



Fondo FEASR



Regione Toscana

Diritti Valori Innovazione Sostenibilità



**REGIONE TOSCANA**  
**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) 2007-2013**  
**Reg. CE n. 1698/2005**

**GAL Appennino Aretino**

**Bando Misura 313/b**

***Sviluppo delle attività turistiche***

**Bando n° 3**

## Indice

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Pag.	2
DEFINIZIONI	v	3
1. Codice e denominazione della misura/sottomisura/azione	v	4
2. Obiettivi della misura/sottomisura/azione	v	4
2.1. Tema catalizzatore collegato agli obiettivi specifici	v	4
2.2. Finalità specifiche del bando	v	4
3. Soggetti ammessi a presentare domanda	v	5
3.1. Ulteriori specifiche dei soggetti	v	5
3.2. Ulteriori limitazioni dei soggetti	v	5
4. Settori di intervento	v	5
4.1. Ulteriori specifiche relative ai settori di intervento/di produzione	v	5
4.2. Ulteriori limitazioni ai settori di intervento/di produzione	v	5
5. Condizioni di accesso	v	5
5.1. Ulteriori specifiche: altre condizioni	v	8
6. Tipologie di investimento previste	v	8
6.1. Ulteriori specifiche relative alle tipologie di investimenti materiali	v	9
6.2. Ulteriori limitazioni alle tipologie di investimenti materiali	v	10
7. Tipologie di spesa ammissibili	v	10
7.1. Ulteriori specifiche	v	10
7.2. Ulteriori limitazioni	v	12
8. Localizzazione dell'investimento	v	13
8.1. Ulteriori specifiche	v	13
8.2. Ulteriori limitazioni ed esclusioni	v	14
9. Impegni specifici collegati alla misura/sottomisura/azione	v	15
9.1. Ulteriori specifiche	v	16
9.2. Ulteriori impegni	v	16
10. Dotazione finanziaria del bando, tassi, minimali e massimali di contribuzione	v	17
10.1. Dotazione finanziaria del bando	v	17
10.2. Tassi di contribuzione	v	17
10.2.1. Ulteriori specifiche: tassi di contribuzione	v	17
10.3. Minimali e massimali di contribuzione	v	17
10.4. Ulteriori specifiche	v	17
11. Criteri di selezione	v	17
11.1. Articolazione dei criteri di selezione	v	18
11.2. Ulteriori criteri di selezione	v	24
12. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità	v	24
13. Procedure amministrative	v	24
14. Riduzioni del contributo in sede di pagamento finale	v	34
14.1. Riduzione in sede di accertamento finale, di controlli in loco e dei controlli ex post	v	35
14.2. Riduzioni ed esclusioni in applicazione dell'art. 12 del D.M. 20 marzo 2008	v	35
15. Monitoraggio	v	36
15.1. Impegni specifici dei beneficiari così come previsti dal DAR	v	37
16. Tempi e modi per la presentazione della domanda	v	37
17. Responsabile del procedimento e diritto di accesso agli atti	v	37

## **NORMATIVA DI RIFERIMENTO:**

- Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR
- Reg. (CE) n. 1974/2006 della Commissione, recante disposizioni di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/05
- Reg. (CE) n. 1975/2006 della Commissione che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale
- Reg. (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21/06/2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune
- Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, recante disposizioni generali sul FESR, FES e Fondo di coesione che abroga il Reg. (CE) 1260/1999
- Reg. (CE) n. 1828/2006 della Commissione, che stabilisce modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1083/2006
- Reg. (CE) n. 1857/2006 della Commissione, del 15/12/2006, relativo all'applicazione degli artt. 87 e 88 del Trattato agli aiuti di Stato a favore delle piccole e medie imprese attive nella produzione di prodotti agricoli e recante modifica del Reg. (CE) n. 70/2001
- Reg. (CE) n. 320/2006 del Consiglio, del 20/02/2006, relativo ad un regime temporaneo per la ristrutturazione dell'industria dello zucchero nella Comunità e che modifica il regolamento (CE) 1290/2005, relativo al funzionamento della politica agricola comune
- Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28/11/2006 relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto
- Direttiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 31/03/2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavoro, forniture e servizi
- Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti in capitale di rischio nelle piccole e medie imprese (2006/C 194/02).
- Programma di Sviluppo Rurale della Regione Toscana 2007/13, approvato con decisione CE n. C 4664/07 e ss.mm.ii;
- Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013 Documento Attuativo Regionale revisione 13 e ss.mm.ii.
- SISL del Gal Appennino Aretino approvata con DGR n. 392 del 18/05/2009 e ss.mm.ii.
- Programma di Sviluppo Rurale della Regione Toscana 2007/13 versione 6 notificato il 07/06/2010 in attesa di approvazione;
- Delibera del Consiglio di amministrazione del Gal Appennino Aretino n.03 del 09/06/2010 "Approvazione definitiva bandi Misure 312/A,312/B, 313/B e 322.

## DEFINIZIONI:

- **Anticipo:** erogazione di una somma di denaro a favore del beneficiario effettuata senza rendicontazione, dopo l'inizio degli investimenti e prima della conclusione degli stessi.
- **ARTEA:** Agenzia Regionale Toscana Erogazioni in Agricoltura (Organismo pagatore - [www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it)).
- **Autorità di gestione:** Regione Toscana – Direzione Generale dello Sviluppo Economico – Settore programmi comunitari per lo sviluppo rurale, ([www.regione.toscana.it/agricoltura/svilupporurale](http://www.regione.toscana.it/agricoltura/svilupporurale)).
- **Beneficiario:** soggetto pubblico o privato, possessore/conducente di terreni o strutture forestali, ente pubblico, responsabile dell'esecuzione delle operazioni e destinatario del sostegno.
- **Contributo in conto capitale:** Somma erogata al beneficiario, che rappresenta una quota parte del capitale complessivo impiegato per la realizzazione di investimenti.
- **Convenzione:** atto da sottoscrivere dal beneficiario finale e dal rappresentante legale del GAL a tutela dei reciproci impegni per il corretto utilizzo del contributo assegnato.
- **DAR:** Documento Attuativo Regionale del Piano di Sviluppo rurale della Regione Toscana 2007/2013
- **Data ricezione domanda:** vedi successivo paragrafo 13 "Procedure amministrative"
- **Domanda di pagamento a saldo:** domanda da presentare tramite DUA entro i termini stabiliti nella Convenzione, con la quale il beneficiario chiede l'erogazione del pagamento del contributo già assegnato a seguito della realizzazione degli investimenti ammessi.
- **DUA:** Dichiarazione Unica Aziendale, strumento per l'accesso ai contributi del PSR della Regione Toscana 2007/2013, disciplinata all'art. 11 della l.r. n. 45/07.
- **Ente competente:** GAL Consorzio Appennino Aretino soc. cons. a r.l.
- **Fascicolo aziendale:** insieme della documentazione giuridica riepilogativo dei dati e dei documenti aziendali
- **Giustificativi di pagamento:** Documenti che accompagnano le fatture o altri documenti aventi forza probante equivalente e che dimostrano l'avvenuto pagamento delle/degli stesse/stessi.
- **Inizio lavori/investimenti:** data a partire dalla quale vengono riconosciute le spese ammissibili.
- **Minimale:** importo minimo del contributo concedibile.
- **Massimale:** importo massimo del contributo concedibile.
- **Organismo pagatore:** soggetto responsabile dei pagamenti (ARTEA).
- **Proroga:** nuova scadenza assegnata dall'Ente competente, su istanza del beneficiario, per la conclusione del progetto/intervento/investimento.
- **Recupero:** quota parte o totale del contributo indebitamente percepito che viene recuperato a seguito di una procedura di revoca della Convenzione.
- **Revoca:** Atto emesso dall'Ente competente a seguito del quale il beneficiario decade, in tutto o in parte, dai benefici ammessi, sia in seguito ad una rinuncia che a seguito di un atto di iniziativa dell'Ente.
- **Richiedente:** soggetto pubblico o privato, ente pubblico, che ha i requisiti per presentare domanda di aiuto. A seguito di eventuale Convenzione potrà diventare beneficiario.
- **Rinuncia:** atto volontario del beneficiario tramite il quale rinuncia ad un investimento ammissibile/amMESSO a contributo.
- **SISL:** Strategia Integrata di Sviluppo Locale. Documento di programmazione del GAL in attuazione dell'Asse 4 "Metodo LEADER" del PSR della Regione Toscana 2007-2013. Attraverso la SISL, il GAL deve sostenere "una serie coerente di operazioni rispondenti ad obiettivi e bisogni locali, eseguite in partenariato a livello pertinente". A partire dall'analisi dei territori rurali eligibili della Provincia di Arezzo, la SISL del GAL Appennino Aretino ha individuato i principali fabbisogni, le misure da attivare e le opportune dotazioni finanziarie.

Il presente bando è pubblicato al fine di far conoscere le opportunità di finanziamento a valere sull'Asse 4 - Metodo Leader del Gal Appennino Aretino.

**La domanda di aiuto per l'accesso ai contributi del presente bando dovrà essere presentata esclusivamente mediante la modulistica informatica sul sistema ARTEA ([www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it)). La presentazione della domanda di aiuto sarà possibile solo quando la modulistica sarà disponibile sul sistema ARTEA.**

**Il GAL pubblicherà specifico avviso con l'indicazione delle date di apertura e chiusura del bando.**

**ATTENZIONE: L'ammissibilità delle attività e delle relative spese decorre dalla data di ricezione della domanda di aiuto presentata sul sistema ARTEA.**

## **1. Codice e denominazione della misura/sottomisura/azione**

Misura 313 "Incentivazione di attività turistiche"  
Sottomisura b 'Sviluppo delle attività turistiche'

## **2. Obiettivi della misura/sottomisura/azione**

La misura 313 ha l'obiettivo di creare o incrementare l'offerta turistica nelle zone rurali, creando le condizioni per la crescita di nuove imprese turistiche di piccole dimensioni anche attraverso il sostegno alla realizzazione di infrastrutture a favore del settore turistico, con particolare riferimento a quelle direttamente collegate alla produzione primaria agricola e forestale, e agriturismo.

Attraverso la promozione della diversificazione economica, si mira a rendere le zone rurali più vitali e quindi favorire l'inversione di tendenza al declino socioeconomico di queste zone.

La misura, pertanto, persegue prioritariamente l'obiettivo di "mantenimento e creazione di nuove opportunità occupazionali e di reddito nelle aree rurali" in quanto la misura contribuisce a sostenere lo sviluppo turistico delle zone rurali, importante come alternativa economica.

La sottomisura 313/b è finalizzata al sostegno alla qualificazione di strutture ricettive di piccole dimensioni con caratteristiche compatibili con le identità rurali e con le caratteristiche edilizie/architettoniche dei comprensori rurali interessati, in particolare attraverso il recupero del patrimonio edilizio esistente.

Sempre nell'ottica della qualificazione dell'offerta si colloca il sostegno alla realizzazione e qualificazione di strutture complementari alle attività turistiche annesse alle strutture di cui all'interlinea precedente, per lo svolgimento di attività ricreative e sportive.

### **2.1 Tema catalizzatore collegato agli obiettivi specifici**

Il tema catalizzatore è "Diversificazione dell'ambiente economico rurale"

La misura, infatti contribuisce in maniera sostanziale al conseguimento dei seguenti obiettivi specifici;

- "rafforzamento della capacità progettuale e gestionale locale", in quanto la misura sarà programmata con il metodo LEADER;
- "valorizzazione delle risorse endogene dei territori" in quanto la misura sarà programmata con il metodo LEADER.;

Per quanto riguarda gli obiettivi comunitari, la misura fa riferimento a 'Migliorare la qualità della vita nelle zone rurali e promuovere la diversificazione delle attività economiche'.

Gli obiettivi specifici del tema catalizzatore sono :-

- Conservare ed implementare le attività economiche, valorizzando le microimprese, creando opportunità di diversificazione e nuova occupazione, migliorando conseguentemente la qualità della vita della popolazione residente nei centri storici.
- Fornire opportunità di lavoro in loco a giovani e soggetti svantaggiati riducendo il pendolarismo.

### **2.2 Finalità specifiche del bando**

Con la sottomisura 313b si finanziano quelle azioni finalizzate al sostegno ed alla qualificazione di strutture ricettive di piccole dimensioni con caratteristiche compatibili con le identità rurali e con le caratteristiche edilizie/architettoniche dei comprensori rurali interessati.

### **3. Soggetti ammessi a presentare domanda**

Microimprese (come definite ai sensi della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6.5.2003<sup>1</sup>), anche di nuova costituzione, che esercitano le attività ricettive di cui al Titolo II "Imprese Turistiche", Capo I e Capo II della L.R. 42/2000 e successive modifiche.

#### **3.1 Ulteriori specifiche dei soggetti**

Per imprese di "nuova costituzione" si intendono quelle costituite dopo il 1 gennaio dell'anno di presentazione della domanda da soggetti non già titolari o soci d'impresa nei due anni antecedenti la data di presentazione della domanda. Sono comprese in questa definizione anche le imprese costituite nelle more dell'iscrizione all'albo provinciale delle imprese artigiane o del registro delle imprese. In ogni caso le imprese, all'atto della liquidazione del contributo, devono essere attive e regolarmente operanti.

#### **3.2 Ulteriori limitazioni dei soggetti**

Non presente

### **4. Settori di intervento**

Attività ricettive di cui al Titolo II "Imprese Turistiche", Capo I e Capo II della L.R. 42/2000 e successive modifiche.

#### **4.1 Ulteriori specifiche relative ai settori di intervento/di produzione**

Non presente

#### **4.2 Ulteriori limitazioni ai settori di intervento/di produzione**

Non presente

### **5. Condizioni di accesso**

Non è previsto alcun sostegno per la produzione, trasformazione e commercializzazione di varietà vegetali geneticamente modificate.

#### **Condizioni di accesso relative al richiedente**

#### **Il richiedente può presentare una sola domanda di aiuto sul presente bando.**

Per poter essere ammessi al sostegno i richiedenti devono soddisfare le seguenti condizioni:

1) Essere affidabili in base all'esito di eventuali altre operazioni cofinanziate dal PSR a partire dal 1/1/2000 fino al momento dell'assegnazione dei fondi al richiedente.

L'affidabilità del richiedente è valutata come segue:

a) **Inaffidabilità totale**, quando il richiedente, per una singola domanda:

---

<sup>1</sup> Ai sensi della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6/5/2003 è definita "microimpresa" quella che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro.

- 1) è stato soggetto a recupero dei fondi ricevuti ai sensi del PSR 2000/06 e 2007/13, è stato iscritto nel registro debitori dell'Organismo pagatore e non ha restituito completamente le somme dovute; in tale caso viene escluso dal sostegno del FEASR fino a completa restituzione/compensazione delle somme dovute e l'eventuale domanda da esso presentata non è ricevibile.

Qualora, successivamente all'atto di assegnazione, un beneficiario sia stato soggetto a recupero dei fondi ricevuti ai sensi dei PSR 2000/06 e 2007/13 e non abbia ancora restituito completamente le somme dovute, i pagamenti in suo favore sono sospesi fino alla restituzione/compensazione delle somme dovute.

In casi meno gravi, l'inaffidabilità è valutata come segue:

b) **Inaffidabilità parziale grave**, quando il richiedente, per una singola domanda:

- 1) è stato soggetto a recupero dei fondi ricevuti ai sensi del PSR 2000/06 o 2007/13, per importi superiori al 20% dei fondi ricevuti per una singola domanda e superiori a € 10.000 e ha restituito/compensato le somme dovute;
- 2) ha commesso inadempienza ai sensi dell'art. 18 del reg. CE 1975/06 che deriva da un'irregolarità commessa deliberatamente ed è stato soggetto ad esclusione dal sostegno su una determinata misura.

In tali casi viene applicata una riduzione di **5** punti del punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento della domanda ed in quella dei due anni successivi.

c) **Inaffidabilità parziale media**, quando il richiedente, per una singola domanda:

- 1) è stato soggetto a recupero dei fondi ricevuti ai sensi del PSR 2000/06 o 2007/13 e non rientri nel caso ,previsto nel precedente punto b.1;
- 2) ha commesso inadempienza ai sensi dell'art. 18 del reg. CE 1975/06 che deriva da un'irregolarità commessa deliberatamente ed è stato soggetto a riduzione del sostegno per importi pari al 50% del premio concesso;

In tali casi viene applicata una riduzione di **2** punti del punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento della domanda ed in quella dei due anni successivi.

d) **Inaffidabilità parziale lieve**, quando il richiedente, per una singola domanda:

- 1) è stato soggetto a revoca dei fondi concessi ai sensi dei PSR 2000/06 o 2007/13,

In tali casi viene applicata una riduzione di 0.5 punti del punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento della domanda ed in quella dei due anni successivi.

