



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

**GAL Appennino Aretino**

**Bando Misura 322**

*"Sviluppo e rinnovamento dei villaggi"*

**Bando n° 14**



## Indice

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Pag.	3
DEFINIZIONI	”	4
1. Codice e denominazione della misura/sottomisura/azione	”	5
2. Obiettivi della misura/sottomisura/azione	”	5
2.1. Tema catalizzatore collegato agli obiettivi specifici	”	5
2.2. Finalità specifiche del bando	”	5
3. Soggetti ammessi a presentare domanda	”	5
3.1. Ulteriori specifiche dei soggetti	”	5
3.2. Ulteriori limitazioni dei soggetti	”	5
4. Settori di intervento	”	5
4.1. Ulteriori specifiche relative ai settori di intervento/di produzione	”	5
4.2. Ulteriori limitazioni ai settori di intervento/di produzione	”	5
5. Condizioni di accesso	”	6
5.1. Ulteriori specifiche: altre condizioni	”	8
6. Tipologie di investimento previste	”	8
6.1. Ulteriori specifiche relative alle tipologie di investimenti materiali	”	9
6.2. Ulteriori limitazioni alle tipologie di investimenti materiali	”	9
7. Tipologie di spesa ammissibili	”	9
7.1. Ulteriori specifiche	”	10
7.2. Ulteriori limitazioni	”	13
8. Localizzazione dell’investimento	”	14
8.1. Ulteriori specifiche	”	14
8.2. Ulteriori limitazioni ed esclusioni	”	15
9. Impegni specifici collegati alla misura/sottomisura/azione	”	15
9.1. Ulteriori specifiche	”	17
9.2. Ulteriori impegni	”	17
10. Dotazione finanziaria del bando, tassi, minimali e massimali di contribuzione	”	17
10.1. Dotazione finanziaria del bando	”	17
10.2. Tassi di contribuzione	”	17
10.2.1. Ulteriori specifiche: tassi di contribuzione	”	17
10.3. Minimali e massimali di contribuzione	”	17
10.4. Ulteriori specifiche	”	17
11. Criteri di selezione	”	18
11.1. Articolazione dei criteri di selezione	”	18
11.2. Ulteriori criteri di selezione	”	22
11.3.	”	22
12. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità	”	22
13. Procedure amministrative	”	23
14. Riduzioni del contributo in sede di pagamento finale	”	34
14.1. Riduzione in sede di accertamento finale, di controlli in loco e dei controlli ex post	”	35
14.2. Riduzioni ed esclusioni in applicazione dell’art. 12 del D.M. 20 marzo 2008	”	35
15. Monitoraggio	”	36
15.1. Impegni specifici dei beneficiari così come previsti dal DAR	”	37
16. Tempi e modi per la presentazione della domanda	”	37
17. Responsabile del procedimento e diritto di accesso agli atti	”	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
- Reg. (UE) n. 65/2011 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;
- 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).
- D.Lgs n. 163 del 12/04/2006 (T.U. sugli appalti pubblici di lavoro, forniture e servizi), in attuazione della Direttiva 2004/17/CE e Direttiva 2004/18/CE, a norma dell'articolo 25, comma 3, della legge 18 aprile 2005, n. 62 (Legge comunitaria 2004), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 25 del 31/01/2007;
- D.Lgs n. 113 del 31 luglio 2007 di aggiornamento del D.lgs. n. 163 del 12/04/2006 - Sentenza della Corte di Giustizia C-410/04 del 6/04/2006;
- Legge 5/03/1990 n. 46, pubblicata sulla G.U. n. 59 del 12/03/1990, inerente le norme sulla sicurezza degli impianti;
- D.Lgs 626/94, modificato ed integrato dal D.Lgs 242/96 per quanto concerne la sicurezza sul lavoro;
- L.R. n. 39/00 e s.m.i. "Legge forestale della Toscana";
- 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 15 e ss.mm.ii
- SISL del Gal Appennino Aretino approvata con DGR n. 392 del 18/05/2009 e ss.mm.ii.
- Delibera del Consiglio di amministrazione del Gal Appennino Aretino n.20 del 31/10/2012 Approvazione bando n.14 "Sviluppo e rinnovamento villaggi"

