti al GAL F.A.R. Maremma e all'Organismo Pagatore ARTEA per qualsiasi richiesta di informazione e adempimento;

f) garantisce il rispetto degli obblighi e degli impegni previsti dal Bando, dalle Disposizioni Comuni e dalle Disposizioni Comuni domande di pagamento;

g) assicura il coordinamento e l'avanzamento tecnico-economico previsto nel Piano Aziendale;

h) monitora in itinere il rispetto degli impegni assunti da ciascun Partner, segnalando tempestivamente al GAL eventuali ritardi, inadempimenti o eventi che possano incidere sulla composizione del Partenariato o sulla realizzazione del Piano Aziendale;

i) garantisce che la costituzione della nuova impresa avvenga entro il termine previsto al paragrafo 3.4 del Bando;

j) entro 30 (trenta) giorni dall'iscrizione della nuova impresa nel Registro delle Imprese, invia al GAL F.A.R. Maremma la richiesta di subentro, sottoscritta da tutti i partecipanti e dal legale rappresentante della nuova impresa, contenente i dati completi del nuovo soggetto giuridico (denominazione, CF, P.IVA, sede legale, sede operativa, composizione del capitale sociale, composizione dell'organo amministrativo) e corredata dell'atto costitutivo, dello Statuto, della visura camerale e di tutta la documentazione relativa alla

MAREMMA

costituzione, nonché della richiesta di subentro nella titolarità del progetto e nel relativo atto di assegnazione del contributo, ai sensi del paragrafo 2.1, punto 3, lett. c) del Bando;

k) in caso di richiesta del GAL di informazioni e documentazione integrativa per carenze o difformità riscontrate tra la domanda iniziale, il Piano Aziendale e l'impresa neo-costituita, fornisce tempestivamente il supporto e tutta la documentazione necessaria;

l) informa tempestivamente tutti i Partner e l'impresa di nuova costituzione sull'esito dell'istruttoria del GAL e, in caso positivo, coadiuva l'impresa subentrante nella costituzione del fascicolo aziendale sul Sistema Informativo ARTEA e nelle fasi relative al subentro;

m) informa tutti i Partner e l'impresa di nuova costituzione dell'avvenuto subentro approvato dal GAL sul Sistema Informativo ARTEA e nell'atto di assegnazione del contributo;

n) garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o di una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al progetto;

o) assicura il mantenimento del punteggio minimo di selezione e dei requisiti di ammissione al sostegno per tutta la durata dell'impegno;

p) **fino al pagamento del saldo finale**, garantisce che le Parti rimangano gli unici soci della nuova impresa, senza ingresso di terzi, e — qualora il Capofila sia una persona fisica — assicura di ricoprire il ruolo di rappresentante legale della nuova società, ai sensi del paragrafo 2.1, punto 3, lett. b) del Bando;

q) **dal pagamento del saldo finale e per tutta la durata del vincolo ex post**, assicura che le Parti mantengano complessivamente la maggioranza del capitale sociale e dei diritti di voto della nuova impresa, vigilando sul rispetto degli obblighi di comunicazione preventiva al GAL di ogni modifica della compagine sociale.

Articolo 5 – Definizione delle rispettive competenze e quote

- Ciascuna Parte, ivi compreso il Capofila, è responsabile della realizzazione di una o più parti delle attività inserite nel Piano Aziendale, finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo comune. Di seguito si dettagliano ruoli, compiti, quota di partecipazione all'avvio della start-up e quota di capitale sociale nella nuova impresa:

Soggetto 1 – Capofila

Nominativo / Ragione Sociale	_____

Ruolo	Capofila
Compiti nel Piano Aziendale e nella società di nuova costituzione	_____
Quota del capitale sociale nella nuova impresa	_%

Soggetto 2 – Partner

Nominativo / Ragione Sociale	_____
Ruolo	Partner
Compiti nel Piano Aziendale e nella società di nuova costituzione	_____
Quota del capitale sociale nella nuova impresa	_%

(Ripetere per ciascun ulteriore Partner)

- Le Parti prendono atto che il premio di Euro 25.000,00 concesso ai sensi dell'art. 75 del Regolamento (UE) 2021/2115 costituisce una somma forfettaria in conto capitale erogata alla nuova impresa — non ripartita tra i singoli partecipanti — all'esito del procedimento di subentro di cui all'art. 7, ed è destinato all'attuazione del Piano Aziendale secondo quanto previsto dal Bando.
- **Ai fini del governo societario, le Parti prendono atto che, ai sensi del paragrafo 2.1, punto 3, lett. b) del Bando, la somma delle quote di capitale sociale detenute dalle Parti nella nuova impresa deve essere pari al 100% dalla costituzione fino al pagamento del saldo finale (non essendo ammesso l'ingresso di soci terzi) e superiore al 50% successivamente al saldo e per tutta la durata del vincolo ex post.**

Articolo 6 – Governo societario: regime della compagine sociale

Fase 1 – Dalla costituzione fino al pagamento del saldo finale

- Ai sensi del paragrafo 2.1, punto 3, lett. b) del Bando, per tutta la durata del progetto e fino al pagamento del saldo finale:

  a) i partecipanti al presente Accordo devono rimanere **gli unici soci** dell'impresa neo-costituita;

  b) **non è ammesso, salvo che nei casi espressamente previsti dal bando,** l'ingresso di altri soci diversi da quelli che hanno sottoscritto il presente Accordo di Partenariato;

c) il Capofila dell'aggregazione — qualora sia una **persona fisica** — deve ricoprire il ruolo di **rappresentante legale** della nuova società. L'obbligo non si applica nel caso in cui il Capofila sia un'impresa, fermo restando che in tal caso il ruolo di rappresentante legale deve essere ricoperto da una persona fisica in possesso dei requisiti di età previsti dal Bando, designata dal Capofila medesimo.

- La violazione degli obblighi di cui sopra — ivi compreso l'ingresso di soci terzi, la cessione di quote a soggetti estranei all'Accordo o la mancata assunzione del ruolo di rappresentante legale da parte del Capofila — comporta la decadenza dal beneficio con conseguente revoca dell'atto di assegnazione e recupero dei sostegni erogati, maggiorati degli interessi.

Fase 2 – Dal pagamento del saldo finale e per tutta la durata del vincolo ex post

- Ai sensi del paragrafo 2.1, punto 3, lett. b) del Bando, successivamente al pagamento del saldo finale e per tutta la durata del vincolo ex post di cui al paragrafo 5 del Bando (5 anni dal pagamento del saldo), le Parti che hanno sottoscritto il presente Accordo devono detenere complessivamente la maggioranza del capitale sociale e dei diritti di voto della società.
- La violazione dell'obbligo di cui al comma 3 comporta la decadenza dal beneficio con conseguente revoca dell'atto di assegnazione e recupero dei sostegni erogati, maggiorati degli interessi legali.
- Non integra violazione dell'obbligo di cui al comma 3 la modifica della compagine sociale derivante da cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, come previsto dall'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/2116. In tali ipotesi, la società beneficiaria è tenuta a comunicare immediatamente al GAL l'evento, allegando la documentazione a supporto. Il GAL si pronuncia entro 30 giorni sulla compatibilità della modifica con il mantenimento del contributo.
- Non costituiscono in ogni caso forza maggiore o circostanze eccezionali e determinano la decadenza dal beneficio:

  a) le cessioni volontarie di quote, a qualsiasi titolo effettuate;

  b) i patti parasociali che privino le Parti del diritto di voto;

  c) qualsiasi altra operazione dispositiva volontaria (ivi inclusi conferimenti, fusioni, scissioni, trasformazioni) che determini la perdita della maggioranza qualificata in capo alle Parti.

Obbligo di comunicazione

- Fermo il divieto assoluto di ingresso di terzi nella Fase 1, per tutta la durata della Fase 2 (periodo di vincolo ex post) qualsiasi modifica della compagine sociale — ivi compresi i trasferimenti di quote tra le Parti, l'ingresso di nuovi soci (purché le Parti mantengano la

maggioranza), gli aumenti di capitale con ingresso di terzi e le operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, trasformazioni) — deve essere preventivamente comunicata al GAL F.A.R. Maremma.