Sono esclusi i casi di revoca, recupero, riduzione ed esclusione dovuti a cause di forza maggiore.

Nel caso in cui l'impresa ricada in più situazioni, ai fini dell'attribuzione del punteggio viene conteggiata quella più penalizzante. La verifica dell'affidabilità è svolta mediante le registrazioni presenti nell'anagrafe ARTEA, effettuate dagli uffici competenti, dei procedimenti relativi alle singole misure dei PSR 2000/06 e 2007/13, con riferimento al periodo decorrente dal 1 gennaio 2000.

- 2) 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;
- 3) non avere riportato nei precedenti cinque anni condanne passate in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità Europea che incidono sulla moralità professionale o per delitti finanziari;<sup>2</sup>
- 4) non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione vigente;
- 5) non aver ottenuto altre agevolazioni pubbliche per le opere o acquisti oggetto della domanda, eccetto i casi espressamente previsti nei bandi, il richiedente non deve perciò essere beneficiario di un altro atto di concessione del contributo, ancorché non liquidato.

Limitatamente al suddetto punto 5, il richiedente che, successivamente alla presentazione della domanda di aiuto, ottenga la concessione di un altro contributo pubblico sullo stesso intervento, deve comunicare prima dell'emissione dell'atto di assegnazione di aver rinunciato all'altro contributo concesso.

---

<sup>2</sup> l'esclusione opera se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale, del socio o direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo, dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio

### **Condizioni di accesso relative all'investimento**

Le domande di sostegno devono essere accompagnate da una valutazione di sostenibilità ambientale dell'investimento previsto, realizzata alla scala pertinente alla dimensione del progetto, con particolare riguardo alla tutela, qualitativa e quantitativa, della risorsa idrica.

### **Cantierabilità degli investimenti**

Gli investimenti devono essere cantierabili alla data di ricezione della domanda di aiuto. Il richiedente, pena la non ammissibilità, deve dichiarare che al momento della ricezione della domanda di aiuto sono stati acquisiti tutti gli eventuali titoli abilitativi, autorizzazioni, nulla osta, preventivi e/o quant'altro previsto da specifiche norme vigenti, validi per l'effettivo inizio dei lavori. Nel caso di interventi che non necessitano di alcun titolo abilitativo, il richiedente deve comunque dichiarare tale condizione di cantierabilità.

In particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la cantierabilità si ritiene acquisita quando il richiedente è in possesso o presenta uno o più dei seguenti elementi:

1) per quanto riguarda opere ed interventi strutturali (lavori edili, impianti elettrici, termo-sanitari, tecnologici, ecc.):

- permesso di costruire, ai sensi della L.R. n. 1/2005 art. 78 o in base alla normativa previgente (L.R. n.64/1995) se ancora in corso di validità, completo di ogni parere, nulla osta o atto d'assenso comunque denominato ove previsti, valido per l'effettivo inizio dei lavori;
- denuncia di inizio di attività (DIA) ai sensi della L.R. n. 1/2005 art. 79, valida per l'effettivo inizio dei lavori;
- completa di ogni parere, nulla osta o atto d'assenso comunque denominato ove previsti;
- presentata al Comune competente almeno 20 giorni prima della data di ricezione della domanda di aiuto;

2) per progetti che non prevedono interventi edili e strutturali ovvero prevedono solo modesti lavori edili e di impiantistica, è sufficiente che nella relazione tecnica allegata alla domanda si dichiari che le opere previste non necessitano di alcun titolo abilitativo;

3) per progetti che prevedono investimenti in macchinari, impianti e attrezzature, l'impresa richiedente deve presentare:

- specifici preventivi rilasciati al richiedente e controfirmati dal fornitore con l'indicazione del prezzo offerto (al netto di IVA e sconti), della data di consegna e dei termini di pagamento, nel rispetto di quanto indicato nelle disposizioni di cui al successivo paragrafo "Investimenti materiali realizzati da privati";
- nei casi in cui gli immobili in cui sono collocati i macchinari, impianti ed attrezzature non siano di proprietà del richiedente, questi deve dichiarare di averne piena disponibilità per tutta la durata del vincolo, con controfirma del proprietario/comproprietario degli immobili;

4) per progetti che prevedono investimenti immateriali, il richiedente deve presentare specifici preventivi controfirmati dal fornitore con le indicazioni delle modalità di realizzazione e dei costi previsti e con le informazioni puntuali sul fornitore stesso, secondo quanto indicato al successivo paragrafo "Investimenti immateriali realizzati da privati";

### **Inizio lavori**

L'inizio dei lavori/acquisti/investimenti gli investimenti è così dimostrato:

- a) nel caso di interventi strutturali (lavori edili e di impiantistica elettrica, idraulica, termosanitaria, ecc.) per i quali necessita il possesso di uno dei titoli abilitativi di cui al presente paragrafo, l'impresa richiedente deve presentare copia della "comunicazione di inizio lavori" inviata al Comune competente così come disposto dalla L.R. n. 1/2005 art. 82 comma 8 e 9. La data del timbro postale di invio della comunicazione, ovvero del protocollo di arrivo al Comune nel caso di consegna a mano, deve risultare successiva alla data di ricezione della domanda di aiuto;
- b) nel caso di investimenti che comprendono solo modesti lavori edili e di impiantistica, e che quindi non necessitano di titolo abilitativo, l'impresa richiedente deve produrre una dichiarazione a firma di un tecnico abilitato nella quale viene indicata la data effettiva di inizio dei lavori che deve risultare successiva alla data di ricezione della domanda di aiuto;
- c) per progetti che prevedono investimenti in macchinari e attrezzature l'impresa richiedente deve dimostrare che i documenti amministrativi relativi agli acquisti effettuati (contratti di acquisto, fatture dei beni acquistati) sono stati emessi in date successive alla data di ricezione della domanda di aiuto.
- d) nel caso di investimenti collegati all'esecuzione di interventi selvicolturali previsti dalla L.R. 39/00 e s.m.i. e la cui competenza ai fini autorizzativi è esclusiva di Province, Comunità Montane, Unione dei Comuni, Enti Parco Regionali (per i quali non è prevista una comunicazione ufficiale di inizio lavori), il richiedente deve



produrre una dichiarazione a firma di un tecnico abilitato nella quale viene indicata la data effettiva di inizio dei lavori che deve risultare successiva alla data di ricezione della domanda di aiuto.

- e) Nel caso di acquisto di beni immobili, l'impresa richiedente deve dimostrare che i contratti di acquisto sono stati emessi in data successiva alla data di ricezione della domanda di aiuto.

## **5.1 Ulteriori specifiche: altre condizioni**

### **Criteri di demarcazione con altri fondi**

Il PSR ed i Programmi Operativi Regionali (FESR e FSE) non possono finanziare nello stesso territorio, lo stesso tipo di operazione in favore della stessa tipologia di beneficiario.

### **Limitazioni ed esclusioni relative a tutte le misure**

Non è previsto alcun sostegno per la produzione, trasformazione e commercializzazione di varietà vegetali geneticamente modificate. Relativamente alle filiere bio-energetiche, il PSR sostiene gli investimenti finalizzati alla generazione di energia realizzati da imprese agricole e forestali con una potenza fino ad 1MWe.

## **6. Tipologie di investimento previste**

L'azione sostiene i processi innovativi e di sviluppo delle microimprese artigiane e la creazione di nuove microimprese del settore, con particolare riferimento a quelle direttamente collegate alla produzione primaria agricola e forestale.

Di seguito si riporta, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, quanto previsto nel Documento Attuativo Regionale (DAR) in riferimento alle "condizioni di ammissibilità di alcune tipologia di spesa"

### **Investimenti materiali realizzati da privati**

Disposizioni specifiche relative agli investimenti sono contenute nell'art. 55 del Reg. (CE) n.1974/06<sup>3</sup>, che ne limita l'ammissibilità ad alcune categorie e forme di realizzazione, ulteriormente disciplinate dalle presenti norme. Inoltre, ai sensi dell'art. 26, comma 2.d del Reg. CE n. 1975/06, nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario utilizzato, per ogni singolo bene, al fine di individuare il fornitore e la spesa più conveniente, è necessario che il richiedente adotti una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte diverse ed in concorrenza tra loro. Su tale base deve essere effettuata la scelta, motivata nella relazione tecnica relativa al progetto, dell'offerta ritenuta più vantaggiosa in base a parametri tecnico-economici. I preventivi acquisiti devono essere allegati alla relazione tecnica preliminare.

Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, nella relazione tecnica deve essere attestata l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

L'acquisto di beni materiali deve sempre essere comprovato da fatture o da altri documenti aventi forza probante equivalente, in cui sia sempre specificata la natura e la quantità del bene acquistato. Al momento dell'acquisto, i beni devono essere nuovi e privi di vincoli, ipoteche o diritti e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

Relativamente alla realizzazione di opere a misura (scavi, fondazioni, strutture in elevazione ecc.), devono essere presentati progetti corredati da disegni, da una relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire, da computi metrici analitici preventivi redatti sulla base delle voci di spesa contenute nei prezzari di riferimento.

---

<sup>3</sup> *Articolo 55*

1. In caso di investimenti, le spese ammissibili sono limitate alle seguenti voci:

a) costruzione, acquisizione, o miglioramento di beni immobili;

b) acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici, fino a un massimo del loro valore di mercato. Gli altri costi connessi al contratto (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) non costituiscono spese ammissibili;

c) spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, studi di fattibilità, acquisizione di brevetti e licenze.

Precedentemente alla assegnazione dei contributi, è inoltre necessario che l'Ufficio istruttore acquisisca ogni utile documento o autorizzazione cui la realizzazione del progetto è subordinata (ad es.: concessione edilizia, pareri preventivi di organi tecnici, ecc.).

Non sono ammissibili investimenti per la manutenzione ordinaria di qualsiasi bene, mobile od immobile. Con la richiesta di accertamento dell'avvenuta realizzazione dei lavori, devono essere presentati computi metrici analitici consuntivi, redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, con le spese effettivamente sostenute per applicazione di prezzi pari o inferiori a quelli approvati in sede preventiva nonché la documentazione attestante la funzionalità, qualità e sicurezza dell'opera eseguita (es. certificato di agibilità, ecc).

Nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e opere edili, la spesa effettuata va documentata con fatture o con altri documenti aventi forza probante equivalente, chiaramente riferiti ai lavori ed acquisti di cui ai computi metrici e ai preventivi approvati.

### **Investimenti immateriali realizzati da privati**

Per quanto concerne gli investimenti immateriali (ricerche di mercato, brevetti, studi, consulenze, ecc.), al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano acquisite tre offerte di preventivo prodotte da ditte in concorrenza. Le suddette tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna) e sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione.

Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo nella relazione tecnica preliminare deve essere attestata l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato.

Per valutare la congruità dei costi, si può fare riferimento ai parametri relativi al costo orario/giornaliero dei consulenti da utilizzare, ricavati dalle quotazioni di mercato desumibili dalle tariffe adottate a livello regionale o nazionale e da quanto disposto dalla DGR n. 569/06 'Procedure per la progettazione, gestione e rendicontazione degli interventi formativi ex art. 17 L.R. 32/02.' e s.m.i..

Inoltre, al fine di effettuare un'adeguata valutazione del lavoro da eseguire, il beneficiario deve presentare una disaggregazione per voce di costo dei lavori da eseguire, la descrizione delle modalità operative che contrassegnano l'attività da svolgere e delle risorse da impegnare nelle fasi in cui è articolato il lavoro.

Sono escluse dalla precedente procedura le spese generali relative ad onorari di professionisti e/o consulenti, studi di fattibilità finalizzati alla redazione del progetto, che di norma sono valutate in sede di verifica a consuntivo.

### **Spese generali**

L'art. 55, 1° comma, lettera c) del Reg. (CE) n. 1974/06, fa riferimento a "spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, studi di fattibilità, acquisto di brevetti e licenze.

Le spese generali, nel limite massimo del 10%, sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione; nei bandi per la concessione dei contributi i limiti massimi possono essere articolati per tipologia di operazione e di investimento.

Le spese generali possono essere attribuite alla pertinente attività per intero, qualora riferite unicamente al progetto finanziato, o mediante l'applicazione di precisi "criteri di imputazione", nel caso in cui le stesse siano in comune a più attività, secondo un metodo di ripartizione oggettivo, debitamente giustificato e preventivamente approvato insieme al progetto beneficiario dei contributi.

Nell'ambito delle spese generali rientrano anche le spese per le attività obbligatorie di informazione e pubblicità di cui al successivo paragrafo 12, le spese bancarie e legali, quali parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese per la tenuta di conto corrente (purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato esclusivamente all'operazione), gli studi di fattibilità, l'acquisizione di diritti di brevetto e di licenze; sono altresì ammissibili le spese per garanzie fideiussorie, il tutto direttamente attribuibile all'operazione oggetto di investimento.

## **6.1 Ulteriori specifiche relative alle tipologie di investimenti materiali**

Non presente

## **6.2 Ulteriori limitazioni alle tipologie di investimenti materiali**

### **Sono escluse dagli investimenti ammissibili:**

- le scorte di magazzino;
- per il solo settore del trasporto merci su strada e del trasporto aereo: le spese relative a mezzi e attrezzature di trasporto di persone e di merci;
- le spese per l'acquisto di attivi materiali, attivi immateriali e consulenze di proprietà di, o prestate da, uno o più soci dell'impresa richiedente l'agevolazione o, nel caso di soci persone fisiche, dei relativi coniugi e parenti ed affini entro il secondo grado. Se, invece, gli attivi materiali, immateriali e le consulenze sono di proprietà di, o prestate da, società nella cui compagine siano presenti i soci dell'impresa beneficiaria o i loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado le spese sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell'impresa medesima degli altri soci. La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai 12 mesi precedenti la data di presentazione della domanda.
- acquisto di materiale usato (macchine ed attrezzature).

### **E' esclusa la realizzazione di nuovo impianto (inteso come nuovo edificio).**

La spesa sostenuta in relazione ad operazioni di locazione finanziaria (leasing) e per acquisti a rate non è ammessa.

### **Non sono ammissibili investimenti per la manutenzione ordinaria di qualsiasi bene, mobile od immobile.**

## **7. Tipologie di spesa ammissibili**

Sono ammissibili esclusivamente le seguenti tipologie di spesa:

- a. opere edili di recupero, di ristrutturazione, di riqualificazione e di ampliamento di immobili, comprese le opere per la messa in sicurezza del cantiere;
- b. opere di riqualificazione e potenziamento dei sistemi e degli apparati di sicurezza;
- c. opere di miglioramento e adeguamento delle strutture e delle attrezzature alle normative vigenti in materia di igiene e sanità, di sicurezza sui luoghi di lavoro, di protezione dell'ambiente, di edificazione in zone sismiche e di accessibilità;
- d. acquisto e posa in opera di impianti, macchinari, arredi ed attrezzature funzionali agli interventi realizzati, ivi compresi quelli necessari all'attività amministrativa dell'impresa;
- e. acquisto di hardware e software anche finalizzato all'attività di e-commerce.

Le spese per la ristrutturazione e l'ampliamento di fabbricati sono ammissibili nella misura massima del 30% del totale dell'investimento complessivo ammissibile.

### **7.1 Ulteriori specifiche:**

#### **Riferibilità temporale al periodo di vigenza del finanziamento**

In caso di investimenti sostenuti da soggetti privati, l'ammissibilità delle attività (inizio dei lavori per le opere o acquisto del bene per gli investimenti mobili), e delle relative spese decorre dalla data di ricezione della domanda di aiuto, eccezione fatta per le spese propedeutiche alla stessa (progettazione, acquisizione di autorizzazioni, visure catastali ecc.), che comunque non possono essere antecedenti i 12 mesi dalla ricezione della domanda.

#### **Imputabilità, pertinenza e congruità**

"Sono ammissibili a contributo del FEASR soltanto le spese sostenute per operazioni decise dall'Autorità di Gestione del relativo programma o sotto la sua responsabilità, secondo i criteri di selezione stabiliti dall'organismo competente." ( art. 71, comma 2, del Reg. (CE) n. 1698/05).

Da tale disposizione si desume che le spese, per risultare ammissibili, devono essere connesse all'attuazione di operazioni che sono state riconosciute ammissibili a finanziamento e rientranti in una delle misure declinate nel PSR.

Una spesa per essere ammissibile deve:

- essere imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra spese sostenute, operazioni svolte ed obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- essere pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- essere commisurata rispetto all'azione ammessa e comportare costi congrui e ragionevoli in raffronto alle caratteristiche del progetto alla dimensione del progetto.

Per congruità e ragionevolezza dei costi si intende:

- la conformità ai sistemi di computazione estimativa riconosciuti (prezzari, bollettini prezzi, listini, ecc.);
- l'attendibilità del raffronto fra le diverse offerte comparabili;
- il corretto rapporto del valore in comparazione alle necessità progettuali ed aziendali.

### **Verificabilità e controllabilità**

Quale norma generale in merito all'ammissibilità delle spese, il Reg. (CE) n. 1974/06, art. 48, dispone che "gli Stati Membri si accertano che tutte le misure di sviluppo rurale che intendono attuare siano verificabili e controllabili".

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente e definitivamente sostenute dal beneficiario finale; ai fini della loro verificabilità e controllabilità, queste devono corrispondere a "pagamenti effettivamente effettuati", comprovati da fatture e relativi giustificativi di pagamento oppure, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Per **giustificativo di pagamento** si intende il documento che dimostra l'avvenuto pagamento del documento di spesa; la sua data è compatibile con il periodo di eleggibilità delle spese definita nell'atto di assegnazione del contributo. Il documento che dimostra il pagamento rappresenta la "quietanza" del documento di spesa.

Qualora il pagamento di un singolo documento di spesa sia effettuato con diversi mezzi, per ciascuno di essi deve essere presentato il giustificativo di pagamento corrispondente.

Per **documento contabile avente forza probante equivalente**, ammissibile solo nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, si intende ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

### **Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento**

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato:

- produce ogni documento di spesa fornito di:
  - intestazione del destinatario ultimo che riceve il finanziamento;
  - descrizione dell'oggetto della spesa, in modo che sia individuabile l'opera/il materiale e ne sia consentito il riconoscimento;
  - importo della spesa con distinzione dell' IVA;
  - data di emissione compatibile con l'intervento in cui è inserita;
  - dati fiscali di chi lo ha emesso per inquadrarne la pertinenza con l'operazione finanziata.

➤ utilizza le seguenti modalità di pagamento:

a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. La ricevuta del bonifico o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza e cioè:

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

Il pagamento di un documento di spesa deve essere effettuato di norma con un bonifico specifico (o più bonifici specifici in caso di più pagamenti successivi, per esempio in caso di acconti e saldo). Nel caso di pagamenti

effettuati in diverse forme, deve essere anche allegata una tabella riassuntiva dei documenti di pagamento in cui evidenziare i pagamenti parziali ed il totale pagato. Nel caso di pagamenti di più documenti di spesa con un solo bonifico/Riba, nella causale del bonifico/Riba devono essere indicati i singoli documenti di spesa.

b) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla ricevuta originale del bollettino. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

c) Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla ricevuta originale del vaglia postale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

d) Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto privato che per proprio regolamento interno effettua i pagamenti tramite un tesoriere esterno, i pagamenti possono essere documentati con le copie dei mandati di pagamento come per i soggetti pubblici.

e) Carta di credito: deve essere intestata direttamente al beneficiario e deve essere impiegata per effettuare pagamenti non effettuabili con gli strumenti sopra elencati.

Tutte le spese devono essere riportate in un elenco ordinato che permetta di effettuare agevolmente la ricerca delle spese dell'operazione e ne consenta quindi il controllo. Questo elenco deve riportare i dati che individuano i documenti di spesa ed i documenti di pagamento.

**In nessun caso è ammesso il pagamento in contanti.**

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

In fase di controllo saranno verificate le fatture e/o la documentazione contabile equivalente in originale, sulle quali è necessario apporre un timbro che riporti il riferimento al PSR 2007/13, e alla relativa misura e l'importo ammesso a contributo se diverso dal totale riportato nella fattura e/o documento contabile equivalente.

## **7.2 Ulteriori limitazioni**

**Non sono ammissibili** le seguenti categorie di spese:

- IVA;
- interessi passivi;
- spese relative agli apporti lavorativi forniti da dipendenti delle imprese beneficiarie del contributo.
- **investimenti di semplice sostituzione di un bene in uso** (a norma dell'art. 55 del Reg. (CE) n. 1974/06)

Gli investimenti di sostituzione (come definiti dall'art.2 comma 7 del Reg.CE 1857/2006) sono dunque quelli finalizzati a sostituire macchinari o fabbricati esistenti o parte degli stessi, con edifici o macchinari nuovi e aggiornati, che non aumentano di almeno il 25% la capacità di produzione o non consentono di modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata. Non sono considerati investimenti di sostituzione quelli finalizzati al rispetto delle norme e al miglioramento delle condizioni in materia di igiene e benessere degli animali, risparmio energetico, sicurezza sul lavoro, igiene e sicurezza alimentare.

Non sono altresì considerati investimenti di sostituzione la demolizione completa dei fabbricati di un'azienda con almeno 30 anni di vita e la loro sostituzione con fabbricati moderni, né il recupero completo dei fabbricati aziendali. Il recupero è considerato completo se il suo costo ammonta almeno al 50% del valore del nuovo fabbricato. Tutto ciò premesso, sono da considerare le seguenti fattispecie:

### **Immobili**

sono ammissibili a finanziamento perché non sono considerati investimenti di sostituzione i seguenti interventi:

- ricostruzione o acquisto di fabbricato in sostituzione di fabbricato aziendale di almeno 30 anni di vita, a seguito della sua completa demolizione;
- recupero o ristrutturazione di edifici per i quali le spese complessive dell'intervento di recupero siano superiori al 50% del valore stimato del nuovo edificio;
- interventi edili finalizzati alla tutela ambientale, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, al risparmio energetico nonché alla produzione e utilizzo di energie derivanti da fonti rinnovabili.

- lavori edili su fabbricati esistenti necessari e funzionali o finalizzati alla installazione di nuovi macchinari ammissibili a finanziamento;
- lavori edili funzionali alla realizzazione e/o installazione di nuovi impianti tecnologici, strutture di servizio e dotazioni precedentemente non esistenti;
- ampliamenti a nuovo delle strutture esistenti funzionali e coerenti alle attività produttive aziendali;
- costruzione o ricostruzione o recupero o ristrutturazione di fabbricati che consentano un aumento di oltre il 25% della capacità di produzione, stoccaggio, trasformazione e lavorazione dei prodotti aziendali, intesa come rendimento unitario e/o quantità totali lavorate nel ciclo di produzione/trasformazione/commercializzazione cui l'investimento è funzionale;
- costruzione/ricostruzione/recupero/ristrutturazione di fabbricati che consentano la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase ante investimento;
- ricostruzione o acquisizione di serre in sostituzione di analoghe strutture esistenti a condizione che si realizzi un significativo miglioramento tecnologico, in particolare per quanto concerne il risparmio energetico ed il rispetto ambientale;
- acquisto di un bene che ne rimpiazza un altro analogo posseduto in affitto o in comodato.

### **Dotazioni (macchine, attrezzature, impianti)**

Non sono ammessi investimenti finalizzati alla semplice sostituzione di macchinari con altri nuovi o aggiornati, che non aumentano di almeno il 25% la capacità di produzione, intesa come rendimento unitario e/o quantità totali lavorate nel ciclo di produzione/trasformazione/commercializzazione cui l'investimento è funzionale.

Non è considerato investimento di sostituzione l'acquisto di una macchina o di un'attrezzatura di recente introduzione che ne sostituisce un'altra di pari funzioni con almeno 10 anni di età, con rottamazione dei beni iscritti a pubblico registro. Per "recente introduzione" si intende la presenza della dotazione nel catalogo del fornitore da non più di tre anni dalla data del preventivo (da attestarsi nel preventivo del fornitore).

E' ammessa la sostituzione di macchine e/o di attrezzature che consente la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase ante investimento.

E' ammessa la sostituzione di macchine e/o di attrezzature che consente di modificare sostanzialmente le tecnologie adottate, compresi i nuovi adattamenti o le dotazioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro. Sono altresì ammessi gli investimenti finalizzati alla tutela ambientale e che comportano un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%.

La sostituzione di impianti di irrigazione è finanziabile solo quando consente l'aumento dell'efficienza irrigua con una riduzione di almeno il 25% del precedente consumo di acqua.

E' ammessa la ricostruzione totale o parziale di recinzioni esistenti, fisse o mobili.

E' ammesso l'acquisto di un bene che ne rimpiazza un altro analogo posseduto in affitto o in comodato.

Non è ammesso l'acquisto di beni di consumo.

## **8. Localizzazione dell'investimento**

Territorio dei comuni della provincia di Arezzo di cui alla Delibera n. 216 del 25/03/2008 - Reg. CE 1698/05 - Programma di sviluppo rurale - Individuazione dei territori eligibili all'Asse 4 "Metodo Leader" e riconoscimento dei GAL ivi operanti"

### **8.1 Ulteriori specifiche**

Per miglior comprensione si indica la classificazione relativa ad ogni Comune facente parte l'area elegibile del Gal Appennino Aretino

Comune	Zona C1 Aree rurali intermedie in transizione	Zona C2 Aree rurali intermedie in declino	Zona D Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo
Anghiari	X		
Badia Tedalda			X
Bibbiena			X
Bucine		X	
Capolona*	X		
Caprese Michelangelo			X
Castel Focognano			X
Castelfranco di Sopra	X		
Castel San Niccolò			X
Castiglion Fibocchi		X	
Castiglion Fiorentino	X		
Chitignano			X
Chiusi della Verna			X
Civitella in Val di Chiana	X		
Cortona		X	
Loro Ciuffenna			X
Lucignano	X		
Marciano della Chiana	X		
Montemignaio			X
Monterchi	X		
Monte San Savino	X		
Ortignano Raggiolo			X
Pergine Valdarno	X		
Pian di Sco *	X		
Pieve Santo Stefano			X
Poppi			X
Pratovecchio			X
Sansepolcro	X		
Sestino			X
Stia			X
Subbiano			X
Talla			X

\* Inseriti parzialmente: solo per il territorio montano,

### Localizzazione degli investimenti materiali

Sono ammessi unicamente investimenti ricadenti nel territorio del Gal Appennino Aretino. I beni materiali realizzati od acquisiti devono essere localizzati o riconducibili ad una specifica unità produttiva o unità locale a seconda del caso di specie, al territorio di competenza dello stesso. I beni immobili devono essere realizzati nell'ambito dell'unità produttiva o dell'unità locale cui si riferisce l'intervento. Mentre le macchine o attrezzature, compresi i programmi informatici, devono essere, una volta acquistate, poste in opera nell'ambito dell'unità produttiva o dell'unità locale.

### Localizzazione degli Investimenti immateriali

Sono ammissibili unicamente le spese relative ad investimenti realizzati nell'unità produttiva o nell'unità locale, a seconda del caso di specie, individuata nella domanda; oppure le spese per investimenti che recano un beneficio diretto e dimostrabile sui territori dove operano i beneficiari. In tal caso, le spese possono essere attribuite alla pertinente attività per intero, qualora riferite unicamente al progetto finanziato, o mediante l'applicazione di precisi "criteri di imputazione", debitamente giustificati e preventivamente approvati insieme al progetto.

## 8.2 Ulteriori limitazioni ed esclusioni

---

Non presente

## **9. Impegni specifici collegati alla misura/sottomisura/azione**

### **Obblighi del beneficiario finale dei contributi e del GAL**

A seguito della decisione di assegnazione di contributo, il beneficiario finale ed il rappresentante legale del GAL devono sottoscrivere una convenzione con la quale:

a) il beneficiario finale si impegna a:

1. realizzare quanto ammesso a contributo in modo assolutamente conforme al progetto approvato, accettando e rispettando le prescrizioni e la tempistica fornite dal GAL, salvo cause di forza maggiore determinate e valutate dal GAL stesso;
2. comunicare al GAL le date di inizio e termine dei lavori oggetto di contributo;
3. relazionare al GAL sull'andamento del progetto almeno ogni quattro mesi a decorrere dalla data di stipula della convenzione, indicando l'avanzamento procedurale e le spese sostenute;
4. rendicontare dettagliatamente tutti gli elementi necessari alla chiusura del progetto e alla relativa definizione del contributo da erogare;
5. presentare domanda di pagamento entro trenta giorni dalla conclusione dei lavori ed entro i termini stabiliti dal GAL;
6. comunicare al GAL ogni variazione o modifica della propria struttura societaria od organizzativa;
7. fornire ad ARTEA OPR un'adeguata garanzia fideiussoria (se soggetto privato) o copia dell'atto di un organo dell'Ente richiedente (nel caso di ente pubblico) pari al 110% dell'importo degli anticipi eventualmente richiesti, secondo lo schema predisposto da ARTEA;
8. eseguire scrupolosamente, per qualsiasi tipo di investimento, le azioni informative e pubblicitarie in merito al sostegno ricevuto dai fondi comunitari, con le modalità disposte al successivo paragrafo;
9. assumersi ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose causati in conseguenza della realizzazione delle opere ammesse a contributo;
10. permettere in ogni momento sopralluoghi e controlli da parte del personale del GAL e degli altri soggetti competenti;
11. restituire ad ARTEA OPR, su comunicazione del GAL ovvero della Regione Toscana, gli eventuali fondi indebitamente ricevuti;
12. conservare, secondo le modalità prescritte dal GAL e per un periodo di cinque anni dalla data dell'accertamento finale dei lavori, tutta la documentazione relativa al progetto, compresi i documenti giustificativi di spesa;
13. non cedere a terzi tramite transazioni a fini commerciali o distogliere dalla destinazione prevista nel progetto approvato le opere realizzate o le attrezzature acquistate per un periodo di almeno cinque anni a decorrere dalla data della domanda di pagamento;
14. sottoscrivere, contestualmente alla stipula della convenzione con il GAL, un atto unilaterale di impegno nei confronti della Regione Toscana relativo agli obblighi sopra elencati nella forma stabilita dagli uffici regionali. Relativamente agli adempimenti stabiliti ai punti da 10) e 13), nella fase successiva all'accertamento finale, spetta ad ARTEA OPR nell'ambito dei controlli di secondo livello ed ex post l'onere di vigilare sul rispetto da parte dell'obbligato, essendosi di fatto già conclusi i rapporti tra il beneficiario finale ed il GAL. Il rispetto di tali obblighi in questo caso è verificato nell'ambito dei controlli di secondo livello ed ex post effettuati ai sensi del Reg. (CE) n. 1975/06.

In ogni caso, qualora si verifici una delle seguenti ipotesi:

- lo scioglimento del GAL;
- la sospensione dell'attività dello stesso per disposizione della Giunta regionale;
- la revoca del riconoscimento da parte regionale del GAL;

il rispetto degli impegni stabiliti nonché l'onere di verifica del corretto adempimento degli obblighi da parte del beneficiario finale, ricadono interamente sulla Regione Toscana ovvero sul soggetto terzo da questa eventualmente incaricato.

Qualora sia riscontrato il mancato rispetto degli impegni sopra elencati da parte del beneficiario finale, il GAL - ovvero la Regione Toscana a seconda del caso di specie - valutata l'entità dell'inadempienza, deve revocare i contributi concessi e richiedere agli interessati la restituzione ad ARTEA OPR delle somme eventualmente già ricevute entro un termine massimo di trenta giorni dal ricevimento dell'ingiunzione. Nel caso che i beneficiari non



aderiscano a tale richiesta entro i termini stabiliti e comunicati all'OPR, l'Organismo pagatore procede al recupero coattivo delle somme dovute tramite escussione della garanzia fideiussoria ovvero, in sua assenza, secondo le proprie procedure formalizzate e adottate con decreto del Direttore di ARTEA.

### **Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione**

L'art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/05 dispone che "... lo Stato membro garantisce che il contributo del FEASR resti acquisito ad una operazione di investimento se quest'ultima non subisce, nei cinque anni successivi alla decisione di finanziamento dell'Autorità di Gestione, modifiche sostanziali che:

- a) ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad una impresa o a un ente pubblico;
- b) siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario di un'infrastruttura ovvero della cessazione o della rilocalizzazione di una attività produttiva."