Articolo 7 – Procedura di subentro della nuova impresa

- Le Parti prendono atto che, ai sensi del paragrafo 2.1, punto 3, lett. c) del Bando, la costituzione della nuova impresa deve avvenire entro il termine previsto al paragrafo 3.4 del Bando per l'avvio del Piano Aziendale (6 mesi dalla data dell'atto di assegnazione del contributo).
- Entro 30 (trenta) giorni dall'iscrizione della nuova impresa nel Registro delle Imprese, il Capofila invia al GAL F.A.R. Maremma una richiesta, sottoscritta da tutte le Parti e dal legale rappresentante dell'impresa di nuova costituzione, contenente:

  a) i dati completi del nuovo soggetto giuridico (denominazione, CF, P.IVA, sede legale, sede operativa, composizione del capitale sociale, composizione dell'organo amministrativo);

  b) l'allegazione dell'atto costitutivo, dello Statuto, della visura camerale e di tutta la documentazione relativa alla costituzione dell'impresa;

  c) la richiesta di subentro della nuova impresa nella titolarità del progetto e nel relativo atto di assegnazione del contributo.

- Le Parti prendono atto che il mancato rispetto del termine di 30 giorni non comporta di per sé la decadenza dal beneficio, ma preclude l'erogazione dell'anticipo e del saldo del premio, che potranno essere disposti solo a seguito del perfezionamento della procedura di subentro.
- L'impresa di nuova costituzione deve possedere le caratteristiche previste nella domanda iniziale e descritte nel Piano Aziendale. Qualora il GAL rilevi carenze documentali o difformità rispetto a quanto dichiarato, le Parti si impegnano a fornire le informazioni e la documentazione integrativa nel termine assegnato dal GAL.
- Al termine dell'istruttoria relativa al procedimento di subentro, il GAL informa tutte le Parti e l'impresa di nuova costituzione dell'esito. In caso positivo, il GAL procede al subentro sul Sistema Informativo ARTEA e nell'atto di assegnazione del contributo.
- Dal momento del subentro, la nuova impresa diventa beneficiaria del contributo, assumendo tutti gli obblighi e le responsabilità previsti dal Bando, dalle Disposizioni Comuni, dalle Disposizioni Comuni domande di pagamento e dall'atto di assegnazione.
- Dopo il subentro, le Parti originarie restano comunque tenute al rispetto di tutti gli obblighi di cui al presente Accordo, ivi compresi:

a) l'obbligo di rimanere soci unici e il divieto di ingresso di terzi fino al pagamento del saldo finale (art. 6, fase 1, lett. a e b);

b) l'obbligo del Capofila di ricoprire il ruolo di rappresentante legale fino al pagamento del saldo finale, ove applicabile (art. 6, fase 1, lett. c);

c) l'obbligo di mantenere complessivamente la maggioranza del capitale sociale e dei diritti di voto per tutta la durata del vincolo ex post (art. 6, fase 2).

- Ai sensi del paragrafo 15.2 del Bando, il pagamento dell'anticipo e del saldo del premio può avvenire solo nei confronti dell'impresa di nuova costituzione una volta conclusa la procedura di subentro.

Articolo 8 – Modalità organizzative

- Le Parti definiscono la struttura organizzativa e gestionale del partenariato secondo le seguenti modalità:

  a) **Processo decisionale**: le decisioni relative all'attuazione del Piano Aziendale, alle eventuali varianti e a ogni altro aspetto rilevante del progetto sono assunte _____ (collegialmente / a maggioranza / all'unanimità / secondo altra modalità).

  b) **Canali di comunicazione**: le comunicazioni tra le Parti avvengono mediante _____ (PEC / email / riunioni periodiche con frequenza _____ / altra modalità).

  c) **Gestione delle risorse finanziarie**: _____

  d) **Risoluzione delle controversie interne**: _____

- Le Parti si impegnano a garantire canali di informazione e comunicazione efficaci che consentano a tutti i componenti di conoscere in modo aggiornato e completo l'andamento dell'attuazione del Piano Aziendale e di intervenire tempestivamente in caso di criticità.

(Le Parti possono dettagliare ulteriormente le modalità organizzative in base alle specifiche esigenze del partenariato)

Articolo 9 – Decorrenza e durata

- Il presente Accordo di Partenariato, allegato alla domanda di partecipazione al Bando SRE04 «Start-up non agricole» del FEASR – Complemento di Sviluppo Rurale 2023/2027, decorre dalla data della sua sottoscrizione e mantiene la propria efficacia almeno fino alla completa scadenza del periodo di vincolo ex post di cui al paragrafo 5 del Bando (5 anni dalla data di

pagamento del saldo), fatta salva la diversa durata che dovesse rendersi necessaria in relazione a eventuali proroghe, contenziosi o adempimenti residui.

- Le Parti prendono atto che, anche successivamente alla costituzione della nuova impresa e al subentro della stessa nella titolarità del contributo, gli obblighi assunti con il presente Accordo permangono in capo alle Parti originarie secondo la scansione temporale di cui all'art. 6 (Fase 1 fino al saldo, Fase 2 per il vincolo ex post).

Articolo 10 – Responsabilità

- Fermo restando quanto previsto dal presente Accordo, le Parti prendono atto che gli obblighi e gli impegni previsti dal Bando e dalle Disposizioni Comuni approvate con DGRT n. 704 del 08/06/2026 e s.m.i., nonché dalle Disposizioni Comuni domande di pagamento approvate con decreto ARTEA n. 6474 del 6/11/2025 e s.m.i., gravano su ciascuna di esse secondo quanto stabilito dai suddetti atti, fatta eccezione per gli obblighi espressamente posti a carico del solo Capofila dal Bando e dal presente Accordo.
- Ciascuna Parte è responsabile in via esclusiva per l'esecuzione delle attività e dei compiti a essa assegnati ai sensi del precedente art. 5.
- Il Capofila risponde nei confronti del GAL F.A.R. Maremma e dell'Organismo Pagatore ARTEA per gli adempimenti amministrativi e di coordinamento di propria competenza, secondo quanto previsto dal presente Accordo e dagli atti sopra richiamati.

Articolo 11 – Forza maggiore e circostanze eccezionali

- Qualora si verifichi una causa di forza maggiore o una circostanza eccezionale ai sensi dell'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/2116, la Parte interessata è tenuta a darne immediata comunicazione al Capofila, il quale provvede senza indugio a informare il GAL F.A.R. Maremma, entro il termine di 30 (trenta) giorni dall'evento, fatta salva la riconosciuta impossibilità temporanea a formulare la richiesta.
- Il GAL F.A.R. Maremma si pronuncia sulla richiesta di riconoscimento della causa di forza maggiore o circostanza eccezionale entro 30 (trenta) giorni, secondo quanto previsto dalla tabella delle fasi del procedimento di cui al paragrafo 17 del Bando.

Articolo 12 – Risoluzione delle controversie

- Per tutte le controversie concernenti il presente Accordo o a esso connesse, che dovessero insorgere fra le Parti, queste si obbligano a ricorrere al procedimento di mediazione disciplinato dal regolamento dell'Azienda Speciale «Centro Studi e Servizi» della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, organismo iscritto nel Registro degli Organismi di Conciliazione tenuto dal Ministero della Giustizia.

- Il procedimento di mediazione costituisce condizione di procedibilità per l'eventuale azione giudiziale relativa alla controversia.

Articolo 13 – Disposizioni finali

- Per quanto non espressamente previsto dal presente Accordo, si applicano le disposizioni del Bando SRE04 «Start-up non agricole» del GAL F.A.R. Maremma, le Disposizioni Comuni approvate con DGRT n. 704 del 08/06/2026e s.m.i., le Disposizioni Comuni domande di pagamento approvate con decreto ARTEA n. 6474 del 6/11/2025, nonché la normativa unionale, nazionale e regionale applicabile.

- Il presente Accordo è redatto in un unico originale, sottoscritto da tutte le Parti, e costituisce Allegato obbligatorio alla domanda di sostegno ai sensi del paragrafo 9.4 del Bando.

- Qualsiasi modifica del presente Accordo deve essere preventivamente comunicata al GAL per l'approvazione e successivamente sottoscritta da tutte le parti.

Luogo e data: _____

(Firme di tutte le Parti)

Le firme devono essere tutte digitali ovvero tutte autografe (con allegato documento identità del soggetto). Non sono ammessi Accordi firmati in parte in digitale e in parte in forma autografa

Ruolo	**Nominativo / Ragione Sociale**	**Firma**
Capofila	_____	_____
Partner	_____	_____
(aggiungere righe per ulteriori Partner)		

MAREMMA

BANDO INTERVENTO SRE04

"START-UP NON AGRICOLE"

PIANO AZIENDALE

Il Piano Aziendale è finalizzato a descrivere il progetto di start-up per il quale si richiede il premio nell'ambito del bando SRE04 del GAL F.A.R. Maremma.

Quanto indicato nel Piano Aziendale e in particolare gli interventi minimi per l'avvio dell'attività saranno oggetto di verifica da parte del GAL in sede di liquidazione del premio secondo quanto previsto dal par. 3.7 e 15.5 del bando.