Ne consegue un periodo di non alienabilità e di divieto di cambio di destinazione di un bene o porzione di bene per almeno 5 anni a partire dalla data della domanda di pagamento presentata dall'azienda beneficiaria e valutata ricevibile dall'Ente competente; in tale periodo di tempo il beneficiario, salvo casi di forza maggiore<sup>4</sup>, non può cedere a terzi tramite transazioni commerciali né distogliere dall'uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato grazie al contributo pubblico ricevuto, pena la revoca del contributo concesso per i beni ceduti ed il contestuale recupero dello stesso. Le stesse conseguenze sono previste in caso della cessazione delle attività o della rilocalizzazione di un'attività produttiva.

La sostituzione esclusivamente in autofinanziamento di beni mobili oggetto di contributo con altri aventi caratteristiche, capacità e valore almeno corrispondenti a quelli sostituiti può essere ammessa previa acquisizione del parere positivo dell'Ente competente, esclusivamente nei seguenti casi:

- modifiche normative e di standard produttivi pubblici e/o privati cui il beneficiario aderisce o adeguamenti per l'adesione a certificazioni ISO e/o EMAS che rendono necessaria la sostituzione;
- esigenze di miglioramento della sicurezza sul lavoro o adeguamento alle normative sulla sicurezza sul lavoro;
- La sostituzione esclusivamente in autofinanziamento di beni mobili oggetto di contributo con altri aventi caratteristiche, capacità e valore almeno corrispondenti a quelli sostituiti può essere ammessa previa acquisizione del parere positivo dell'Ente competente, esclusivamente nei seguenti casi modifiche normative e di standard produttivi pubblici e/o privati cui il beneficiario aderisce o adeguamenti per l'adesione a certificazioni ISO e/o EMAS che rendono necessaria la sostituzione;
- esigenze di miglioramento della sicurezza sul lavoro o adeguamento alle normative sulla sicurezza sul lavoro;

### **9.1 Ulteriori specifiche**

- Il termine massimo per la **comunicazione dell'avvenuto inizio lavori** non deve eccedere i **60 giorni** dalla data di emissione dell'atto o dalla data della stipula della convenzione pena la revoca dell'atto di assegnazione;
- Il termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo deve essere indicato in convenzione e prevede un tempo non inferiore a 180 giorni per le domande che prevedono solo acquisti, non meno di 360 giorni per le domande che prevedono anche lavori strutturali, termini inferiori sono prescrivibili solo con assenso del beneficiario;
- Le domande di pagamento devono pervenire al GAL competente entro il termine (in termini di giorni di calendario, fa fede la data di ricezione) di 360 giorni dalla data della stipula della convenzione.
- Su richiesta del beneficiario finale al GAL, sono concedibili stati di avanzamento fino ad un importo massimo pari al 70% del contributo concesso. Le procedure per la selezione dei beneficiari finali stabiliscono le modalità, le scadenze ed i massimali per la concessione degli stati di avanzamento nell'ambito di ciascuna misura/sottomisura/azione.

### **9.2 Ulteriori impegni**

---

<sup>4</sup> v. art. 47 del reg. CE n. 1974/06

Il titolare della domanda deve attestare che il progetto per il quale richiede i contributi non gode di nessuna altra agevolazione finanziaria pubblica. I beneficiari finali devono indicare l'origine e la disponibilità dei fondi impiegati per il cofinanziamento delle opere ammesse a contributo.

Il beneficiario deve dichiarare che l'impresa negli ultimi tre anni non ha avuto assegnati più di 200.000€ nell'ambito di regimi 'de minimis'; nel calcolo vanno compresi i contributi LEADER richiesti per il progetto in questione che devono essere eventualmente ridotti per non andare oltre la soglia ammissibile.

**Oltre a quanto previsto nel paragrafo "cantierabilità" il richidente, in caso di opere realizzate su beni non in proprietà dovrà produrre l'autorizzazione del proprietario ad eseguire i lavori e a consentire il mantenimento delle opere realizzate per tutta la durata del vincolo.**

## **10. Dotazione finanziaria del bando, tassi, minimali e massimali di contribuzione**

Il presente sostegno è concesso alle condizioni previste dalla normativa "de minimis".

### **10.1 Dotazione finanziaria del bando**

La dotazione finanziaria del presente bando è di € 600.000,00 di spesa pubblica

### **10.2 Tassi di contribuzione**

Il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto fino al 40% del costo totale ammissibile.

#### **10.2.1 Ulteriori specifiche: tassi di contribuzione**

Non presente

### **10.3 Minimali e massimali di contribuzione**

Il contributo minimo richiedibile è di € 10.000,00 per domanda di aiuto.

Il contributo massimo concedibile è di € 50.000,00 per domanda di aiuto.

### **10.4 Ulteriori specifiche**

Il minimale di contribuzione rappresenta il limite al di sotto del quale non è possibile presentare domanda di aiuto.

## **11. Criteri di selezione**

I criteri di selezione sotto riportati, da impiegarsi ai fini della definizione delle graduatorie ai fini della loro ammissione al sostegno, sono valutati secondo i seguenti principi:

- a) se non diversamente specificato in calce alla descrizione dei singoli criteri, i requisiti che danno diritto all'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti alla data di ricezione della domanda di aiuto nel sistema ARTEA;
- b) se non diversamente specificato nelle singole priorità, la verifica dei requisiti che danno diritto all'attribuzione dei punteggi deve essere effettuata da parte dell'ufficio competente in base alla documentazione giustificativa presente nel fascicolo aziendale del soggetto richiedente, presente sul sistema ARTEA, e/o in base ad altra idonea documentazione richiesta dall'ufficio al titolare della domanda in fase di completamento della stessa;
- c) se non diversamente specificato, tutti i requisiti che danno diritto all'attribuzione dei punteggi devono essere riferiti all'UTE o all'Unità Produttiva Specifica (UTF; UPI; UTP; UTS; ecc.) interessata e/o direttamente collegata agli investimenti inseriti in domanda.

Nel caso in cui, a seguito delle verifiche effettuate al fine di confermare la posizione in graduatoria e di ammettere a contributo una domanda di aiuto, risulti un punteggio complessivo diverso da quello dichiarato nella domanda, la stessa può essere rimossa dalla posizione assunta in graduatoria a seguito del conteggio

automatico dei punteggi di priorità. Se lo scostamento del punteggio è inferiore o uguale al 50% rispetto a quanto dichiarato, la domanda è nuovamente ricollocata in posizione diversa della graduatoria; nel caso in cui lo scostamento del punteggio sia superiore al 50% e ad almeno 5 punti, la domanda decade e non fruisce della possibilità di recupero prevista al precedente paragrafo 3, "Procedure e tempi per la selezione dei beneficiari".

Successivamente all'assegnazione dei contributi e alla presentazione della domanda di pagamento, qualora le condizioni dichiarate per l'ammissione a finanziamento non corrispondano a quanto accertato, la domanda viene riposizionata nella graduatoria in cui è stata ammessa a finanziamento. Se a seguito di tale riposizionamento la domanda rimane tra quelle finanziabili, si procede al pagamento; se, invece, la domanda si colloca al di fuori delle domande ammesse a finanziamento, la stessa viene dichiarata decaduta, con recupero dell'anticipo eventualmente concesso.

Nel caso che la dotazione finanziaria di una data misura sia sufficiente a soddisfare tutte le domande di aiuto ammissibili, le priorità dichiarate dai richiedenti non vengono verificate, in quanto non necessarie ai fini della formazione dell'elenco delle domande ammesse.

### 11.1 Articolazione dei criteri di selezione

#### I. Localizzazione dell'investimento

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

<p>a) la domanda contiene prevalentemente (&gt; del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati in Comuni, Comunità Montane o Province che hanno ottenuto le seguenti certificazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- serie ISO 9000;</li> <li>- serie ISO 14000;</li> <li>- EMAS ai sensi del Reg. (CE) n. 761/2001;</li> <li>- certificazione di responsabilità sociale ovvero certificazione SA 8000, o bilancio sociale o bilancio di sostenibilità redatti secondo norme regionali (L.R. n. 17/2006), nazionali (GBS) o internazionali (GRI) e soggetti a verifica esterna indipendente;</li> <li>- OHSAS 18001</li> </ul>	<p><b>Punti 1</b> Per ciascuna certificazione</p>						
<p>b) la domanda contiene prevalentemente (&gt; del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati in territori che, nella graduatoria di cui all'art. 2 della L.R. 39/2004 e s.m.i., risultano avere un indicatore unitario del disagio superiore alla media regionale<sup>5</sup>;</p>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;"><math>&gt; 0</math> e <math>&lt; 10</math></td> <td style="text-align: right;">Punti <b>1,8</b></td> </tr> <tr> <td><math>\geq 10</math> e <math>&lt; 20</math></td> <td style="text-align: right;">Punti <b>2,4</b></td> </tr> <tr> <td><math>\geq 20</math></td> <td style="text-align: right;">Punti <b>3</b></td> </tr> </table>	$> 0$ e $< 10$	Punti <b>1,8</b>	$\geq 10$ e $< 20$	Punti <b>2,4</b>	$\geq 20$	Punti <b>3</b>
$> 0$ e $< 10$	Punti <b>1,8</b>						
$\geq 10$ e $< 20$	Punti <b>2,4</b>						
$\geq 20$	Punti <b>3</b>						
<p>c) la domanda contiene prevalentemente (&gt; del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati in comuni termali (come definiti dall'art. 2, lett. f della L. n. 323/2000)</p>	<p><b>Punti 1</b></p>						
<p>d) la domanda contiene prevalentemente (&gt; del 70% della spesa</p>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">da 100% a 75%</td> <td style="text-align: right;">Punti <b>2</b></td> </tr> <tr> <td>da 75% a 50%</td> <td style="text-align: right;">Punti <b>1,5</b></td> </tr> </table>	da 100% a 75%	Punti <b>2</b>	da 75% a 50%	Punti <b>1,5</b>		
da 100% a 75%	Punti <b>2</b>						
da 75% a 50%	Punti <b>1,5</b>						

<sup>5</sup> Per l'attribuzione dei punti, l'investimento deve ricadere nel comune che, nella graduatoria generale del disagio, si colloca in una posizione superiore alla media regionale secondo la gradazione sopra riportata.

ammissibile) investimenti realizzati in un Comune che, abbia un numero di presenze turistiche <sup>6</sup> inferiore alla media dei comuni ricadenti nel territorio del GAL, secondo le seguenti percentuali	da 50% a 25% Punti <b>1</b>
--	-----------------------------

I requisiti devono essere posseduti alla data di ricezione della domanda di aiuto.

I punteggi interni alle lett. I..b) e I.d) non sono tra loro cumulabili.

I punteggi sono tra loro cumulabili per un massimo **7** punti

## II. Qualità investimento

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) la domanda contiene un importo della spesa ammissibile per gli investimenti intesi a migliorare le condizioni relative alla sicurezza sul posto di lavoro	> 10% e < 30% Punti <b>0,5</b> ≥ 30% e < 50% Punti <b>1,5</b> ≥ 50% Punti <b>2</b>
--	--

b) la domanda contiene un importo della spesa ammissibile destinato ad interventi che prevedono investimenti per il miglioramento ambientale (ovvero per il contenimento delle pressioni ambientali, per la riduzione delle emissioni inquinanti, per il risparmio energetico, per la tutela qualitativa e quantitativa della risorsa idrica) e/o che contribuiscono ad una riduzione significativa delle pressioni ambientali (consumo di risorse ambientali, utilizzo di sostanze chimiche pericolose, produzione di rifiuti, emissioni in atmosfera, ecc.);	> 30% e < 50% Punti <b>2</b> ≥ 50 % Punti <b>2,5</b>
--	---

c) la domanda prevede investimenti realizzati utilizzando metodi di edilizia sostenibile e mirati al risparmio energetico (ovvero per il contenimento delle pressioni ambientali, per la riduzione delle emissioni inquinanti, per la tutela qualitativa e quantitativa della risorsa idrica), ai sensi delle "Linee guida per l'edilizia sostenibile in Toscana" (DGR n. 322/2005 smi)	Punti <b>2</b>
---	----------------

d) la domanda contiene interventi di recupero e/o riqualificazione di aree ed immobili dismessi;	Punti <b>2</b>
--	----------------

e) con valorizzazione di beni tutelati di interesse storico-artistico, archeologico e paesaggistico (L.R. n. 1/2005) o di beni riconosciuti come patrimonio dell'umanità dall'UNESCO	Punti <b>1</b>
--	----------------

f) la domanda contiene interventi che prevedono anche investimenti per il superamento o l'abbattimento di tutte le barriere architettoniche <sup>7</sup> al fine di permettere l'accessibilità <sup>8</sup> , la fruibilità e	Punti <b>3</b>
---	----------------

<sup>6</sup> Ai fini della verifica del possesso del requisito, il riferimento sono i dati annuali pubblicati dall'Osservatorio Regionale del Turismo.

<sup>7</sup> Sul web si intende per barriera architettonica qualsiasi ostacolo alla fruizione dell'informazione da parte di una specifica categoria di utenti.

l'usabilità <sup>9</sup> dei beni e dei servizi (anche in riferimento al DPGR n. 41/R del 29.7.2009)	
--	--

I requisiti devono essere posseduti alla data di ricezione della domanda di aiuto, alla data di ricezione da parte del GAL della documentazione di completamento della domanda di aiuto e alla data di presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo.

Si noti che i punteggi interni alle lett. II.a) e II.b) non sono tra loro cumulabili.

I punteggi sono tra loro cumulabili per un massimo di **6,5** punti

### III. Carattere integrato

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

a) La domanda contiene investimenti da realizzarsi nell'ambito di un progetto integrato di area, risultato di un procedimento di concertazione tra enti locali, parti sociali e altri soggetti pubblici e privati, promosso con idonee forme di comunicazione pubblica e concretizzato mediante la sottoscrizione di protocolli, intese o accordi fra i soggetti aderenti	Punti <b>1,5</b>
b) La domanda contiene investimenti integrati e complementari ad un'attività di tipo artigianale o commerciale già svolta dal richiedente	Punti <b>0,5</b>

Il requisito deve essere posseduto alla data di ricezione della domanda di aiuto, alla data di ricezione da parte del GAL della documentazione di completamento della domanda di aiuto e alla data di presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo.

I punteggi non sono cumulabili.

### IV. Occupazione

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

Il soggetto richiedente, negli ultimi tre anni, ha mantenuto o incrementato il livello di occupazione, dato dal rapporto $\Delta/V_m$ (espresso in termini percentuali)	$> 0$ e $< 10\%$ punti <b>3</b> $\geq 10\%$ e $< 50\%$ punti <b>1,5</b> $\geq 50\%$ punti <b>2</b>
---	--

Per l'attribuzione del criterio si precisa:

$\Delta$  è la differenza ottenuta sottraendo dal numero degli occupati a tempo indeterminato (attualizzato in termini di ULA<sup>10</sup>), al momento della ricezione della domanda, il valore medio del personale occupato a tempo indeterminato (attualizzato in termini di ULA) nei tre anni solari precedenti ( $V_m$ ).  $V_m$  è il valore medio dato dalla media delle medie annuali degli occupati a tempo indeterminato (attualizzato in termini di ULA) nei tre anni solari precedenti. La media annuale è data dalla somma della consistenza iniziale (al 1 di gennaio) degli occupati con quella finale (al 31 dicembre) in un determinato anno, divisa per due. Si noti che nella definizione dei valori di cui sopra sono esclusi gli aumenti di personale dovuti ad acquisizioni di azienda o di rami di azienda avvenuti nel periodo di riferimento.

I punteggi non sono tra loro cumulabili.

Il requisito deve essere posseduto alla data di ricezione della domanda di aiuto.

### V. Responsabilità etica

<sup>8</sup> Secondo la definizione data dalla legge Stanca (Art. 2 della legge del 9 Gennaio 2004, nr. 4) l'accessibilità è: "la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari."

<sup>9</sup> Secondo la definizione data dalla norma ISO 9241, l'usabilità è "il grado in cui un prodotto può essere usato da particolari utenti per raggiungere certi obiettivi con efficacia, efficienza e soddisfazione in uno specifico contesto d'uso".

<sup>10</sup> Unità Lavorative Anno, Decreto del Ministero delle Attività Produttive del 18/04/2005

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) il soggetto richiedente è in possesso di una certificazione di responsabilità sociale ovvero certificazione SA 8000, o bilancio sociale o bilancio di sostenibilità redatti secondo norme regionali (L.R. n. 17/2006), nazionali (GBS <sup>11</sup> ) o internazionali (GRI <sup>12</sup> ) e soggetti a verifica esterna indipendente	Punti <b>0,5</b>
b) il soggetto richiedente è in possesso della certificazione OHSAS 18001 (sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori);	Punti <b>0,5</b>
c) la domanda contiene prevalentemente (> del 50% della spesa ammissibile) interventi mirati al conseguimento di certificazione OHSAS 18001 (sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori)	Punti <b>0,5</b>

I requisiti V.a) e V.b) devono essere posseduti alla data di ricezione della domanda di aiuto.

Il requisito c) deve essere posseduto alla data di ricezione della domanda di aiuto, alla data di ricezione da parte dell'Ufficio istruttore della documentazione di completamento della domanda di aiuto e alla data di presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo.

I punteggi sono tra loro cumulabili per un massimo **1** punto.

## **VI. Sostegno al rafforzamento delle nuove imprese**

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) il soggetto richiedente non ha ancora compiuto 35 anni <sup>13</sup>	Punti <b>2</b>
Il requisito deve essere posseduto alla data di ricezione della domanda di aiuto.	
b) il soggetto richiedente è un'impresa che si è costituita nei 36 mesi (1080 giorni) precedenti la ricezione della domanda	Punti <b>1,5</b>
c) il soggetto richiedente deriva dalla integrazione e/o alleanza tra imprese <sup>14</sup> avvenuta nei 18 mesi (540 giorni) precedenti la presentazione della domanda	Punti <b>0,5</b>
d) la domanda contiene investimenti finalizzati alla trasformazione della struttura da struttura ad apertura stagionale a struttura ad apertura annuale	Punti <b>3</b>

I requisiti devono essere posseduti alla data di ricezione della domanda di aiuto.

<sup>11</sup> Gruppo di studio per la statuizione dei principi di redazione del Bilancio Sociale

<sup>12</sup> Global Reporting Iniziative

<sup>13</sup> Ai fini della verifica del possesso del requisito, il riferimento è quanto previsto dalla L.R. 21/2008 e smi

<sup>14</sup> In analogia con quanto previsto dal d.d. n. 6689 del 27 dicembre 2007 "Ai fini dell'agevolazione in esame si considerano processi di integrazione tra imprese nell'ambito della filiera, le operazioni di:

- acquisizione di aziende o rami di aziende;
- fusioni, anche per incorporazione;
- costituzione di consorzi di imprese (il cui capitale sia posseduto interamente da imprese aventi i requisiti di PMI."

I punteggi di cui alle lett. VI.b) e VI.c) non sono tra loro cumulabili.

I punteggi di cui alle lett. VI.b) e VI.c) sono cumulabili con il punteggio di cui alla lett. a), nel rispetto di quanto già previsto riguardo la cumulabilità della lett. VI.b) e VI.c), per un massimo di **3,5** punto.

Il punteggio di cui alla lettera d) è cumulabile con i precedenti per un massimo di **5** punti

## VII. Azioni positive/pari opportunità

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) Il soggetto richiedente impiega effettivi <sup>15</sup> provenienti da fasce individuate come "lavoratori svantaggiati" (DLgs. n. 276/2003) o "lavoratori disabili" (L. n. 68/99) al di là delle pertinenti norme in vigore	Punti <b>1,5</b>
b) Il soggetto richiedente impiega un numero di effettivi che non hanno ancora compiuto i 35 anni pari ad almeno il 50% del totale	Punti <b>0,75</b>
c) Il soggetto richiedente impiega un numero di effettivi di genere femminile pari ad almeno il 50% del totale	Punti <b>0,75</b>
d) il titolare o i titolari dell'impresa è/sono di genere femminile	Punti <b>0,75</b>

Per l'attribuzione del punteggio di cui al punto d) si adottano i seguenti criteri:

- imprese individuali: il titolare è di genere femminile;
- società semplici: almeno la metà dei soci è di genere femminile;
- società in nome collettivo o in accomandita semplice: almeno la metà dell'intero capitale è detenuto da soci (persone fisiche) di genere femminile e almeno la metà dei soci amministratori è di genere femminile;
- cooperative: almeno la metà dei soci (persone fisiche) e del Consiglio di Amministrazione (CdA) è di genere femminile;
- società di capitali: almeno la metà dell'intero capitale è detenuto da soci (persone fisiche) di genere femminile e almeno la metà del CdA è composto da amministratori è di genere femminile.

I requisiti devono essere posseduti alla data di ricezione della domanda di aiuto.

I punteggi sono tra loro cumulabili per un massimo di **3,25** punti.

## VIII. Certificazioni

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

<sup>15</sup> Secondo quanto previsto all'art. 5 dell'Allegato I del Regolamento (CE) n. 800/2008, che riprende la raccomandazione 2003/361/CE, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle micro, piccole e medie imprese

"Gli effettivi corrispondono al numero di unità lavorative/anno (ULA), ovvero al numero di persone che, durante tutto l'esercizio in questione, hanno lavorato nell'impresa o per conto di essa a tempo pieno. Il lavoro dei dipendenti che non hanno lavorato durante tutto l'esercizio oppure che hanno lavorato a tempo parziale, a prescindere dalla durata, o come lavoratori stagionali, è contabilizzato in frazioni di ULA. Gli effettivi sono composti:

- dai dipendenti;
- dalle persone che lavorano per l'impresa, in posizione subordinata, e, per la legislazione nazionale, sono considerati come gli altri dipendenti dell'impresa;
- dai proprietari gestori;
- dai soci che svolgono un'attività regolare nell'impresa e beneficiano di vantaggi finanziari da essa forniti."

Gli apprendisti con contratto di apprendistato o gli studenti con contratto di formazione non sono contabilizzati come facenti parte degli effettivi. La durata dei congedi di maternità o dei congedi parentali non è contabilizzata. durata dei congedi di maternità o dei congedi parentali non è contabilizzata.

<p>a) il soggetto richiedente è in possesso di una delle seguenti certificazioni di qualità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- serie ISO 9000;</li> <li>- serie ISO 14000;</li> <li>- EMAS ai sensi del Reg. (CE) n. 761/2001;</li> <li>- UNI ISO EN 22000;</li> <li>- UNI EN ISO 22005:2008 (oppure le sostituite UNI 10939:2001 e UNI 11020:2002);</li> <li>- IFS (qualità igienica e salubrità del prodotto trasformato se di origine agricola vegetale o animale);</li> <li>- BRC (qualità igienica e salubrità del prodotto trasformato se di origine agricola vegetale o animale)</li> </ul>	<p>1 certificazione punti <b>1</b>  2 certificazioni punti <b>1,5</b>  ≥ 3 certificazioni Punti <b>2</b></p>
---	--

<p>b) la domanda contiene prevalentemente (&gt; del 50% della spesa ammissibile) interventi mirati al conseguimento di certificazioni di qualità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- serie ISO 9000;</li> <li>- serie ISO 14000;</li> <li>- EMAS ai sensi del Reg. (CE) n. 761/2001;</li> <li>- UNI ISO EN 22000;</li> <li>- UNI EN ISO 22005:2008 (oppure le sostituite UNI 10939:2001 e UNI 11020:2002);</li> <li>- IFS (qualità igienica e salubrità del prodotto trasformato se di origine agricola vegetale o animale);</li> <li>- BRC (qualità igienica e salubrità del prodotto trasformato se di origine agricola vegetale o animale)</li> </ul>	<p>1 certificazione punti <b>1</b>  2 certificazioni punti <b>1,5</b>  ≥ 3 certificazioni Punti <b>2</b></p>
--	--

<p>c) il soggetto richiedente è in possesso ovvero mira a conseguire, con il presente intervento, la certificazione Ecolabel per il turismo ai sensi della Dec. 2003/287/CE</p>	<p>Punti <b>2</b></p>
---	-----------------------

I requisiti VIII.a) e VIII.c) devono essere posseduti alla data di ricezione della domanda di aiuto.

Il requisito VIII.b) deve essere posseduto alla data di ricezione della domanda di aiuto, alla data di ricezione da parte del GAL della documentazione di completamento della domanda di aiuto e alla data di presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo.

Si noti che i punteggi interni alle lett. VIII.a) e VIII.b) non sono tra loro cumulabili.

I punteggi sono tra loro cumulabili per un massimo di **4** punti.

#### **IX. Assenza finanziamenti pregressi**

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

<p>Il soggetto richiedente nei 5 anni precedenti la data di ricezione della domanda non è stato beneficiario<sup>16</sup> della misura 9.8 ii) del PSR 2000/2006 e della misura 313b del PSR 2007/13.</p>	<p>Punti <b>1,25</b></p>
---	--------------------------

La decorrenza è calcolata dalla data di approvazione dell'elenco di liquidazione dei contributi.

#### **X. Partecipazione a protocolli regionali**

<sup>16</sup> Per beneficiario si intende il soggetto che è destinatario di atti di assegnazione in corso di validità o è stato inserito in elenchi di liquidazione approvati.



Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

Il soggetto richiedente aderisce al protocollo "Benvenuti in Toscana" (DGR n. 515/2001) o al protocollo "Benvenute in Toscana" (DGR n. 574/2004)	Punti <b>3</b>
--	----------------

Il requisito deve essere posseduto alla data di ricezione della domanda di aiuto.

### 11.2 Ulteriori criteri di selezione

Tipologia di priorità: **Localizzazione dell'investimento**

Requisito	Punteggio
Interventi realizzati nel territorio dei Comuni classificati D (DGRT 785/2007) del Gal Appennino Aretino	4

I requisiti devono essere posseduti alla data di ricezione della domanda di aiuto, alla data di ricezione da parte del GAL della documentazione di completamento della domanda di aiuto e alla data di presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo.

Tipologia di priorità: **Tipologia di investimento**

Requisito	Punteggio
Investimenti finalizzati al consolidamento del sistema socio-economico del Centro storico*	4

\* Centri storici definiti dal Comune di riferimento

I requisiti devono essere posseduti alla data di ricezione della domanda di aiuto, alla data di ricezione da parte del GAL della documentazione di completamento della domanda di aiuto e alla data di presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo.

#### In caso di parità

In caso di parità di punteggio le domande sono ordinate nel modo seguente:

- minor importo di contributo concedibile;
- a parità di importo: data e ora di ricezione della domanda (è anteposta la domanda meno recente).

### 12. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

Per le operazioni che comportino investimenti, il beneficiario del contributo è tenuto a:

- affiggere una targa informativa (o adesivo ben visibile, in caso di beni mobili) per operazioni che comportino investimenti di costo complessivo superiore a 50.000 €;
- affiggere un cartello nei luoghi in cui sorgono infrastrutture di costo complessivo superiore a 500.000 €.

In caso di inadempienza e di inosservanza delle prescrizioni e dei richiami dell'ufficio preposto ai controlli, in merito agli obblighi di cui sopra, il beneficiario è passibile di revoca dell'assegnazione dei contributi con recupero dei fondi già percepiti.

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'allegato VI, punti 3 e 4 del Reg. (CE) n. 1974/06; le spese relative sono elegibili a cofinanziamento nella misura stabilita per le spese generali dell'operazione considerata, in quanto parte integrante dell'operazione cofinanziata.

### 13. Procedure amministrative

#### Selezione dei beneficiari

Ai sensi della L.R. n. 45/07, i soggetti che intendono presentare domanda sulle misure del PSR incluse nella Strategia Integrata di Sviluppo Locale (SISL) del GAL Appennino Aretino sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione del fascicolo aziendale secondo le modalità previste dal decreto del Direttore di ARTEA n. 142/07, n. 191/2008 e s.m.i., le domande di aiuto sono presentate al GAL direttamente tramite il sistema informatizzato ARTEA con firma elettronica.

Nell'ottica della semplificazione amministrativa, al GAL è richiesto di limitare le informazioni richieste ai beneficiari in sede di presentazione della domanda di aiuto in modo tale che queste ultime contengano esclusivamente gli elementi necessari a valutarne l'ammissibilità e le priorità, rimandando ai soli soggetti selezionati la produzione di documentazione più dettagliata ai fini dell'istruttoria vera e propria. L'attribuzione automatica dei punteggi, effettuata dal sistema informatico di ARTEA, produce una graduatoria preliminare di progetti ammissibili a contributo che deve essere fatta propria dal GAL con idoneo atto dell'organo decisionale, in modo tale da permettere l'avvio delle procedure di istruttoria delle domande di aiuto pervenute. A tale graduatoria, valida per il periodo indicato nella procedura per la selezione dei beneficiari finali, sarà data adeguata pubblicità. Ai soggetti proponenti dei progetti che in base a tale graduatoria e alle risorse stanziare risultano finanziabili, il GAL richiede l'integrazione di tutti i documenti utili alla verifica delle priorità dichiarate e alla valutazione di merito del progetto.

L'istruttoria delle domande è effettuata da una commissione nominata dal GAL e presieduta dal Responsabile tecnico-amministrativo e non deve eccedere i 150 giorni dalla chiusura dei termini per la presentazione delle domande. L'istruttoria si sostanzia con la produzione di un verbale, redatto secondo il modello predisposto da ARTEA, contenente, fra l'altro, le modalità di determinazione dell'ammissibilità delle spese e della congruità delle singole voci di spesa esaminate. A conclusione dell'iter, il GAL convoca i beneficiari finali per la definizione degli obblighi reciproci, mediante convenzioni da stipularsi secondo lo schema messo a disposizione dagli uffici regionali contenente le condizioni minime per la validità delle convenzioni stesse.

### **Modalità e termini di presentazione della domanda di aiuto**

La domanda per l'accesso ai contributi (denominata 'Domanda di aiuto'), deve essere presentata esclusivamente mediante procedura informatizzata, impiegando la modulistica disponibile nel sistema informatico ARTEA, reperibile sul sito dell'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (ARTEA) [www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it). Ai sensi della L.r. n. 45/07 ('Norme in materia di imprenditore e imprenditrice agricoli e di impresa agricola'), la domanda di aiuto deve essere presentata nell'ambito della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA), riportante tutte le informazioni riferite alla consistenza e alle attività delle unità produttive dell'impresa.

Nell'ambito della DUA è presente il fascicolo elettronico contenente la documentazione e i dati relativi al richiedente; la domanda fa riferimento a quanto presente sul fascicolo elettronico.

Il mancato aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico comporta la sospensione dell'ammissibilità a contributo, fino alla sua regolarizzazione.

Le domande sono semplificate e contengono esclusivamente gli elementi necessari a valutarne l'ammissibilità ed il livello di priorità; tutti gli altri elementi sono successivamente richiesti ai soli titolari di domande che risultano finanziabili in base alle risorse disponibili sulle singole misure nella programmazione finanziaria del GAL cui è rivolta la domanda.

Oltre alla modulistica contenente le dichiarazioni relative ai requisiti di accesso e di priorità, deve essere anche compilato il piano previsionale degli investimenti, utilizzando lo specifico modulo 'scheda progetto'.

Le domande sono così definite (ai sensi del Reg. CE n. 1975/06):

- Domanda di aiuto: "la domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di sostegno".
- Domanda di pagamento: "la domanda che un beneficiario presenta alle autorità nazionali per ottenere il pagamento".

La domanda di aiuto è ricevibile solo se il GAL ha previsto l'attivazione della misura cui la domanda si riferisce, inserendo nella propria programmazione una dotazione finanziaria specifica nell'annualità di riferimento della domanda stessa.

### **Costituzione o aggiornamento del fascicolo aziendale**

Ai sensi della L.r. n. 45/07 ('Norme in materia di imprenditore e imprenditrice agricoli e di impresa agricola'), i soggetti che intendono presentare domanda di aiuto per accedere ai benefici previsti dal presente bando sono tenuti, prima della presentazione della domanda, a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione o l'aggiornamento del proprio fascicolo aziendale elettronico, nell'ambito del sistema informativo ARTEA, che deve contenere almeno i documenti di seguito indicati:

<b>Tipo</b>	<b>Documento</b>
Identità /Riconoscimento (Titolare o suo rappresentante legale) (*)	Documento di riconoscimento
Documentazione relativa al titolo di conduzione dei terreni e fabbricati	Proprietà: Visura catastale aggiornata, oppure visura immobiliare aggiornata; Affitto: contratto di affitto registrato, scrittura privata registrata, atto pubblico, oppure dichiarazione sostitutiva attestante il rapporto di affitto verbale che include dichiarazione di registrazione Usufrutto: Contratto di costituzione dell'usufrutto oppure visura immobiliare aggiornata e dichiarazione sostitutiva attestante il consenso degli altri usufruttuari, se presenti; Concessione o locazione di beni immobili demaniali: Atto di concessione o di locazione eventualmente con indicazione di sopralluogo dell'Ufficio Tecnico Erariale, assenso della Commissione, indicazione del canone;
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
Documenti bancari	Codice IBAN

Il mancato aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico comporta la sospensione dell'ammissibilità a contributo, fino alla sua regolarizzazione.