Pertanto il Piano Aziendale deve contenere tutto quanto previsto al par. 3 del bando. In particolare deve descrivere in modo dettagliato la situazione di partenza dell'insediamento, l'idea imprenditoriale che si intende attuare, le tappe essenziali che caratterizzano le attività e i tempi di attuazione, gli obiettivi e risultati che si intendono raggiungere

In base a quanto previsto al par. 3.1 del bando il Piano Aziendale deve riguardare l'intero ciclo tecnico economico dell'impresa comprendente tutte le seguenti fasi: costituzione (qualora pertinente), – produzione dei beni o servizi, trasformazione dei fattori produttivi, – vendita dei prodotti finiti/prestazione dei servizi.

Infine il Piano Aziendale in base a quanto previsto al par. 7 del bando costituisce il documento in base al quale sono attribuiti i punteggi relativi ai singoli criteri di selezione. Pertanto, le informazioni contenute nel Piano Aziendale e nella eventuale documentazione allegata devono essere sufficienti per permettere l'attribuzione dei punteggi dichiarati nella domanda di aiuto.

Sommario

I) DATI ANAGRAFICI DELL'ASPIRANTE IMPRENDITORE / TITOLARE D'AZIENDA / AGGREGAZIONE 3

1) IN CASO DI PERSONA FISICA: 3

2) IN CASO DI IMPRESA: 3

3) IN CASO DI AGGREGAZIONE DI PERSONE FISICHE/MPI: 4

II) LOCALIZZAZIONE DELL'IMPRESA (SEDE LEGALE E OPERATIVA E UNITA' LOCALE) 6

III) TITOLO DI POSSESSO DELL'IMMOBILE OGGETTO DEL PIANO AZIENDALE 7

MAREMMA

IV) DESCRIZIONE DEL PROGETTO D'IMPRESA (max 5000 caratteri).....7

FASE A – COSTITUZIONE..... 7

FASE B – PRODUZIONE DI BENI O SERVIZI, TRASFORMAZIONE DEI FATTORI PRODUTTIVI 8

FASE C – VENDITA DEI PRODOTTI FINITI/PRESTAZIONE DEI SERVIZI 8

V) PROFILO DELL'ASPIRANTE IMPRENDITORE/TITOLARE/AGGREGAZIONE – Principio II (max 3000 caratteri) 8

VI) DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI COMBINATI ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO AZIENDALE PROPOSTO – Principio IV (max 2500 caratteri) 9

VII) DESCRIZIONE DEL BENE/SERVIZIO CHE L'IMPRESA INTENDE OFFRIRE GRAZIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO AZIENDALE PROPOSTO – Principio V (max 3000 caratteri) 9

VIII) STRUTTURA DELL'IMPRESA - ORGANIGRAMMA AZIENDALE 9

IX) AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE (max 1500 Caratteri)..... 10

X) ANALISI DI MERCATO E PIANO DI MARKETING (max 1500 caratteri) 11

XII) INTERVENTI MINIMI PER L'AVVIO DELL'ATTIVITÀ 12

XIII) OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ 17

XIV) PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO.....18

1) Fonti di finanziamento 18

2) Previsione dei costi di funzionamento annuali 18

3) Previsione del fatturato 19

4) Prospetto economico previsionale (primo anno di attività) 19

XV) TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO 19

XVI) INFORMAZIONI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI.....20

ALLEGATI (documentazione essenziale a corredo della domanda) ai sensi del paragrafo 9.4 del bando:.....21

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ 22

MAREMMA

I) DATI ANAGRAFICI DELL'ASPIRANTE IMPRENDITORE / TITOLARE D'AZIENDA / AGGREGAZIONE

1) IN CASO DI PERSONA FISICA:

Nome_____ Cognome_____

luogo e data di nascita _____

Codice Fiscale_____ Indirizzo di residenza_____

Regime Fiscale previsto[1]: ☐ Forfettario ☐ Semplificato ☐ Ordinario

Tel/Cell _____ email _____ *PEC*_____

2) IN CASO DI IMPRESA:

Denominazione _____

Indirizzo sede legale _____

Codice Fiscale_____ Partita IVA _____

Regime Fiscale previsto[2]: ☐ Forfettario ☐ Semplificato ☐ Ordinario

Tel/Cell _____

PEC (aziendale) _____

Forma giuridica _____

N. iscrizione Camera di Commercio _____

Dimensione dell'impresa: ☐ microimpresa ☐ piccola impresa

CODICE ATECO principale: _____

_____

[1] Indicare il regime fiscale a cui si prevede di aderire successivamente alla creazione dell'impresa individuale: Il regime forfettario è applicabile con ricavi/compensi annui non superiori a 85.000 euro (art. 1, commi 54-89, L. 190/2014). Il regime semplificato si applica alle imprese minori ex art. 18 DPR 600/1973. Il regime ordinario comporta tenuta della contabilità ordinaria ai fini IRPEF e IVA.

[2] Indicare il regime fiscale dell'impresa: Il regime forfettario è applicabile con ricavi/compensi annui non superiori a 85.000 euro (art. 1, commi 54-89, L. 190/2014). Il regime semplificato si applica alle imprese minori ex art. 18 DPR 600/1973. Il regime ordinario comporta tenuta della contabilità ordinaria ai fini IRPEF e IVA.

MAREMMA

Dati del legale rappresentante:

Nome_____ Cognome_____ luogo e data di nascita _____

Codice Fiscale_____ Indirizzo di residenza_____

Tel/Cell _____email _____ *PEC*_____

3) IN CASO DI AGGREGAZIONE DI PERSONE FISICHE/MPI:
In caso di aggregazione di persone fisiche / MPI devono essere indicati i dati relativi a tutti i soggetti partecipanti (capofila e partecipanti) indicando i dati dei componenti previsti rispettivamente al punto 1 (se persone fisiche) o al punto 2 (se MPI), nonché i dati presunti dell'impresa che si intende costituire. I componenti dell'aggregazione devono essere gli stessi che sottoscrivono l'Accordo di partenariato

a) Capofila dell'aggregazione:

(In caso di persona fisica)

Nome_____ Cognome_____

luogo e data di nascita _____

Codice Fiscale_____ Indirizzo di residenza_____

Tel/Cell _____ email _____ *PEC*_____

(in caso di MPI)

Denominazione _____

Indirizzo sede legale _____

Codice Fiscale_____ Partita IVA _____

Tel/Cell _____

PEC (aziendale) _____

Forma giuridica _____

N. iscrizione Camera di Commercio _____

Dimensione dell'impresa: ☐ microimpresa ☐ piccola impresa

MAREMMA

Codice ATECO principale_____

Dati del legale rappresentante:

Nome_____ Cognome_____ luogo e data di nascita _____

Codice Fiscale_____ Indirizzo di residenza_____

Tel/Cell _____email _____ *PEC*_____

b) Componenti dell'aggregazione

(In caso di persona fisica)

Nome_____ Cognome_____

luogo e data di nascita _____

Codice Fiscale_____ Indirizzo di residenza_____

Tel/Cell _____ email _____ *PEC*_____

(in caso di MPI)

Denominazione _____

Indirizzo sede legale _____

Codice Fiscale_____ Partita IVA _____

Tel/Cell _____

PEC (aziendale) _____

Forma giuridica _____

N. iscrizione Camera di Commercio _____

Dimensione dell'impresa: ☐ microimpresa ☐ piccola impresa

Codice ATECO principale_____

Dati del legale rappresentante:

Nome_____ Cognome_____ luogo e data di nascita _____

Codice Fiscale_____ Indirizzo di residenza_____

(ripetere nel caso di più soggetti)

c) Impresa che si intende costituire (soggetto subentrante dati previsionali)

Denominazione _____

Indirizzo sede legale _____

Codice Fiscale_____ Partita IVA _____

Tel/Cell _____

PEC (aziendale) _____

Forma giuridica _____

N. iscrizione Camera di Commercio _____

Dimensione dell'impresa: ☐ microimpresa ☐ piccola impresa

Codice ATECO principale_____

Dati del legale rappresentante:

Nome_____ Cognome_____ luogo e data di nascita _____

Codice Fiscale_____ Indirizzo di residenza_____

II) LOCALIZZAZIONE DELL'IMPRESA (SEDE LEGALE E OPERATIVA E UNITA' LOCALE)

Per localizzazione dell'impresa si intende sia la localizzazione dell'impresa già costituita che presenta domanda, sia la localizzazione dell'impresa che si intende costituire ai sensi del par. 2.2 del bando

1) SEDE LEGALE:

indicare provincia, comune, indirizzo

_____

dati catastali (Foglio, mappale, particella):_____

2) SEDE OPERATIVA:

indicare provincia, comune, indirizzo e dati catastali (Foglio, mappale, particella):
……

dati catastali (Foglio, mappale, particella):_____

3) UNITÀ LOCALE OGGETTO DEL PIANO AZIENDALE

indicare provincia, comune, indirizzo
_____

dati catastali (Foglio, mappale, particella):_____

III) TITOLO DI POSSESSO DELL'IMMOBILE OGGETTO DEL PIANO AZIENDALE

Indicare il titolo di possesso dell'immobile oggetto dell'attività di impresa in base al par. 2.3 n. 4 del bando

indicare provincia, comune, indirizzo
_____

dati catastali (Foglio, mappale, particella): _____

Indicare il titolo secondo cui è detenuto l'immobile oggetto dell'attività di impresa: _____

Indicare la documentazione allegata: _____

IV) DESCRIZIONE DEL PROGETTO D'IMPRESA (max 5000 caratteri)

Descrivere la sintesi dell'idea imprenditoriale intesa come "nuovo progetto d'impresa", la situazione di partenza, l'ambito di attività, le caratteristiche dei servizi o le attività che si intende avviare e la loro contestualizzazione in termini di risposta alle esigenze territoriali e alla Strategia di Sviluppo Locale (SSL) del GAL, le attività, gli obiettivi che si intendono raggiungere e quanto altro di rappresentativo del progetto di impresa. Indicare altresì gli aspetti di collegamento con gli obiettivi generali e specifici della SSL del GAL F.A.R. Maremma di cui al par. 1.1 del bando

FASE A – COSTITUZIONE

……..

MAREMMA

……..

FASE B – PRODUZIONE DI BENI O SERVIZI, TRASFORMAZIONE DEI FATTORI PRODUTTIVI

……..

……..

FASE C – VENDITA DEI PRODOTTI FINITI/PRESTAZIONE DEI SERVIZI

……..

……..

V) PROFILO DELL'ASPIRANTE IMPRENDITORE/TITOLARE/AGGREGAZIONE – Principio II (max 3000 caratteri)

1) Profilo dell'aspirante imprenditore/titolare/aggregazione

Sulla base dei criteri selezionati nel principio II di cui al par. 7 del Bando riportare i dati e le informazioni necessarie (allegando documentazione a supporto) al fine di verificare l'applicabilità dei punteggi. Nel caso di aggregazioni porre attenzione a quanto indicato nelle note poste a margine di ogni criterio fornendo le indicazioni utili a giustificare l'attribuzione del punteggio.

……
……

Documentazione a supporto:

_____

2) Esperienza pregressa dell'aspirante imprenditore/titolare/aggregazione

Indicare inoltre se il soggetto richiedente ha precedente esperienza imprenditoriale (come titolare, contitolare, socio di società di persone o amministratore di società di capitali). N.B.: Ai sensi del par. 2.1 del bando, il richiedente persona fisica non deve essere stato titolare/contitolare di impresa nei 12 mesi antecedenti la domanda.

……
……

Documentazione a supporto:

_____

MAREMMA

VI) DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI COMBINATI ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO AZIENDALE PROPOSTO – Principio IV (max 2500 caratteri)

Sulla base dei criteri selezionati nel principio IV di cui al par. 7 del Bando descrivere le iniziative di tutoraggio sulla creazione di start up o gestione di impresa organizzati da soggetti pubblici e privati alle quali il soggetto richiedente ha partecipato/intende partecipare. Nel caso di aggregazioni porre attenzione a quanto indicato nelle note poste a margine di ogni criterio fornendo le indicazioni utili a giustificare l'attribuzione del punteggio.

……
……

Documentazione a supporto:_____

VII) DESCRIZIONE DEL BENE/SERVIZIO CHE L'IMPRESA INTENDE OFFRIRE GRAZIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO AZIENDALE PROPOSTO – Principio V (max 3000 caratteri)

Sulla base dei criteri selezionati nel principio V di cui al par. 7 del Bando indicare quale è il contenuto rilevante del Piano Aziendale

Descrizione del contenuto peculiare del Piano Aziendale:

……
…….

Eventuale documentazione a supporto:

_____

VIII) STRUTTURA DELL'IMPRESA - ORGANIGRAMMA AZIENDALE

Descrivere la struttura organizzativa dell'impresa (attuale o prevista), indicando ruoli, funzioni e responsabilità di ciascuna figura coinvolta nella realizzazione del Piano Aziendale.

a) Titolare / Legale Rappresentante

Ruolo operativo ricoperto: _____

Attività svolte personalmente nel ciclo produttivo: _____

Percentuale di tempo dedicata all'attività di impresa: ☐ fino al 50% ☐ 50%-80% ☐ oltre 80%

b) Soci che prestano attività lavorativa *(compilare una riga per ciascuno)*

Nome e cognome	***Quota (%)***	***Carica sociale***	***Ruolo operativo***	***Tempo dedicato (%)***

c) Collaboratori familiari o Personale dipendente *(attuale e previsto)*

Qualifica/mansione	***Già presente (S/N)***	***Da assumere entro (data)***	***Tipologia contrattuale***	***Costo annuo lordo stimato***

d) Collaboratori esterni e consulenze continuative

Figura professionale	***Oggetto dell'incarico***	***Pertinenza con il progetto***

e) Schema grafico dell'organigramma *(facoltativo)*

[Spazio per inserimento schema]

IX) AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE (max 1500 Caratteri)

Descrivere tutte le autorizzazioni amministrative, di qualunque tipologia, necessarie per la realizzazione del Piano Aziendale, come richiesto al par. 3.1, punto i) del bando. Barrare le voci pertinenti e specificare per ciascuna la tipologia e lo stato del procedimento (già ottenuta / in corso di ottenimento / da richiedere).

Requisito	**Specificare tipologia**	**Stato**
☐ Apertura Partita IVA		
☐ Iscrizione CCIAA		
☐ Permessi e licenze		
☐ Autorizzazioni edilizie/urbanistiche		
☐ Autorizzazioni sanitarie		
☐ Autorizzazioni ambientali		
☐ Iscrizione a registri speciali/albi professionali		

☐ Concessioni (suolo pubblico, demaniali, ecc.)		
☐ Certificazioni (HACCP, ISO, ecc.)		
☐ SCIA / CILA / altre comunicazioni amministrative		
☐ Altro (specificare)		

X) ANALISI DI MERCATO E PIANO DI MARKETING (max 1500 caratteri)

Descrivere brevemente l'analisi della concorrenza e la politica di prezzo che si intende avviare

……
……

Descrivere in breve la tipologia di clienti/mercato di riferimento in relazione alle specificità dell'area GAL

……
……

Illustrare le azioni di promozione, per es. pubblicità tradizionale (depliant, affissioni, radio, ecc.), sito internet, ecc., e le modalità di commercializzazione del servizio

……
……

XI) SOSTENIBILITA' DELL'IMPRESA - (max 2500 caratteri)

Descrivere in modo chiaro le opportunità e i rischi dell'attività di impresa che potrebbero influire sulla sostenibilità futura tenendo conto del vincolo di mantenimento dell'attività di impresa (con il codice ATECO principale dichiarato in domanda di aiuto) per almeno 5 anni dalla data di pagamento della domanda di pagamento del saldo.

……
……

MAREMMA

XII) INTERVENTI MINIMI PER L'AVVIO DELL'ATTIVITÀ

Indicare nella tabella seguente gli interventi minimi previsti per l'avvio delle attività e la realizzazione dell'intero ciclo dell'impresa che dovranno essere realizzati per ottenere il sostegno del GAL. ***Il valore economico-finanziario complessivo degli "Interventi minimi per l'avvio delle attività" deve essere pari ad almeno 25.000,00 Euro (par. 3.2 del bando).***

Ai sensi del par. 3.2 del bando, ***il Piano Aziendale deve obbligatoriamente prevedere interventi minimi finalizzati all'avvio dell'intero ciclo tecnico-economico dell'impresa, coprendo tutte e tre le fasi aziendali****: costituzione (qualora pertinente), produzione dei beni o servizi/trasformazione dei fattori produttivi, vendita dei prodotti finiti/prestazione dei servizi. Non saranno ritenuti validi Piani Aziendali nei quali la realizzazione degli interventi minimi previsti non permetta di avviare l'intero ciclo tecnico-economico aziendale.*

Legenda per la colonna "Documento a dimostrazione congruità costo", in base a quanto previsto al par. 3.3 del bando:

- Costi di costituzione → preventivi di spesa relativi ai servizi di assistenza tecnica, legale, contabile, fiscale e spese notarili, imposte e tasse;
- Ristrutturazione/adeguamento immobili → computo metrico redatto con riferimento al Prezzario dei lavori pubblici della Regione Toscana o prezzario equivalente;
- Locazioni di immobili → riferimento alle quotazioni OMI (Osservatorio Mercato Immobiliare) dell'Agenzia delle Entrate;
- Acquisto impianti, macchinari, attrezzature, arredi → uno o più preventivi di spesa (in caso di leasing: idonea documentazione o attestazione di tecnico qualificato); per macchinari e attrezzature verificare presenza marcatura CE;
- Consulenze specifiche → uno o più preventivi di spesa da cui sia evidente l'oggetto della consulenza;
- Servizi specifici → uno o più preventivi di spesa da cui sia evidente l'oggetto del servizio;
- Formazione → indicare agenzia formativa accreditata o altro soggetto (pubblico o privato) erogatore, finalità, oggetto, numero persone e ore previste per ciascun corso;
- Personale dipendente → stima basata sul costo lordo aziendale proporzionato alle percentuali di impiego nel periodo del progetto.