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

### **Fasi del procedimento**

La tabella sottostante riporta in sintesi le fasi principali del procedimento e le relative scadenze. I GAL possono disciplinare con propri provvedimenti, approvati dall'organo decisionale e recepiti all'interno delle singole procedure per la selezione dei beneficiari, le norme procedurali contenenti la tempistica delle varie fasi di istruttoria per quanto riguarda i punti da 4 a 13 dello schema seguente. Nel caso in cui un GAL non provveda all'adozione di tale atto entro il termine ultimo previsto per l'emissione della procedura per la selezione dei beneficiari, si applica la tempistica definita nello schema seguente e nei paragrafi precedenti.

<b>Fasi del procedimento</b>	<b>Termini</b>
Presentazione domanda di aiuto da parte dei richiedenti	Entro la data prevista dalla procedura per la selezione dei Beneficiari
Ricezione domande da parte dei CAA/ARTEA	Entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione
Comunicazione da parte di ARTEA della disponibilità della graduatoria preliminare nel sistema informatico ARTEA	Entro 7 giorni lavorativi dal termine ultimo per la presentazione delle domande
Presa d'atto della graduatoria preliminare da parte dell'organo decisionale del GAL	Entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione di ARTEA di disponibilità della graduatoria sul sistema ARTEA
Pubblicazione della graduatoria Preliminare	Entro 10 giorni lavorativi dalla presa d'atto della graduatoria preliminare
Richiesta del completamento da parte del GAL (per le domande finanziabili in base alla graduatoria preliminare)	Entro 10 giorni lavorativi dalla pubblicazione sul BURT della presa d'atto della graduatoria preliminare
Invio del completamento della domanda da parte del richiedente	Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta
Stipula della convenzione delle domande collocate	Entro 90 giorni dalla ricezione del completamento

utilmente in graduatorie	integrale della domanda
Richiesta di Anticipo da parte del beneficiario	Entro la data indicata nella convenzione
Richiesta di varianti e proroghe da parte del beneficiario	Almeno 60 giorni per le varianti (e almeno 30 per le proroghe) prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento
Presentazione domanda di pagamento da parte del beneficiario per stato di avanzamento lavori	Almeno 60 giorni prima del termine ultimo per la domanda di Pagamento
Presentazione domanda di pagamento del saldo da parte del beneficiario	Entro il termine indicato nella convenzione (deve essere concesso un tempo non inferiore a 180 giorni per le domande che prevedono solo acquisti, non meno di 360 giorni per le domande che prevedono anche lavori strutturali, salvo assenso del beneficiario)
Istruttoria della domanda di pagamento	Entro 60 giorni dalla ricezione della domanda completa di ogni elemento
Elenchi di liquidazione	Entro 30 giorni dalla conclusione delle operazioni di accertamento finale

### **Formazione della graduatoria preliminare**

Le operazioni di ricezione delle domande si concludono entro i 3 giorni lavorativi successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle stesse. Entro i 7 giorni lavorativi successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, ARTEA effettua le verifiche tecniche sul corretto funzionamento del sistema informatico e comunica a ciascun soggetto competente per la gestione delle domande la disponibilità sul sistema dell'elenco delle domande ad esso inoltrate, per l'avvio del procedimento amministrativo relativo all'esame delle domande di aiuto. In tale elenco sono inserite tutte le domande ricevute e ammissibili a contributo sulla base dei requisiti di accesso come dichiarati dai richiedenti, oltre alle domande indicate da respingere per qualsiasi motivazione segnalata dal sistema. Le domande sono ordinate nell'elenco in base ai punteggi derivanti dalle condizioni di priorità come dichiarate dai richiedenti.

Da tale elenco viene prodotta la graduatoria preliminare, formata esclusivamente in base a quanto dichiarato dai richiedenti.

Il soggetto competente per l'istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento (d'ora in avanti "soggetto competente"), entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione di ARTEA in merito alla disponibilità dell'elenco delle domande, prende atto con proprio provvedimento della graduatoria preliminare elaborata dal sistema ARTEA, nella quale, sulla base delle risorse disponibili per l'attuazione della misura/sottomisura/azione oggetto della procedura per la selezione dei beneficiari, sono individuate le domande finanziabili, anche parzialmente, quelle non finanziabili per carenza di risorse e quelle da respingere sulla base di quanto segnalato dal sistema ARTEA e da quanto riscontrato nella domanda, il tutto in base alle dichiarazioni contenute in domanda.

Il soggetto competente deve dare una adeguata pubblicità a tale provvedimento.

La graduatoria relativa a una determinata fase è valida fino alla data dell'atto con il quale il soggetto competente prende atto<sup>17</sup> della graduatoria preliminare relativa alla successiva fase di presentazione delle domande. Fino a quel momento possono essere inviate richieste di completamento per domande di aiuto collocate utilmente in graduatoria e risultate finanziabili in seguito a ulteriori disponibilità derivanti da economie o da ulteriori assegnazioni. Fanno eccezione le graduatorie delle procedure per la selezione dei beneficiari afferenti le misure/sottomisure/azioni dell'asse 4, per le quali la scadenza della graduatoria è indicata nella procedura per la selezione dei beneficiari stessa.

### **Completamento della domanda di aiuto**

#### **Richiesta del completamento della domanda di aiuto**

Entro 10 giorni lavorativi dalla presa d'atto della graduatoria preliminare, il soggetto competente per l'istruttoria invia ai richiedenti la cui domanda risulta finanziabile la richiesta della documentazione a completamento della

<sup>17</sup> Nel caso delle misure programmate e gestite con l'asse 4, per presa d'atto della graduatoria preliminare è da intendersi la data della sua pubblicazione sul BURT.

domanda di aiuto, comprendente almeno tutti gli elementi previsti nel bando a cui la domanda di aiuto si riferisce.

Qualora si dovessero verificare ulteriori disponibilità di risorse, per rinunce, assegnazioni parziali, revoche o altro, il soggetto competente per l'istruttoria può comunque richiedere, in ogni momento e nel rispetto della graduatoria preliminare, la documentazione a completamento della domanda di aiuto ad altri soggetti inseriti utilmente nella graduatoria stessa.

Il richiedente, entro 30 giorni di calendario dalla ricezione della richiesta del soggetto competente (fa fede la data attestata nella ricevuta di ritorno), deve presentare la documentazione a completamento della domanda di aiuto; tale documentazione deve corrispondere integralmente a quanto richiesto dal soggetto competente. La presentazione della documentazione a completamento oltre i termini prescritti o la mancata presentazione della stessa comportano la decadenza della domanda di aiuto ed il suo respingimento.

### **Istruttoria del completamento delle domande di aiuto**

Il soggetto competente per l'istruttoria, successivamente al ricevimento degli elementi richiesti a completamento delle domande, effettua le verifiche del caso, attestando gli esiti delle verifiche svolte mediante:

- registrazione delle verifiche effettuate sull'apposita modulistica presente sul sistema ARTEA;
- redazione e sottoscrizione del verbale di sopralluogo ogni qualvolta vi è una visita sul luogo in cui sono stati realizzati gli investimenti.

Nel caso che, durante l'istruttoria, risulti necessario acquisire ulteriore documentazione, i termini della fase istruttoria sono sospesi. In tal caso il soggetto competente nella lettera di richiesta della documentazione indica anche il termine massimo per la presentazione della stessa, pena il respingimento della domanda.

### **Emissione degli atti di assegnazione dei contributi o stipula della convenzione**

A seguito dell'istruttoria della documentazione presentata sulle domande risultate finanziabili in prima istanza in base alla graduatoria preliminare, entro 90 giorni dal ricevimento della documentazione integrale a completamento della domanda, il soggetto competente provvede a:

- a. individuare le domande ammesse a contributo in base alle risorse disponibili;
- b. emettere l'atto di assegnazione dei contributi, o stipulare la convenzione con il beneficiario, per le domande risultanti ammesse, l'atto deve contenere almeno i seguenti elementi:
  - intestazione del beneficiario e numero della sua domanda;
  - descrizione e importo degli investimenti ammessi;
  - importo del contributo assegnato, con evidenziata la quota di partecipazione del fondo comunitario FEASR;
  - importo erogabile a titolo di anticipo (se richiesto) o le modalità e i tempi per la eventuale presentazione della domanda di anticipo;
  - il termine massimo per la comunicazione dell'avvenuto inizio lavori, che non deve eccedere i 60 giorni dalla data di emissione dell'atto o dalla data della stipula della convenzione, pena la revoca dell'atto di assegnazione;
  - la cadenza delle comunicazioni con le quali il richiedente deve informare l'ufficio istruttore in merito allo stato di avanzamento dei lavori;
  - i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di variante;
  - i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di proroga;
  - i termini e le modalità per la presentazione della domanda di pagamento a titolo di Stato di Avanzamento Lavori (SAL);
  - il termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo (deve essere concesso un tempo non inferiore a 180 giorni per le domande che prevedono solo acquisti, non meno di 360 giorni per le domande che prevedono anche lavori strutturali, termini inferiori sono prescrivibili solo con assenso del beneficiario);
  - le indicazioni in merito alle modalità di pagamento dei fornitori ed alle modalità di rendicontazione ammesse;
  - altre prescrizioni e condizioni specifiche, compresi gli obblighi di pubblicità dei contributi ricevuti dal beneficiario;
  - gli impegni che graveranno sul beneficiario durante l'esecuzione dei lavori e successivamente al saldo dei contributi.

L'atto di assegnazione, oltre a comprendere gli elementi sopra indicati, è predisposto dall'ufficio istruttore sulla base della modulistica presente sul sistema ARTEA, nel rispetto delle disposizioni contenute nel DAR e degli indirizzi procedurali approvati dal soggetto competente.

- c. inviare l'atto di assegnazione o copia della convenzione ai beneficiari, con tutte le condizioni e prescrizioni del caso;
- d. registrare sul sistema ARTEA gli atti di assegnazione o le convenzioni emessi e le eventuali domande respinte, comprese le date degli atti stessi;
- e. dare comunicazione motivata ai richiedenti la cui domanda è stata respinta.

### **Correzione errori palesi contenuti nelle domande e nella documentazione presentata**

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 e documentabili entro i termini di presentazione delle domande stesse e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di ARTEA, del soggetto competente per l'istruttoria o del richiedente. Sono esclusi gli errori commessi nella dichiarazione delle condizioni di priorità, che non sono sanabili. Per le domande di aiuto, la richiesta di correzione, in carta libera, deve pervenire al soggetto competente entro 30 giorni dalla presa d'atto da parte dell'Ente competente o della pubblicazione sul BURT da parte del GAL della graduatoria preliminare generata dal sistema ARTEA; per le domande di pagamento la comunicazione deve pervenire entro 30 giorni dalla loro ricezione nel sistema ARTEA. pagamento nel sistema ARTEA.

Il soggetto competente a seguito di istruttoria valuta se ammettere o meno la correzione richiesta. In fase di istruttoria delle domande di aiuto o di pagamento nel caso in cui il soggetto competente per l'istruttoria riscontri errori palesi può comunque procedere alla loro correzione, dandone comunicazione al richiedente.

### **Altre fasi del procedimento**

#### **Anticipo**

Con la domanda di aiuto è possibile richiedere contestualmente l'anticipo di una parte del contributo ammesso; l'anticipo può essere richiesto anche successivamente, con apposita richiesta in carta libera al soggetto competente. L'anticipo viene erogato solo successivamente all'inizio delle attività oggetto di contributo.

Nel caso in cui la domanda risulti ammessa a finanziamento, su richiesta del soggetto competente il beneficiario che ha richiesto o richiede l'anticipo deve presentare:

- copia di una garanzia fidejussoria (l'originale deve essere inviato ad ARTEA) della durata minima pari al periodo previsto di esecuzione degli investimenti, maggiorata di sei mesi, rilasciata a favore di ARTEA (Organismo Pagatore), pari al 110% dell'importo richiesto, redatta conformemente al modello approvato con decreto di ARTEA.
- una dichiarazione a firma del richiedente e del direttore dei lavori (ove previsto) dalla quale risulti che i lavori/acquisti sono iniziati e la data di inizio degli stessi.

Se il beneficiario è una amministrazione pubblica, in sostituzione della garanzia fidejussoria, deve essere presentato un atto di un organo dell'Ente richiedente con il quale lo stesso si impegna alla restituzione di una somma pari al 110% delle somme richieste a titolo di anticipo, qualora gli interventi previsti dal progetto non vengano realizzati e gli obiettivi non raggiunti.

#### **Istruttoria della richiesta di anticipo**

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo, il soggetto competente acquisisce e verifica la dichiarazione di inizio lavori e la garanzia fidejussoria, in merito alla:

- conformità della garanzia fidejussoria o dell'Atto di garanzia dell'Ente pubblico;
- scadenza della garanzia fidejussoria; la garanzia deve avere una durata minima pari al periodo di realizzazione dell'opera, maggiorata di sei mesi;
- importo per cui è stata richiesta la garanzia fidejussoria, che deve corrispondere al 110% dell'anticipazione richiesta.

Il soggetto competente sottoscrive con firma digitale o qualificata (D. Lgs 82/2005 artt. 20 e 21) l'elenco di liquidazione degli anticipi.

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

ARTEA OPR si accerta dell'idoneità dell'Istituto emittente della garanzia fidejussoria, in quanto ricompreso nell'elenco degli istituti abilitati al rilascio di garanzia.

### **Variante in corso d'opera**

I progetti approvati ed ammessi a contributo devono essere realizzati conformemente a quanto approvato, pena la decadenza della domanda e la revoca dei contributi assegnati, fatte salve le varianti approvate o gli adattamenti tecnici non rilevanti.

Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti al progetto originale che comportino modifiche alle finalità ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, in particolare: cambio di sede dell'investimento, modifiche tecniche sostanziali o della tipologia degli investimenti già ammessi a contributo.

Non sono considerate varianti al progetto originario adattamenti tecnici contenuti di importo non superiore al 10% del totale della spesa ammessa per singola macrotipologia di investimento (es. macchinari, fabbricati, miglioramenti fondiari, investimenti immateriali) e comunque non superiore al 20% della spesa totale ammessa, fermo restando il contributo concesso in sede di istruttoria; tali modifiche possono essere eseguite senza autorizzazione ma devono comunque essere comunicate nella domanda di pagamento finale al soggetto competente, che dovrà valutarne l'ammissibilità.

Le eventuali varianti alle caratteristiche dei progetti ammessi a contributo sono ammissibili se non comportano una riduzione del punteggio tale da non rendere più finanziabile la domanda di aiuto e non modificano la valutazione di merito in base alla quale il progetto è stato ammesso a finanziamento. Le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente autorizzate prima della loro realizzazione; se comportano una riduzione della spesa ammissibile, il contributo viene ridotto in proporzione, se comportano invece un aumento della spesa, la maggiore spesa resta totalmente a carico del beneficiario; fanno eccezione le varianti che consistono in una semplice "non esecuzione" di una spesa prevista per le quali la comunicazione può essere fatta in fase di domanda di pagamento finale.

### **Richiesta di variante**

La richiesta di variante in corso d'opera deve essere presentata al soggetto competente prima delle esecuzione degli investimenti relativi ed entro il 60° giorno precedente alla scadenza prevista nell'atto di assegnazione o nella convenzione per la presentazione della domanda di pagamento. Il termine è perentorio per l'ammissibilità delle varianti.

### **Istruttoria della richiesta di variante**

L'istruttoria della richiesta di variante consiste nella verifica degli elementi sopra elencati; nel caso di esito positivo, il soggetto competente per l'istruttoria provvede:

- a) a registrare nel sistema ARTEA le verifiche effettuate, rideterminando l'elenco delle spese complessive del progetto, nonché l'importo del contributo;
- b) ad adottare un provvedimento, relativo agli esiti dell'istruttoria, che modifica l'atto di assegnazione precedente o della convenzione stipulata;
- c) a comunicare ai soggetti interessati l'esito motivato della richiesta.

Nel caso di varianti che comportino un aumento del costo dell'investimento, il beneficiario deve impegnarsi alla completa realizzazione del progetto, fermo restando l'importo del contributo già assegnato. Nel caso di varianti che comportino una diminuzione del costo dell'investimento, l'importo del contributo assegnato viene ridotto, nel rispetto delle percentuali di cofinanziamento previste dalla misura/sottomisura/azione.