N.B. Ai fini della valutazione di congruità l'IVA non viene presa in considerazione a meno che non sia effettivamente e definitiva sostenuta e non recuperabile da parte del soggetto beneficiario

MAREMMA

A) COSTI DI COSTITUZIONE *(massimo 20% del totale)*
(assistenza tecnica, legale, contabile, fiscale, spese notarili, imposte, tasse, ecc.)

N.	**Descrizione dettagliata dell'intervento**	**Fase (A/B/C)**	**Importo (Euro)**	**Documento congruità (vedi legenda)**
1				
2				
Aggiungere righe se necessario				
Subtotale costi di costituzione				

B) RISTRUTTURAZIONE, AMPLIAMENTO, ADEGUAMENTO DI IMMOBILI

N.	**Descrizione dettagliata dell'intervento**	**Fase (A/B/C)**	**Importo (Euro)**	**Documento congruità (vedi legenda)**
1				
2				
Aggiungere righe se necessario				
Subtotale ristrutturazione /adeguamento immobili				

MAREMMA

C) LOCAZIONE DI IMMOBILI *(massimo 30% del totale)*

N.	Descrizione dettagliata dell'intervento (specificare tipologia immobile, canone annuo, durata contratto)	Fase (A/B/C)	Importo (Euro)	Documento congruità (vedi legenda)
1				
2				
Aggiungere righe se necessario				
Subtotale locazioni				

D) ACQUISTO IMPIANTI, MACCHINARI, ATTREZZATURE E ARREDI

N.	Descrizione dettagliata dell'intervento (specificare bene, quantità, marca/modello se disponibile)	Fase (A/B/C)	Importo (Euro)	Documento congruità (vedi legenda)
1				
2				
3				
Aggiungere righe se necessario				
Subtotale acquisto beni strumentali				

MAREMMA

E) CONSULENZE SPECIFICHE

N.	Descrizione dettagliata dell'intervento (oggetto della consulenza, professionista/società incaricata)	Fase (A/B/C)	Importo (Euro)	Documento congruità (vedi legenda)
1				
2				
Aggiungere righe se necessario				
Subtotale consulenze				

F) SERVIZI SPECIFICI

N.	Descrizione dettagliata dell'intervento (tipologia di servizio, fornitore)	Fase (A/B/C)	Importo (Euro)	Documento congruità (vedi legenda)
1				
2				
Aggiungere righe se necessario				
Subtotale servizi				

MAREMMA

G) FORMAZIONE

N.	Descrizione dettagliata dell'intervento (agenzia formativa, oggetto corso, n. partecipanti, n. ore)	Fase (A/B/C)	Importo (Euro)	Documento congruità (vedi legenda)
1				
2				
Aggiungere righe se necessario				
Subtotale formazione				

H) PERSONALE DIPENDENTE *(massimo 30% del totale)*

N.	Qualifica/mansione	Tipologia contrattuale e % tempo dedicato al progetto	Periodo di impiego previsto	Fase (A/B/C)	Importo (costo lordo aziendale)
1					
2					
Aggiungere righe se necessario					
Subtotale personale					

MAREMMA

RIEPILOGO FINALE E VERIFICA MASSIMALI

Tipologia intervento	Subtotale (Euro)	% sul totale	Massimale bando	Entro limite?
A) Costi di costituzione			20%	☐ Sì ☐ No
B) Ristrutturazione/adeguamento immobili			—	—
C) Locazioni			30%	☐ Sì ☐ No
D) Impianti, macchinari, attrezzature, arredi			—	—
E) Consulenze			—	—
F) Servizi			—	—
G) Formazione			—	—
H) Personale dipendente			30%	☐ Sì ☐ No
TOTALE COMPLESSIVO	**≥ 25.000,00**	**100%**		

N.B. L'erogazione del saldo del premio è subordinata alla corretta realizzazione di tutti gli interventi minimi per l'avvio delle attività contenuti nel Piano Aziendale nonché all'avvio dell'attività di impresa risultante come "impresa attiva" nel Registro delle Imprese prima della presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo.

XIII) OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ

Descrivere i dettagli attraverso i quali il richiedente si impegna al rispetto dell'obbligo in materia di pubblicità previsto dal par. 4 del bando (modalità, materiali e durata).

……
……
……
……

MAREMMA

XIV) PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO

Il Piano economico finanziario deve essere compilato sia dalle imprese di nuova costituzione sia da quelle già costituite.

1) Fonti di finanziamento

Specificare le fonti di finanziamento che andranno effettivamente a coprire i costi per le attività/interventi indicati nella tabella di cui al paragrafo 4.)

Tipologia di finanziamento	Descrizione	Importo (Euro)
Capitale sociale		
Finanziamenti (mutui)		
Contributi		
Premio bando SRE04 GAL F.A.R. Maremma		
Altro		
TOTALE	TOTALE	

2) Previsione dei costi di funzionamento annuali

Indicare i costi operativi annui stimati per il primo anno di attività, al fine di dimostrare la sostenibilità economico-finanziaria dell'impresa come richiesto al par. 3.1, punto j) del bando.

Voce di costo	Descrizione	Importo annuo stimato (Euro)
Materie prime / Merci		
Servizi		
Utenze		
Canoni di locazione		
Costi commerciali e di promozione		
Personale		
Oneri finanziari		
Ammortamenti		
Altri costi		
TOTALE COSTI OPERATIVI		

MAREMMA

3) Previsione del fatturato

Indicare il fatturato annuo stimato per il periodo compreso tra l'avvio dell'attività ed i successivi 5 esercizi previsti per il mantenimento del vincolo.

	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	Anno 6
FATTURATO ANNUO STIMATO						

4) Prospetto economico previsionale (primo anno di attività)

Elaborare una sintesi delle previsioni economiche dell'iniziativa proposta per il primo anno, al fine di dimostrare l'equilibrio economico-finanziario.

Previsioni economiche	Parziali (Euro)	Totali (Euro)
A) Ricavi di vendita / Prestazioni di servizi		
B) Costi della produzione		
– Materie prime, materiali di consumo, merci		
– Servizi		
– Godimento beni di terzi (locazioni, canoni)		
– Personale (salari, stipendi, oneri sociali, TFR)		
– Ammortamenti		
– Oneri diversi di gestione		
Differenza (A – B)		
C) Proventi e oneri finanziari		
Risultato prima delle imposte		
Imposte / Tasse		
RISULTATO ECONOMICO NETTO		

XV) TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Barrare con una crocetta, in corrispondenza di ciascun intervento inserito, il semestre in cui si prevede sarà realizzato lo stesso intervento.

(Le attività previste nel Piano aziendale DEVONO concludersi entro 18 mesi dalla data di concessione del contributo e comunque entro il 31.03.2028 salvo proroghe disposte dalla Regione

Toscana. Gli interventi inseriti nel cronoprogramma devono coincidere con le tipologie di intervento indicate nella tabella "Interventi per l'avvio dell'attività".)

INTERVENTI PROGRAMMATI	**1° SEMESTRE**						**2° SEMESTRE**						**3° SEMESTRE**					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
…….																		
…….																		

N.B. La durata del progetto verrà fissata nell'atto di assegnazione del contributo. Tuttavia, ai fini della compilazione del cronoprogramma si ricorda che il progetto non potrà comunque durare più di 18 mesi e comunque non oltre il 31.03.2028.

XVI) INFORMAZIONI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

La presente sezione serve a fornire al GAL tutte le indicazioni necessarie per verificare la sussistenza dei criteri di selezione dichiarati in domanda, come previsto dal par. 7 del bando. Per ciascun criterio per il quale si richiede il punteggio, descrivere le modalità e i presupposti che giustificano l'attribuzione, indicando la documentazione allegata a supporto.

Principio / Criterio	**Descrizione delle modalità e dei presupposti per l'attribuzione del punteggio**	**Documentazione a supporto allegata**
Principio I – LOCALIZZAZIONE		
I.a) Classificazione territorio SSL (D/C2/C1)		
I.b) Aree Interne		
I.c) L.R. 11/2025 "Valorizzazione Toscana diffusa"		
I.d) Unica attività tipologica in borgo/frazione		
Principio II – QUALITÀ DEL RICHIEDENTE		
II.a) Giovane (under 41)		
II.b) Genere femminile		
II.c) Lavoratore svantaggiato		
II.d) Aggregazione / forma societaria		
II.e) Titolo di studio conseguito da meno di 5 anni		

II.f) Esperienza ≥ 24 mesi nel settore		
Principio III – SETTORI PRODUTTIVI		
III.a) Servizi / Turismo / Artigianato / Industria		
Principio IV – ACCESSO COMBINATO AD ALTRI INTERVENTI		
IV.a) Formazione pregressa		
IV.b) Iniziative informative pregresse		
IV.c) Impegno a tutoraggio		
Principio V – CONTENUTI PIANO AZIENDALE		
V.a) Sostenibilità ambientale / economia circolare		
V.b) Intrattenimento / sport		
V.c) Servizi educativi / culturali / artistici		
V.d) Servizi socio-assistenziali		
V.e) Servizi di pubblica utilità		
V.f) Servizi innovativi per turismo		
V.g) Servizi innovativi digitali / tecnologici		
V.h) Servizi di formazione		

ALLEGATI (documentazione essenziale a corredo della domanda) ai sensi del paragrafo 9.4 del bando:

- ☐ Documentazione a dimostrazione del possesso dei requisiti di ammissibilità del beneficiario
- ☐ Documentazione a dimostrazione del possesso dei requisiti relativi ai criteri di selezione
- ☐ Accordo di partenariato (solo in caso di aggregazione di persone fisiche o di micro/piccole imprese)

N.B. Allegare altra documentazione utile a supporto del progetto (ad es. curricula dei soci, documentazione fotografica, brevetti, ricerche di mercato, preventivi, altri schemi economici significativi, ogni altra documentazione ritenuta utile).

MAREMMA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, ai sensi dell'art. 47 del medesimo DPR 445/2000

DICHIARA

che tutti i dati e le informazioni contenuti nel presente Piano Aziendale e nella documentazione ad esso allegata sono veritieri e rispondenti alla realtà, e che gli stessi sono resi a titolo di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Dichiara altresì di essere consapevole che:

- le informazioni fornite nel presente Piano Aziendale saranno oggetto di valutazione da parte del GAL ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui al par. 7 del bando;
- gli impegni riportati dovranno essere mantenuti fino all'erogazione del saldo del premio, pena il ricalcolo dei punteggi e l'eventuale conseguente revoca dell'intero premio;
- il Piano Aziendale costituisce parte integrante e condizione di ammissibilità della Domanda di Sostegno e la sua attuazione/realizzazione condizione di ammissibilità del pagamento del premio;
- l'erogazione del saldo del premio è subordinata alla corretta realizzazione di tutti gli interventi minimi per l'avvio dell'attività contenuti nel Piano Aziendale nonché all'avvio dell'attività di impresa risultante come "impresa attiva" nel Registro delle Imprese.

Luogo e data

Firma digitale (ovvero autografa + documento di identità)

dell'aspirante imprenditore / Legale rappresentante / Capofila dell'aggregazione

BANDO INTERVENTO SRE04

«START-UP NON AGRICOLE»

RELAZIONE FINALE

La presente relazione finale, redatta secondo lo schema di cui all'Allegato IV del bando, costituisce il documento attraverso il quale il GAL F.A.R. Maremma accerterà, in sede di liquidazione del premio, il raggiungimento dei risultati attesi e l'effettiva realizzazione degli interventi minimi indicati nel Piano Aziendale.

Ai sensi del par. 3.7 del bando, il Piano Aziendale si intende correttamente attuato a seguito della realizzazione di tutti gli interventi minimi per l'avvio dell'attività. La verifica della realizzazione di tutti gli interventi minimi avverrà mediante l'accertamento dei risultati e dei prodotti ricollegabili a ciascun intervento, così come indicati nella relazione finale (Allegato IV) e nella relativa documentazione a supporto.

Ai sensi del par. 15.5 del bando, la relazione finale – da allegare alla domanda di pagamento a saldo – deve descrivere nel dettaglio:
l'attuazione del Piano Aziendale a seguito del conseguimento degli interventi minimi per l'avvio dell'attività, degli obiettivi e della realizzazione degli interventi ad essi collegati;
il mantenimento dei requisiti di accesso e dei criteri di selezione del bando;
le modalità con cui è stato assicurato l'adempimento degli obblighi di pubblicità relativamente al contributo concesso, ai sensi del par. 4 del bando.
La completezza e la veridicità delle informazioni contenute nella relazione finale sono essenziali ai fini dell'accertamento della corretta attuazione del Piano Aziendale e, conseguentemente, della liquidazione del saldo del premio

Sommario

I) DATI DEL RICHIEDENTE - IMPRESA 3
II) ATTUAZIONE DEL PIANO AZIENDALE (max 3500 caratteri) 4
FASE A – COSTITUZIONE 4
FASE B – PRODUZIONE DI BENI O SERVIZI, TRASFORMAZIONE DEI FATTORI PRODUTTIVI 4

FASE C – VENDITA DEI PRODOTTI FINITI/PRESTAZIONE DEI SERVIZI 4
III) INTERVENTI MINIMI PER L'AVVIO DELLE ATTIVITÀ 4
A) COSTI DI COSTITUZIONE 5
B) RISTRUTTURAZIONE, AMPLIAMENTO, ADEGUAMENTO DI IMMOBILI 5
C) LOCAZIONE DI IMMOBILI 6
D) ACQUISTO IMPIANTI, MACCHINARI, ATTREZZATURE E ARREDI 7
E) CONSULENZE SPECIFICHE 8
F) SERVIZI SPECIFICI 8
G) FORMAZIONE 9
H) PERSONALE DIPENDENTE 9
Riepilogo della copertura delle fasi del ciclo aziendale 10
IV) AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE OTTENUTE 10
V) MANTENIMENTO REQUISITI DI ACCESSO 11
VI) MANTENIMENTO CRITERI DI SELEZIONE 13
VII) CRONOPROGRAMMA CONSUNTIVO 14
VIII) OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ 15
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ 16
ALLEGATI 17

MAREMMA

I) DATI DEL RICHIEDENTE - IMPRESA

(nel caso di persone fisiche sono richiesti i dati del titolare dell'impresa individuale. Nel caso di imprese già costituite i dati del legale rappresentante. Nel caso di aggregazioni i dati del rappresentante legale della società neo costituita)

Denominazione _____

Indirizzo sede legale _____

Codice Fiscale_____ Partita IVA _____

Regime Fiscale previsto[1]: ☐ Forfettario ☐ Semplificato ☐ Ordinario

Tel/Cell _____

PEC (aziendale) _____

Forma giuridica _____

N. iscrizione Camera di Commercio _____

Dimensione dell'impresa: ☐ microimpresa ☐ piccola impresa

CODICE ATECO principale: _____

Dati del legale rappresentante:

Nome_____ Cognome_____ luogo e data di nascita _____

Codice Fiscale_____ Indirizzo di residenza_____

Tel/Cell _____email _____ *PEC*_____

[1] Indicare il regime fiscale dell'impresa: Il regime forfettario è applicabile con ricavi/compensi annui non superiori a 85.000 euro (art. 1, commi 54-89, L. 190/2014). Il regime semplificato si applica alle imprese minori ex art. 18 DPR 600/1973. Il regime ordinario comporta tenuta della contabilità ordinaria ai fini IRPEF e IVA.

MAREMMA

II) ATTUAZIONE DEL PIANO AZIENDALE (max 3500 caratteri)

Descrivere sinteticamente l'idea imprenditoriale effettivamente realizzata in attuazione del Piano Aziendale, evidenziando la coerenza con quanto dichiarato in sede di domanda e gli eventuali scostamenti intervenuti in corso di realizzazione. Indicare l'ambito di attività, le caratteristiche dei servizi o delle attività avviate e la loro rispondenza alle esigenze territoriali e alla Strategia di Sviluppo Locale (SSL) del GAL.