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

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

### **Proroga dei termini**

In casi eccezionali è possibile concedere una proroga del termine previsto nell'atto di assegnazione o nella convenzione per la presentazione della domanda di pagamento; tale proroga non può andare oltre il 25% del numero di giorni totali previsti nell'atto di assegnazione o nella convenzione per l'esecuzione dei lavori, e

comunque non oltre 90 giorni, e viene concessa a modifica dell'atto di assegnazione già emanato dall'Ente competente o a modifica della convenzione con il GAL.

La concessione della proroga è subordinata:

- alla verifica dei gravi motivi di forza maggiore, indipendenti dalla volontà e dalle azioni del beneficiario, che determinano la richiesta;
- alla verifica dello stato di avanzamento dei lavori e dei relativi pagamenti;
- alla verifica e all'aggiornamento, nel caso in cui sia già stato erogato un anticipo, della scadenza della garanzia fidejussoria;
- al rispetto dei termini massimi per le liquidazioni, previsti dalla normativa in vigore.

### **Richiesta di proroga**

Le richieste di proroga del termine di presentazione della domanda di pagamento devono pervenire al soggetto competente entro il 30° giorno precedente la data ultima per la presentazione della domanda di pagamento previsto nell'atto di assegnazione o nella convenzione, pena la non ricevibilità della richiesta stessa.

Alla richiesta di proroga, che deve indicare i riferimenti anagrafici del richiedente e l'esatta indicazione del numero della domanda di riferimento, devono essere allegati:

- relazione dettagliata che motiva la richiesta, che illustri le cause di forza maggiore del dilazionarsi dei lavori e delle spese;
- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità della proroga;
- nel caso in cui il beneficiario abbia ricevuto l'anticipo, l'impegno alla completa conclusione dei lavori e alla rendicontazione delle relative spese entro la nuova scadenza e impegno a prorogare la polizza fidejussoria per assicurare il periodo di copertura in caso di accoglimento della richiesta.

### **Istruttoria della richiesta di proroga**

Il soggetto competente per l'istruttoria:

- 1) per le richieste accolte prende atto delle motivazioni della richiesta di proroga e determina la nuova scadenza per la conclusione del progetto, tramite modifica dell'atto di assegnazione o modifica della convenzione e registrazione sul sistema ARTEA;
- 2) per le richieste non accettate, riconferma il termine previsto, qualora il progetto risulti comunque terminabile entro quella data, o comunica con lettera raccomandata al beneficiario l'intenzione di procedere alla revoca del contributo, consentendogli di presentare, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, eventuali osservazioni in merito.

### **Domande parzialmente finanziabili**

Qualora le risorse disponibili non siano in grado di coprire per intero l'importo ammissibile per l'ultima domanda collocata utilmente in graduatoria, ma superino il minimale previsto dalla misura, tale domanda può essere finanziata parzialmente in base alle risorse disponibili. L'eventuale finanziamento deve comunque essere subordinato ad esplicito assenso del soggetto stesso, sotto forma di dichiarazione. La quota mancante potrà essere coperta attraverso ulteriori assegnazioni qualora si rendano disponibili risorse aggiuntive nel periodo di validità della graduatoria definitiva. Fanno eccezione le misure che prevedono impegni pluriennali per le quali, in caso di domanda finanziabile solo parzialmente, la quota mancante potrà essere coperta, attraverso risorse aggiuntive rese disponibili nel periodo di impegno, provenienti da economie, rinunce, revoche o ulteriori disponibilità; l'incremento dell'assegnazione decorre dall'anno in cui si rendono disponibili le eventuali risorse aggiuntive. L'assegnazione anche parziale del sostegno è comunque subordinata alla realizzazione completa dell'investimento previsto o al rispetto degli impegni su tutta la superficie o per tutti i capi ammissibili all'aiuto, fatta salva la possibilità per il richiedente di ridurre gli investimenti previsti, nel rispetto di tutte le condizioni di accesso e di priorità previste per la misura. Per le misure di sostegno agli investimenti, il mancato assenso al parziale finanziamento da parte del soggetto richiedente non è considerato rinuncia al finanziamento per cui la domanda mantiene il diritto al finanziamento totale, in caso di disponibilità di nuove risorse, o all'inserimento automatico nelle graduatorie successive.

### **Comunicazioni relative alla cessazione di attività o alla cessazione della conduzione dell'impresa**

Il beneficiario, qualora per cause di forza maggiore (v. art. 47 del Reg. CE n. 1974/06) si trovi nella necessità di cessare l'attività e/o cedere l'unità tecnico economica nel caso di impresa agricola (UTE), ovvero unità produttiva o unità locale, e quindi di recedere dagli impegni assunti in corso di realizzazione delle opere o successivamente



al percepimento dei contributi, il beneficiario deve darne tempestivamente comunicazione per iscritto al soggetto competente, almeno 30 giorni lavorativi prima della cessazione o della cessione; se la comunicazione è presentata entro il suddetto termine, il beneficiario decade dal beneficio ma non deve restituire quanto ricevuto a titolo di anticipo, di stato di avanzamento lavori e di saldo; oltre tale termine, il beneficiario decade dal beneficio e deve restituire quanto ricevuto sia a titolo di anticipo, di stato di avanzamento lavori che di saldo e può incorrere inoltre in sanzioni eventualmente previste dalla normativa vigente per la rinuncia e per il ritardo della comunicazione.

Alla comunicazione, che deve indicare i riferimenti anagrafici del richiedente e l'esatta indicazione del numero di riferimento della domanda presentata, occorre allegare la documentazione probante relativa alla causa di forza maggiore.

### **Altre richieste e comunicazioni di integrazione e/o variazione**

Le ulteriori richieste e comunicazioni relative al procedimento in oggetto devono essere presentate su carta libera al soggetto competente. Ai fini della ricevibilità delle altre richieste e/o comunicazioni di integrazione e/o variazione fa fede la data di ricezione, e non di spedizione, secondo le modalità stabilite dalle disposizioni vigenti presso ciascun soggetto competente. In caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, occorre ottemperare a quanto indicato rispettivamente negli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

### **Domanda di pagamento (stato di avanzamento lavori e saldo)**

La domanda di pagamento, da presentarsi esclusivamente sul sistema ARTEA, contiene la richiesta di erogazione del pagamento di un contributo già assegnato a seguito di ammissione della domanda di aiuto; il pagamento può essere a titolo di stato di avanzamento o a titolo di saldo.

Lo stato di avanzamento è richiedibile una sola volta, dietro presentazione di garanzia fidejussoria a favore di ARTEA pari al 110% dell'importo richiesto, per atti di assegnazione o convenzioni con scadenza per la presentazione della domanda di pagamento superiore a 240 giorni e per importi di contributo assegnato superiori a 50.000 €.

Le richieste di liquidazione per stato di avanzamento devono essere presentate al soggetto competente entro il 60° giorno precedente il termine indicato nell'atto di assegnazione o nella convenzione per la presentazione della domanda di pagamento.

Le domande di pagamento del saldo devono pervenire in forma completa, allegati compresi, al soggetto competente entro il termine stabilito dallo stesso nell'atto di assegnazione o nella convenzione (in termini di giorni di calendario, fa fede la data di ricezione nel sistema ARTEA) o nell'eventuale atto di proroga del termine per la presentazione della domanda di pagamento.

La presentazione della domanda di saldo dopo il termine prescritto, e comunque non oltre 25 giorni di calendario dallo stesso, comporta una riduzione pari all'1% per ogni giorno di calendario 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. 796/04, art. 21); un ritardo nella presentazione della domanda di pagamento oltre i 25 giorni dal termine prescritto comporta la decadenza dal contributo e la revoca dell'atto di assegnazione.

Nella domanda di pagamento devono essere rendicontate tutte le spese sostenute fino al momento della presentazione della domanda in relazione agli investimenti ammessi a contributo, inserendo nel sistema ARTEA l'oggetto della spesa nonché i riferimenti dei documenti giustificativi della spesa e dei relativi pagamenti. Gli unici documenti che possono essere presentati su cartaceo sono quelli non immisibili su supporto informatico. Sono ammesse solo le spese rendicontate correttamente nella domanda di pagamento e corredate dei giustificativi. Gli originali di tali documenti devono essere conservati per almeno 5 anni successivi alla data di ricezione nel sistema ARTEA della domanda di pagamento; deve inoltre essere assicurata la pronta reperibilità degli originali stessi entro due giorni lavorativi dalla richiesta, in caso di eventuali controlli successivi. Di seguito viene elencata la documentazione minima necessaria per la domanda di pagamento, da prodursi al soggetto competente contestualmente alla domanda mediante inserimento nel sistema ARTEA:

- 1) ove necessario, computo metrico consuntivo dei lavori effettivamente eseguiti e della relativa spesa, redatto con la stessa impostazione del computo preventivo, o tale da permetterne un facile raffronto, accompagnato dalla relativa contabilità consuntiva analitica dei lavori e comprensivo della contabilità degli eventuali beni e servizi forniti direttamente dal richiedente o dai suoi coadiuvanti; il documento deve contenere una relazione consuntiva che evidenzia le eventuali differenze rispetto al progetto iniziale, con l'indicazione della data di inizio e fine dei lavori, nonché, nel caso di fornitura diretta di beni e servizi, delle modalità con cui gli stessi

sono stati eseguiti, specificando i mezzi tecnici impiegati, il materiale autoprodotta ed il personale idoneo utilizzato per la realizzazione delle singole tipologie di lavoro;

- 2) ove necessario, copia della dichiarazione di regolare esecuzione delle opere strutturali a firma del direttore lavori, così come presentata al Comune;
- 3) ove necessario, documentazione fotografica post realizzazione del progetto, tale da permettere la valutazione dell'intervento realizzato;
- 4) per le opere/interventi che lo richiedono:
  - certificazione di agibilità ovvero dichiarazione in merito del direttore dei lavori;
  - certificazione di conformità dell'impiantistica elettrica (se non compreso nel certificato di agibilità);
  - certificazione di conformità dell'impiantistica idrotermosanitaria (se non compreso nel certificato di agibilità);
- 5) copia di eventuali contratti di appalto dei lavori con relativo elenco prezzi;
- 6) dichiarazione, che per ciascuna fattura o altro documento contabile avente forza probante equivalente, relativa ad acquisti di materiali o servizi il beneficiario non ha ricevuto note di credito salvo quelle ivi indicate;
- 7) nel caso di domanda di pagamento presentata da IAP provvisorio, garanzia fidejussoria in favore di ARTEA (secondo il modello previsto da ARTEA) per un importo pari al 110% della somma richiesta, per la durata massima residua ai fini dell'ottenimento del riconoscimento della qualifica di IAP prevista dalla L.R. 45/07, ove necessaria.

Quanto sopra vale sia per la richiesta di saldo che, ove pertinente, per quella di stato di avanzamento.

In caso di richiesta di saldo, deve essere prodotta anche, ove pertinente, una relazione finale, redatta da tecnico abilitato, sul conseguimento degli obiettivi di miglioramento del rendimento globale dell'azienda, conforme a quanto prospettato nella domanda di aiuto.

Quanto indicato può essere integrato da ulteriori documenti nei casi in cui il soggetto competente ne riscontri la necessità.

Nel caso in cui la documentazione di corredo alla domanda di pagamento inviata al soggetto competente non sia completa, quest'ultimo invia una richiesta di integrazione della domanda. Entro il termine di 10 giorni di calendario dalla ricezione della richiesta del soggetto competente (fa fede la data attestata nella ricevuta di ritorno), il beneficiario è tenuto a presentare le integrazioni richieste al fine di completare la domanda di pagamento, pena la decadenza della domanda e la revoca del contributo concesso.

### **Istruttoria della domanda di pagamento (stato di avanzamento lavori e saldo)**

La presentazione della domanda di pagamento attiva la fase di accertamento finale o di accertamento dello stato di avanzamento dei lavori sulla esecuzione dell'operazione oggetto del contributo. In fase di accertamento di domanda di saldo deve essere effettuata, oltre alla verifica della documentazione prodotta, almeno una visita sul luogo, per la verifica delle realizzazioni e degli acquisti previsti nella domanda di aiuto e confermati dall'atto di assegnazione o nella convenzione; la visita deve essere effettuata per ogni domanda tranne nel caso di acquisto macchinari o attrezzature per un importo inferiore a 10.000 € o nel caso della domanda per stato di avanzamento, per i quali la domanda può essere verificata solo sulla base della documentazione tecnica e contabile, dato il rischio limitato di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità dell'aiuto o di mancata realizzazione dell'investimento. In tali casi la visita sul luogo dell'operazione è pertanto esclusa ai sensi del comma 4 secondo cpv. dell'art. 26 del Reg. CE n. 1975/06, per cui la verifica è solo documentale.

In ogni caso la verifica documentale comprende:

- la valutazione della relazione finale, redatta ove pertinente da tecnico abilitato, comprendente ove richiesto la relazione sul conseguimento degli obiettivi di miglioramento del rendimento globale dell'azienda, in base a quanto prospettato nella relazione tecnica presentata a completamento della domanda di aiuto;
- la verifica del possesso di tutte le certificazioni/autorizzazioni obbligatorie relative all'utilizzazione dei beni oggetto del finanziamento;
- la verifica della conformità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti alla contabilità consuntiva dei lavori e/o acquisti;
- la definizione dell'importo complessivo della spesa ammessa e del relativo contributo spettante, nei limiti di quanto assegnato;
- la verifica della conformità della garanzia fidejussoria presentata ad ARTEA a garanzia dell'importo richiesto (solo per lo Stato di Avanzamento Lavori);

- la verifica del mantenimento dei requisiti di accesso e di priorità, nei casi previsti dalla procedura per la selezione dei beneficiari.

La visita sul luogo è articolata in modo da accertare:

- la realtà degli investimenti e delle spese oggetto della domanda;
- la avvenuta fornitura e l'esistenza dei prodotti e dei servizi acquisiti o realizzati;
- la conformità di quanto realizzato con l'operazione a quanto era stato ammesso a contributo in base alla domanda di aiuto;
- il funzionamento e la funzionalità degli investimenti alle attività previste nella domanda di aiuto.
- la verifica del corretto adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dal par. 3.3.3.2.13. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità del presente documento

Gli originali delle fatture o degli altri documenti contabili aventi forza probante equivalente, elencati nella domanda di pagamento, devono essere annullati mediante l'apposizione della data e di un timbro dell'ufficio istruttore o del GAL recante la dicitura:

*"GAL Appennino Aretino....."*

*Reg. (CE) n. 1698/2005 PSR 2007-2013*

*Misura/sottomisura/azione.....*

*Spesa rendicontata imputata all'operazione n. .... [codice unico progetto ARTEA] per euro .....*

*Rendicontazione effettuata in data .....* "

nonché mediante apposizione della sigla dell'istruttore o del Responsabile tecnico amministrativo del GAL.

Il soggetto competente per l'istruttoria provvede quindi:

- a redigere e sottoscrivere il verbale di sopralluogo, controfirmato dal beneficiario o da un suo rappresentante;
- a verificare, ove pertinente, la regolarità contributiva (DURC), prima dell'inserimento del nominativo nell'elenco di liquidazione del saldo;
- a registrare nel sistema ARTEA tutte le verifiche effettuate e i relativi risultati, specificando le motivazioni che hanno determinato l'esito istruttorio, sottoscrivendo con firma digitale o qualificata (D. Lgs 82/2005 artt. 20 e 21) il verbale di accertamento finale o di SAL;
- a sottoscrivere con firma digitale o qualificata (D. Lgs 82/2005 artt. 20 e 21) l'elenco di liquidazione dei contributi spettanti al beneficiario.

Il soggetto competente per l'istruttoria, con idoneo provvedimento, approva gli esiti delle verifiche istruttorie svolte sulle domande di pagamento. Tale provvedimento deve essere richiamato negli elenchi di liquidazione relativi ai saldi.

Per le domande di pagamento con esito istruttorio negativo il soggetto competente provvede:

- a comunicare al beneficiario tramite lettera raccomandata le motivazioni, specificando che il beneficiario ha dieci giorni di tempo, decorrenti dalla ricezione della raccomandata, entro i quali presentare le proprie osservazioni;
- a comunicare ad ARTEA le misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

#### **Istruttoria di recupero**

Il soggetto competente, per le domande per le quali l'Organismo Pagatore deve procedere al recupero dell'anticipo erogato o dell'intero importo provvede:

- alla comunicazione di avvio del procedimento di recupero;
- all'adozione del provvedimento dirigenziale ovvero della deliberazione dell'organo decisionale del GAL di recupero;
- alla trasmissione del provvedimento di recupero all'Organismo Pagatore.