FASE A – COSTITUZIONE

Solo nel caso di impresa neo costituita descrivere sinteticamente le attività effettivamente svolte per la costituzione dell'impresa (adempimenti notarili, iscrizioni, apertura Partita IVA, ecc.), con rinvio alla documentazione allegata.

……..

FASE B – PRODUZIONE DI BENI O SERVIZI, TRASFORMAZIONE DEI FATTORI PRODUTTIVI

Descrivere sinteticamente l'organizzazione operativa effettivamente avviata, i fattori produttivi impiegati, i locali, le attrezzature e il personale nella loro concreta operatività.

……..

FASE C – VENDITA DEI PRODOTTI FINITI/PRESTAZIONE DEI SERVIZI

Descrivere sinteticamente l'attività commerciale o di erogazione dei servizi effettivamente avviata, la clientela raggiunta e i canali di vendita attivati.

……..

III) INTERVENTI MINIMI PER L'AVVIO DELLE ATTIVITÀ

Ai sensi del par. 3.2 del bando, la presente sezione dimostra la corretta realizzazione di tutti gli interventi minimi previsti nel Piano Aziendale, condizione necessaria per l'erogazione del saldo del premio. Per ciascuna categoria di intervento sono indicati: la descrizione dell'intervento realizzato, la fase del ciclo aziendale coperta (A = costituzione, B = produzione/trasformazione, C = vendita/prestazione servizi) e gli output prodotti a dimostrazione dell'effettiva realizzazione.

In conformità alla natura forfettaria (lump sum) del premio, gli output indicati costituiscono prova dell'evento realizzativo e non documentazione di spesa.

MAREMMA

A) COSTI DI COSTITUZIONE

Solo nel caso di imprese di nuova costituzione (assistenza tecnica, legale, contabile, fiscale, spese notarili, imposte, tasse, ecc.)

N.	**Intervento realizzato**	**Fase (A/B/C)**	**Output a dimostrazione dell'effettiva realizzazione**
1	(descrivere)	A	Visura camerale aggiornata da cui risulti l'impresa «attiva» con il codice ATECO dichiarato in domanda; Eventuale atto costitutivo e Statuto (completi di patti parasociali se esistenti); Partita IVA
2	(aggiungere righe se necessario)		

B) RISTRUTTURAZIONE, AMPLIAMENTO, ADEGUAMENTO DI IMMOBILI

N.	**Intervento realizzato**	**Fase (A/B/C)**	**Output a dimostrazione dell'effettiva realizzazione**
1	(descrivere)	B	Certificato di regolare esecuzione dei lavori; copia dei titoli edilizi (SCIA/CILA/permesso di costruire); certificato di agibilità/abitabilità o SCIA di agibilità, ove richiesto dalla tipologia di opere realizzate; documentazione fotografica analitica e georeferenziata ante

			e post intervento, con inquadratura degli elementi identificativi dell'immobile e dei locali oggetto dei lavori come descritti nel Piano Aziendale
2	(aggiungere righe se necessario)		

C) LOCAZIONE DI IMMOBILI

N.	**Intervento realizzato**	**Fase (A/B/C)**	**Output a dimostrazione dell'effettiva realizzazione**
1	(descrivere)	B	Contratto di locazione registrato presso l'Agenzia delle Entrate, di durata non inferiore al periodo di vincolo ex post (5 anni dalla data di pagamento del saldo), che assicuri la disponibilità dell'immobile per l'intero periodo di mantenimento dell'attività
2	(aggiungere righe se necessario)		

MAREMMA

D) ACQUISTO IMPIANTI, MACCHINARI, ATTREZZATURE E ARREDI

N.	**Intervento realizzato**	**Fase (A/B/C)**	**Output a dimostrazione dell'effettiva realizzazione**
1	(descrivere)	B	Elenco descrittivo dei beni acquisiti nuovi di fabbrica; dichiarazione di conformità degli impianti (DM 37/2008); attestazione della marcatura CE per macchinari e attrezzature; documentazione fotografica analitica e georeferenziata dei beni installati e funzionanti presso la sede operativa, con inquadratura che consenta di identificarne la collocazione all'interno dei locali aziendali
2	(aggiungere righe se necessario)		

MAREMMA

E) CONSULENZE SPECIFICHE

N.	Intervento realizzato	Fase (A/B/C)	Output a dimostrazione dell'effettiva realizzazione
1	(descrivere)	(A/B/C)	Relazione dettagliata del consulente sull'attività prestata, con evidenza degli output prodotti e della loro pertinenza al Piano Aziendale
2	(aggiungere righe se necessario)		

F) SERVIZI SPECIFICI

N.	Intervento realizzato	Fase (A/B/C)	Output a dimostrazione dell'effettiva realizzazione
1	(descrivere)	(B/C)	Relazione descrittiva dell'attività realizzata corredata dalla documentazione probatoria pertinente alla tipologia di servizio. A titolo esemplificativo: materiali promozionali prodotti, screenshot del sito web, contratti pubblicitari, piattaforme digitali realizzate, attestazioni di fornitori terzi. La documentazione allegata deve consentire al GAL di verificare l'effettiva e integrale realizzazione del servizio
2	(aggiungere righe se necessario)		

MAREMMA

G) FORMAZIONE

N.	Intervento realizzato	Fase (A/B/C)	Output a dimostrazione dell'effettiva realizzazione
1	(descrivere)	(A/B)	Attestato di partecipazione rilasciato dall'agenzia formativa accreditata, con indicazione dell'oggetto del corso, del numero di ore frequentate e del nominativo del partecipante (un attestato per ciascun soggetto indicato nel Piano Aziendale)
2	(aggiungere righe se necessario)		

H) PERSONALE DIPENDENTE

N.	Intervento realizzato	Fase (A/B/C)	Output a dimostrazione dell'effettiva realizzazione
1	(descrivere)	(B/C)	Copia del contratto di lavoro sottoscritto; copia delle buste paga relative al periodo di impiego secondo quanto previsto nel Piano Aziendale, da cui si evinca la qualifica/mansione dichiarata nel Piano Aziendale
2	(aggiungere righe se necessario)		

N.B. L'indicazione degli output relativi a ciascun intervento minimo si riferisce alla documentazione minima necessaria. Il GAL si riserva tuttavia di poter richiedere ulteriore documentazione a supporto della realizzazione del singolo intervento.

Riepilogo della copertura delle fasi del ciclo aziendale
La verifica della copertura delle fasi del ciclo tecnico-economico va condotta secondo lo schema pertinente alla tipologia di impresa, come di seguito indicato.

A) Impresa neo-costituita in risposta al bando
Per le imprese costituite successivamente alla presentazione della domanda, il Piano Aziendale — e la sua attuazione — devono coprire tutte e tre le fasi: costituzione (A), produzione/trasformazione (B), vendita/prestazione servizi (C).

Tipologia intervento (lettera)	Interventi che la coprono (N.)	Coperta? (Sì/No)
A – Costituzione	Es. A.1	☐ Sì ☐ No
B – Produzione/Trasformazione		☐ Sì ☐ No
C – Vendita/Prestazione servizi		☐ Sì ☐ No

Per le imprese già esistenti, la fase A (costituzione) non è pertinente. La verifica riguarda esclusivamente le fasi B e C, fermo restando che gli interventi minimi devono comunque garantire l'avvio dell'intero ciclo tecnico-economico riferito alla nuova attività oggetto del Piano Aziendale.

Tipologia intervento (lettera)	Interventi che la coprono (N.)	Coperta? (Sì/No)
B – Produzione/Trasformazione	Es. B.1	☐ Sì ☐ No
C – Vendita/Prestazione servizi		☐ Sì ☐ No

IV) AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE OTTENUTE

La presente sezione dà conto di tutte le autorizzazioni amministrative necessarie per la legittima operatività dell'impresa, come individuate nella Sezione IX del Piano Aziendale. Per ciascuna è indicata la tipologia, gli estremi del provvedimento, la data di ottenimento e l'ente rilasciante.

Tipologia autorizzazione	Estremi del provvedimento	Data di ottenimento	Ente rilasciante
☐ Apertura Partita IVA			
☐ Iscrizione CCIAA			
☐ Permessi e licenze			

☐ Autorizzazioni edilizie/urbanistiche			
☐ Autorizzazioni sanitarie			
☐ Autorizzazioni ambientali			
☐ Iscrizione a registri speciali/albi professionali			
☐ Concessioni (suolo pubblico, demaniali, ecc.)			
☐ Certificazioni (HACCP, ISO, ecc.)			
☐ SCIA / CILA / altre comunicazioni amministrative			
☐ Altro (specificare)			

V) MANTENIMENTO REQUISITI DI ACCESSO

La presente sezione attesta il mantenimento dei requisiti di ammissibilità previsti dai paragrafi 2.3 e 2.4 del bando. Sono di seguito indicati i soli requisiti la cui verifica è a carico del beneficiario, con la documentazione allegata a supporto. Per i restanti requisiti — verificati d'ufficio dal GAL (es. DURC, assenza procedure concorsuali, fascicolo ARTEA, iscrizione CCIAA, codice ATECO, requisito anagrafico, dimensione MPI) — il beneficiario ne attesta il mantenimento sotto la propria responsabilità mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in calce alla presente Relazione.

Requisiti di cui al paragrafo 2.3 e 2.4 del bando

Punto	Oggetto del requisito	Descrizione sintetica del mantenimento	Documentazione allegata
Par. 2.3 n. 3)/Par. 2.4	Non aver ottenuto altri finanziamenti pubblici sotto forma di premio per l'avvio dell'attività di impresa oggetto del Piano Aziendale		Dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di altri premi pubblici per l'avviamento o primo insediamento ai sensi dell'art. 75 Reg. UE 2021/2115 o a valere su altre tipologie di finanziamento per start-

Punto	Oggetto del requisito	Descrizione sintetica del mantenimento	Documentazione allegata
			up, ivi incluso il bando SRD14 del GAL F.A.R. Maremma (par. 2.5)
Par.2.3 n. 4)	Possesso dell'immobile oggetto degli interventi in base a uno dei titoli previsti dalle Disposizioni Comuni		Titolo di possesso dell'immobile (es. contratto di locazione registrato, atto di proprietà; visura catastale e planimetria aggiornata
Par.2.3 n. 9)	Realizzazione degli interventi conformemente al Piano Aziendale approvato	*(dimostrata dall'intera presente Relazione Finale e dalla documentazione allegata)*	Relazione Finale e relativi allegati
Par.2.3 n. 12)	Impresa costituita ex novo – non risultante da scissione, fusione, trasformazione, conferimento/cessione di azienda o ramo, successione ereditaria (salvo eccezioni)		Dichiarazione sostitutiva attestante che l'impresa non è il risultato di operazioni di scissione, fusione, trasformazione societaria, conferimento o cessione di azienda o ramo, né di successione ereditaria
Par.2.3 n. 13)	Essere una Micro o Piccola Impresa ai sensi dell'Allegato 1 del Reg. (UE) 2022/2472		Dichiarazione sostitutiva attestante la dimensione di microimpresa o piccola impresa ai sensi dell'Allegato 1 del Reg. (UE) 2022/2472, redatta secondo il fac-simile allegato, con indicazione degli occupati, del fatturato e del totale di bilancio, nonché dei dati delle eventuali imprese associate e collegate
Par.2.3 n. 14)	Polizza assicurativa a copertura dei danni da calamità naturali ed eventi catastrofali (L. 213/2023, D.L. 39/2025 conv. L. 78/2025)		Copia della polizza assicurativa in corso di validità

MAREMMA

VI) MANTENIMENTO CRITERI DI SELEZIONE

La presente sezione attesta il mantenimento dei punteggi attribuiti in sede di ammissione con riferimento ai soli criteri di selezione che il par. 7 del bando richiede di verificare anche prima della liquidazione del saldo.

Principio / Criterio	**Punteggio attribuito in domanda**	**Confermato? (Sì/No)**	**Eventuali note**	**Documentazione a supporto allegata**
Principio II – QUALITÀ DEL RICHIEDENTE				
II.b) Genere femminile		☐ Sì ☐ No		
II.c) Lavoratore svantaggiato		☐ Sì ☐ No		
Principio IV – ACCESSO COMBINATO AD ALTRI INTERVENTI				
IV.c) Impegno a tutoraggio *(effettiva partecipazione)*		☐ Sì ☐ No		*Attestato di partecipazione / relazione del tutor / documentazione dell'ente erogatore*
Principio V – CONTENUTI PIANO AZIENDALE				
V.a) Sostenibilità ambientale / economia circolare		☐ Sì ☐ No		
V.b) Intrattenimento / sport		☐ Sì ☐ No		
V.c) Servizi educativi / culturali / artistici		☐ Sì ☐ No		
V.d) Servizi socio-assistenziali		☐ Sì ☐ No		*Indicare la pertinente sezione della relazione finale*

Principio / Criterio	Punteggio attribuito in domanda	Confermato? (Sì/No)	Eventuali note	Documentazione a supporto allegata
V.e) Servizi di pubblica utilità		☐ Sì ☐ No		*Indicare la pertinente sezione della relazione finale*
V.f) Servizi innovativi per turismo		☐ Sì ☐ No		*Indicare la pertinente sezione della relazione finale*
V.g) Servizi innovativi digitali / tecnologici		☐ Sì ☐ No		*Indicare la pertinente sezione della relazione finale*
V.h) Servizi di formazione		☐ Sì ☐ No		*Indicare la pertinente sezione della relazione finale*

VII) CRONOPROGRAMMA CONSUNTIVO

La tabella seguente confronta, per ciascun intervento, il semestre di realizzazione previsto nel Piano Aziendale con il semestre di effettiva conclusione.

N.	Intervento (lettera e impresa)	Semestre previsto (da Piano)	Semestre di effettiva conclusione	Entro il termine? (Sì/No)	Note su eventuali scostamenti
1	A) Costi di costituzione			☐ Sì ☐ No	
2	B) Ristrutturazione/adeguamento immobili			☐ Sì ☐ No	
3	C) Locazioni			☐ Sì ☐ No	
4	D) Impianti, macchinari, attrezzature, arredi			☐ Sì ☐ No	
5	E) Consulenze specifiche			☐ Sì ☐ No	
6	F) Servizi specifici			☐ Sì ☐ No	
7	G) Formazione			☐ Sì ☐ No	
8	H) Personale dipendente			☐ Sì ☐ No	

MAREMMA

VIII) OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ

Descrivere le modalità con cui è stato assicurato l'obbligo in materia di pubblicità previsto dal par. 4 del bando (modalità, materiali e durata), allegando la documentazione probatoria (fotografie della targa/cartello permanente, screenshot del sito web con riferimenti al GAL e al finanziamento, copia dei materiali informativi prodotti, ecc.).

……

……

MAREMMA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, ai sensi dell'art. 47 del medesimo DPR 445/2000

DICHIARA

- che tutti i dati e le informazioni contenuti nella presente Relazione Finale e nella documentazione ad essa allegata sono veritieri e rispondenti alla realtà, e che gli stessi sono resi a titolo di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
- che gli interventi minimi per l'avvio dell'attività descritti nella presente Relazione Finale sono stati integralmente e correttamente realizzati in conformità a quanto previsto nel Piano Aziendale approvato;
- che l'attività di impresa risulta avviata e attiva presso il Registro delle Imprese con il codice ATECO dichiarato in domanda;
- che i requisiti di ammissibilità di cui ai paragrafi 2.3 e 2.4 del bando sono mantenuti;
- che i criteri di selezione di cui al par. 7 del bando, sulla base dei quali è stato attribuito il punteggio in sede di ammissione, sono mantenuti;
- che tutte le autorizzazioni amministrative necessarie per la legittima operatività dell'impresa sono state ottenute.

Dichiara altresì di essere consapevole che:

- le informazioni fornite nella presente Relazione Finale saranno oggetto di verifica da parte del GAL ai fini dell'erogazione del saldo del premio;
- l'erogazione del saldo è subordinata alla corretta realizzazione di tutti gli interventi minimi per l'avvio dell'attività contenuti nel Piano Aziendale nonché all'avvio dell'attività di impresa risultante come «impresa attiva» nel Registro delle Imprese;
- in caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti o mancato mantenimento degli impegni assunti, si applicano le sanzioni penali e amministrative previste dalla normativa vigente, oltre alla revoca del premio con restituzione delle somme eventualmente già percepite.

,

ALLEGATI

Documentazione a corredo della Relazione Finale:

☐ Documentazione a dimostrazione del mantenimento dei requisiti di ammissibilità del beneficiario

☐ Documentazione a dimostrazione del mantenimento dei requisiti relativi ai criteri di selezione

☐ Documentazione comprovante la realizzazione di ciascun intervento minimo (output), come indicato nella tabella «Interventi minimi per l'avvio delle attività»

☐ Documentazione relativa alle autorizzazioni amministrative ottenute

☐ Documentazione relativa agli obblighi di pubblicità

☐ Altra documentazione utile (es. documentazione fotografica georeferenziata, contratti, attestati, ecc.)

Luogo e data

Firma digitale (ovvero autografa + documento di identità)

del Legale rappresentante / Titolare