#### **14. Riduzioni del contributo in sede di pagamento finale**

Le domande di pagamento del saldo devono pervenire in forma completa, allegati compresi, al soggetto competente entro il termine stabilito dallo stesso nell'atto di assegnazione o nella convenzione (in termini di giorni di calendario, fa fede la data di ricezione nel sistema ARTEA) o nell'eventuale atto di proroga del termine per la presentazione della domanda di pagamento.

La presentazione della domanda di saldo dopo il termine prescritto, e comunque non oltre 25 giorni di calendario dallo stesso, comporta una riduzione pari all'1% per ogni giorno di calendario 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. 796/04, art. 21); un ritardo nella presentazione della domanda di pagamento oltre i 25 giorni dal termine prescritto comporta la decadenza dal contributo e la revoca dell'atto di assegnazione.

#### **14.1 Riduzione in sede di accertamento finale, di controlli in loco e dei controlli ex post**

Relativamente agli adempimenti stabiliti nella convenzione fra GAL e Beneficiario Finale in riferimento ai seguenti impegni

- "permettere in ogni momento sopralluoghi e controlli da parte del personale del GAL e degli altri soggetti competenti"
- "non cedere a terzi tramite transazione ai fini commerciali o distogliere dalla destinazione prevista nel progetto approvato le opere realizzate o le attrezzature acquistate per un periodo di almeno cinque anni a decorrere dalla data della domanda di pagamento"

nella fase successiva all'accertamento finale, spetta all'OPR nell'ambito dei controlli di secondo livello ed ex post l'onere di vigilare sul rispetto da parte dell'obbligato, essendosi di fatto già conclusi i rapporti tra il beneficiario finale ed il GAL. Il rispetto di tali obblighi in questo caso è verificato nell'ambito dei controlli di secondo livello ed ex post effettuati ai sensi del Reg. CE n. 1975/06.

#### **14.2 Riduzioni ed esclusioni in applicazione dell'art. 12 del D.M. 20 marzo 2008**

Fatta salva l'applicazione dell'art. 31 del Reg. (CE) n. 1975/2006<sup>18</sup> ai casi di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo, per il mancato rispetto di impegni non necessari ai fini della formazione della spesa ammissibile si applicano le riduzioni ed esclusioni che saranno disciplinati da successivo atto della Giunta regionale in attuazione dell'art. 12 del D.M. 20 marzo 2008.<sup>19</sup>

Qualora sia riscontrato il mancato rispetto degli impegni sopra da parte beneficiario finale, il GAL - ovvero la Regione Toscana a seconda del caso di specie - valutata l'entità dell'inadempienza, deve revocare i contributi

---

#### <sup>18</sup> **Art. 31 Reg. (CE) n. 1975/2006 - Riduzioni ed esclusioni**

1. I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili.

Gli Stati membri esaminano la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabiliscono l'importo ammissibile al sostegno. Essi stabiliscono:

- a) l'importo erogabile al beneficiario esclusivamente in base alla domanda di pagamento;
- b) l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda di pagamento.

Se l'importo stabilito in applicazione della lettera a) supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) di oltre il

3 %, all'importo stabilito in applicazione della lettera b) si applica una riduzione. L'importo della riduzione è pari alla differenza tra questi due importi.

Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile. Le riduzioni si applicano *mutatis mutandis* alle spese non ammissibili individuate nel corso dei controlli a norma degli articoli 28 e 30.

2. Qualora si accerti che un beneficiario ha reso deliberatamente una falsa dichiarazione, l'operazione di cui trattasi è esclusa dal sostegno del FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione. Inoltre, il beneficiario è escluso dalla concessione del sostegno per la stessa misura per il corrispondente esercizio FEASR e per l'esercizio FEASR successivo.

3. Le sanzioni previste ai paragrafi 2 e 3 si applicano fatte salve sanzioni supplementari previste dall'ordinamento nazionale

#### <sup>19</sup> **DM 20 marzo 2008**

##### **Art. 12. Riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto degli impegni**

1. Fatta salva l'applicazione dell'art. 31 del regolamento (CE) 1975/06, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell'aiuto per le misure previste dall'art. 25 del medesimo regolamento e dagli articoli 63, lettera c), 66 e 68 del regolamento (CE) 1698/05, si applica per ogni infrazione una riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse, per l'operazione o la misura a cui si riferiscono gli impegni violati.

2. La percentuale della riduzione non può essere inferiore al 3% ed è determinata, ove pertinente, in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione secondo le modalità di cui all'allegato 5.

3. In caso di violazioni di più impegni, si applica il cumulo delle riduzioni entro il limite massimo dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse.

4. Ove si accertino violazioni di gravità, entità e durata di livello massimo, o nei casi previsti dai documenti di programmazione approvati dalla Commissione europea e dalle relative disposizioni attuative, il beneficiario è escluso dal sostegno della operazione o misura a cui si riferiscono gli impegni violati con revoca del provvedimento concessivo e conseguente recupero degli importi erogati.

concessi e richiedere agli interessati la restituzione ad ARTEA OPR delle somme eventualmente già ricevute entro un termine massimo di trenta giorni dal ricevimento dell'ingiunzione. Nel caso che i beneficiari non aderiscano a tale richiesta entro i termini stabiliti e comunicati all'OPR, l'Organismo pagatore procede al recupero coattivo delle somme dovute tramite escussione della garanzia fideiussoria ovvero, in sua assenza, secondo le proprie procedure formalizzate e adottate con decreto del Direttore di ARTEA.

## **15. Monitoraggio**

Il monitoraggio e la valutazione del PSR Toscana 2007/13 si basa sul sistema informativo messo a punto da ARTEA a supporto della dichiarazione unica aziendale. Il sistema informativo deve consentire di repertoriare ed elaborare tutti gli elementi utili al monitoraggio e valutazione del PSR indicati nel "Quadro comune di monitoraggio" e valutazione" (QCMV) previsto dalla Commissione europea, nelle "Informazioni minime di monitoraggio" previste dal MiPAAF e nelle disposizioni regionali in merito che saranno adottate con apposito atto della Giunta regionale.

L'ARTEA condivide con la Regione i propri basamenti informativi secondo le indicazioni predisposte dalla Direzione Generale "Organizzazione e Sistema Informativo" e secondo quanto previsto delle decisioni della Giunta regionale n. 11 del 27/12/2004 e n. 3 del 27/11/2006".

Con la programmazione 2007/13 il monitoraggio assume maggiore rilevanza rispetto al passato in quanto, in base all'art. 26 paragrafo 3, punto c) del Reg. (CE) 1290/05, i servizi della Commissione possono disporre la sospensione dei rimborsi del cofinanziamento UE da parte del FEASR in presenza di dati di monitoraggio incompleti o inservibili; tale eventualità, di conseguenza, comporterebbe la sospensione del rimborso della corrispondente quota di cofinanziamento nazionale, con evidenti conseguenze in termini di interruzione dei flussi finanziari e di sospensione dei pagamenti degli aiuti ai beneficiari.

È pertanto necessario prevedere e organizzare, sin dalle prime fasi di attuazione del programma, un'efficace raccolta dei dati e delle informazioni che serviranno a:

- redigere la Relazione annuale sullo stato di attuazione del PSR 2007/13, che dovrà contenere tutte le informazioni relative all'esecuzione finanziaria, la quantificazione degli indicatori comuni di prodotto e di risultato e la sintesi delle attività di valutazione in itinere (articolo 82 del Reg. (CE) n. 1698/05);
- compilare, nell'ambito del Sistema Informativo comune sullo Sviluppo Rurale (SISR), le Tabelle degli indicatori comuni per il monitoraggio e la valutazione dei programmi di sviluppo rurale 2007/13 da allegare alla Relazione annuale;
- soddisfare il fabbisogno informativo derivante dal Sistema Nazionale di Monitoraggio (SM), per il quale il PSN prevede l'archiviazione delle informazioni anagrafiche, strutturali, procedurali, finanziarie e fisiche a livello di singola operazione finanziata nell'ambito dei PSR.

Al fine di ottemperare a tali obblighi, Artea provvederà ad implementare una modulistica, sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione, contenente tutti i campi utili per definire i dati necessari ai fini del monitoraggio e della valutazione, sulla base degli indicatori contenuti nel "Manuale del Quadro comune di monitoraggio e valutazione" (QCMV) della Commissione Europea e dei documenti trasmessi dal Sistema Nazionale di Monitoraggio 2007/13 "Informazioni minime da raccogliere e trasmettere a livello di singolo progetto". L'Autorità di Gestione si riserva inoltre di richiedere ulteriori dati e informazioni utili alla quantificazione degli indicatori specifici previsti nel PSR 2007 – 13 della Toscana e degli indicatori aggiuntivi, predisposti dall'Autorità di Gestione in collaborazione con i vari responsabili di misura, allo scopo di evidenziare e monitorare particolari aspetti di una misura.

La raccolta e l'elaborazione delle informazioni sarà assicurata attraverso un sistema informativo realizzato dall'ARTEA in collaborazione con l'Autorità di Gestione, che costituirà la fonte dalla quale trarre i dati necessari per la definizione degli indicatori.

L'Organismo pagatore regionale provvederà ad assicurare alla Regione Toscana i dati per il monitoraggio fornendo, almeno con cadenza trimestrale, le informazioni relative alle erogazioni effettuate per beneficiario. Ciascun beneficiario è vincolato a fornire tutte le indicazioni utili al monitoraggio degli interventi finanziati. Gli Enti locali sono tenuti a trasmettere, secondo le modalità definite d'intesa tra la Regione Toscana e ARTEA, tutte le informazioni utili al monitoraggio.

ARTEA, attraverso il proprio sistema informativo, assicura le necessarie elaborazioni finalizzate agli adempimenti previsti per il monitoraggio e la valutazione.

### **15.1 Impegni specifici dei beneficiari così come previsti dal DAR**

E' fatto obbligo a ciascun beneficiario finale di fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio degli interventi finanziati, sulla base della modulistica predisposta dall'Organismo Pagatore regionale ARTEA. Al beneficiario finale 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 del Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 13.

### **16. Tempi e modi per la presentazione della domanda**

Il presente bando è pubblicato al fine di far conoscere le opportunità di finanziamento a valere sull'Asse 4 - Metodo Leader del Gal Appennino Aretino.

**La domanda di aiuto per l'accesso ai contributi del presente bando dovrà essere presentata esclusivamente mediante la modulistica informatica sul sistema ARTEA ([www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it)). La presentazione della domanda di aiuto sarà possibile solo quando la modulistica sarà disponibile sul sistema ARTEA.**

**Il GAL pubblicherà specifico avviso con l'indicazione delle date di apertura e chiusura del bando.**

**ATTENZIONE: L'ammissibilità delle attività e delle relative spese decorre dalla data di ricezione della domanda di aiuto presentata sul sistema ARTEA.**

### **17. Responsabile del procedimento e diritto di accesso agli atti**

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 Appennino Aretino s.c.a.r.l. riconosciuto quale soggetto responsabile per l'attuazione e la gestione dell'Asse 4 Metodo Leader PSR 2007-2013 Regione Toscana, con DGR. n. 216 del 25/03/2008.

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 ss.mm.ii viene esercitato, mediante richiesta motivata scritta e previa intesa telefonica, nei confronti del Gal Appennino Aretino, 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 Appennino Aretino, Rita Molli.

Il testo integrale del presente bando è pubblicato sul sito del Gal Appennino Aretino [www.galaretino.it](http://www.galaretino.it).

Il testo integrale del presente bando è affisso inoltre agli albi degli Enti Pubblici del Territorio dei comuni della provincia di Arezzo di cui alla Delibera n. 216 del 25/03/2008 - Reg. CE 1698/05 - Programma di sviluppo rurale - Individuazione dei territori eligibili all'Asse 4 "Metodo Leader".

Per informazioni rivolgersi a:  
Gal Appennino Aretino - Viale Dante, 74/q – 52010 Capolona  
tel. e fax 0575/48267  
[www.galaretino.it](http://www.galaretino.it) e-mail: [info@galaretino.it](mailto:info@galaretino.it)

**INFORMATIVA A NORMA DELL'ART. 13, D. LGS. 30.6.2003, N. 196**  
**(Codice in materia di protezione dei dati personali)**

Gentile cliente/fornitore/utente, il "Codice in materia di protezione dei dati personali" (D. lgs. 30.6.2003, n. 196) all'art. 13 impone l'obbligo di informare l'interessato sugli elementi fondamentali del trattamento, specificandoli al comma 1, lett. a/f.

La scrivente Società vi adempie compiutamente informandoLa che:

A1) i dati sono raccolti per le seguenti finalità:

1. esecuzione di obblighi derivanti da un contratto del quale Lei è parte o per adempiere, prima dell'esecuzione del contratto, a Sue specifiche richieste tra cui:
  - gestione della clientela (amministrazione della clientela; amministrazione dei contratti, ordini, spedizioni e fatture; controllo dell'affidabilità e solvibilità);
  - gestione dei fornitori (amministrazione dei fornitori; amministrazione di contratti, ordini, arrivi, fatture; selezioni in rapporto alle necessità dell'impresa); gestione del contenzioso (inadempimenti contrattuali; diffide; transazioni; recupero crediti; arbitrati; controversie giudiziarie);
  - gestione del contenzioso (inadempimenti contrattuali; diffide; transazioni; recupero crediti; arbitrati; controversie giudiziarie);
2. adempimenti di obblighi di legge, regolamento, normativa comunitaria (gestione del PSR 2007-2013 Asse 4 'Metodo Leader', fatturazione, tenuta della contabilità ecc.);

A2) in relazione alle summenzionate finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti:

- cartacei
- informatici

in modo da garantirLe la sicurezza e la riservatezza dei dati, nonché la piena osservanza della Legge;

A3) la presente informativa è resa per i dati:

- raccolti direttamente presso l'interessato (art. 13, c.1);
- raccolti presso terzi (art. 13, c. 4);
- pervenuti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque (articolo 24, c. 1, lettera c);

B) il conferimento dei dati è:

1. obbligatorio in base a legge, regolamento, normativa comunitaria;
2. condizionante la possibilità di adempiere efficacemente agli obblighi contrattuali assunti;

C) il Suo eventuale rifiuto a rispondere comporterà la nostra impossibilità di:

1. adempiere alle nostre finalità istituzionali per quanto riguarda la gestione del PSR 2007-2013 Asse 4 'Metodo Leader';
2. adempiere al contratto per i rapporti di fornitura;
3. adempiere efficacemente agli obblighi contrattuali assunti;

D1) i dati di cui sopra:

- potranno essere comunicati alle sole categorie di soggetti di seguito indicate:
  1. ente poste o altre società di recapito della corrispondenza;
  2. banche ed istituti di credito;
  3. società di recupero crediti;
  4. studi legali;
  5. imprese di assicurazione;
  6. società di manutenzione/riparazione delle apparecchiature informatiche;
  7. studi professionali e/o società e/o associazioni di imprese e di imprenditori che erogano a noi determinati servizi contabili e/o fiscali, gestione del personale, ecc.;
  8. Provincia di Arezzo, Regione Toscana ed ARTEA per tutto quanto riguardante la gestione del PSR 2007-2013 Asse 4 'Metodo Leader';
  9. Amministrazioni pubbliche;
- non saranno diffusi

D2) potranno venire a conoscenza dei dati:

1. i collaboratori della Società;
2. i dirigenti, gli amministratori e i sindaci;
3. La Provincia di Arezzo, la Regione Toscana ed ARTEA nei limiti e nelle misura delle competenze a questa assegnate dalla normativa vigente in tema di Gestione del PSR 2007-2013 Asse 4 'Metodo Leader';
4. Altri soggetti pubblici o privati, coinvolti nella gestione e/o nel monitoraggio del PSR 2007-2013 Asse 4 'Metodo Leader';
5. gli incaricati della manutenzione e/o riparazione;
6. gli incaricati di rilevazioni e prestazioni di servizi;
7. gli addetti alla contabilità ed alla fatturazione;
8. uffici, servizi e sedi periferiche;

E) **D. Lgs. 30-06-03 n. 196 Articolo 7. Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.**

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

F) titolare del trattamento è la società GAL "Consorzio Appannino Aretino" Società consortile a responsabilità limitata, corrente in Capolona (Ar), Viale Dante n. 74 - in persona del legale rappresentante pro tempore ivi elettivamente domiciliato;

F2) responsabile del trattamento è il legale rappresentante;

Il Presidente  
Sandro Sassoli