## DEFINIZIONI:

- **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)).
- **ARTEA:** Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (Organismo Pagatore - [www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it)).
- **Gruppo di Azione Locale (GAL)** come riportato nel Reg. CE n. 1698/05 "gruppi rappresentativi dei partner (GAL) provenienti dai vari settori socioeconomici su base locale presenti nel territorio considerato".([www.galaretino.it](http://www.galaretino.it)) e rappresenta l'Ente competente delegato dall'Autorità di gestione per adempiere all'attuazione dell'Asse 4 Metodo Leader.
- **Strategia Integrata di Sviluppo Locale (SISL).** Documento di programmazione del GAL in attuazione dell'Asse 4 "Metodo LEADER" del PSR della Regione Toscana 2007-2013.
- **Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2007-2013:** documento di programmazione della Regione Toscana per lo sviluppo integrato delle aree rurali contenente le Misure di competenza dell'Asse 4 Metodo Leader.
- **Documento Attuativo Regionale (DAR):** documento della Regione Toscana che in riferimento all'attuazione delle singole misure/sottomisure/azioni del PSR stabilisce la ripartizione delle risorse e le competenze del Gal.
- **Richiedente** soggetto pubblico o privato, in possesso dei requisiti previsti nel bando che partecipa presentando una domanda di aiuto.
- **Beneficiario:** soggetto pubblico o privato destinatario del sostegno e responsabile dell'attuazione del progetto ammesso a beneficio.
- **Dichiarazione Unica Aziendale (DUA)** strumento per l'accesso ai contributi del PSR della Regione Toscana 2007/2013, disciplinata all'art. 11 della l.r. n. 45/07.
- **Fascicolo aziendale:** documentazione necessaria alla costituzione o all'aggiornamento della propria posizione nell'anagrafe del Sistema Artea.
- **Domanda di aiuto** la domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato bando del Gal tramite il sistema ARTEA .
- **Domanda di pagamento** la domanda che un beneficiario presenta al Gal tramite il sistema ARTEA per ottenere il pagamento.
- **Atto di assegnazione:** atto amministrativo con il quale il Gal, a seguito della verifica ed istruttoria del progetto presentato, assegna il contributo al beneficiario.

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.

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

Misura 322 "Sviluppo e rinnovamento dei villaggi"

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

La misura si propone di favorire la permanenza della popolazione nelle zone rurali ed il loro possibile insediamento di persone provenienti da altre zone. L'obiettivo è quello di rivitalizzare i piccoli centri abitati delle zone rurali, rafforzandone il tessuto sociale, mediante la riqualificazione degli stessi, coerentemente con le strategie delineate nel Piano di Indirizzo territoriale della Regione Toscana con valenza di Piano Paesaggistico. Il rinnovamento di tali centri, mediante la riqualificazione degli stessi, potrà favorire la permanenza dei residenti e l'insediamento di persone provenienti da altre zone.

Tale finalità si colloca perfettamente nell'ottica dell'obiettivo specifico del PSR di "rafforzamento del sostegno alle popolazioni rurali"; in via subordinata ed in considerazione del fatto che risulta programmata con metodo LEADER, è evidente anche il contributo della stessa al "rafforzamento della capacità progettuale e gestione locale" nonché alla "valorizzazione delle risorse endogene dei territori". Per quanto riguarda gli obiettivi generali comunitari la misura fa riferimento a quello di 'Migliorare la qualità della vita nelle zone rurali e promuovere la diversificazione delle attività economiche'.

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

Il tema catalizzatore è quello di "Sostegno alla tutela, valorizzazione e riqualificazione del patrimonio rurale del territorio (culturale, naturale e dei piccoli centri abitati)

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

La Misura 322 prevede il sostegno ad interventi pubblici per la riqualificazione di piccoli centri interessati dal degrado con la finalità di allestire spazi pubblici di servizio e riqualificare l'arredo urbano. Il rinnovamento di tali centri, mediante la riqualificazione degli stessi, potrà favorire la permanenza dei residenti e l'insediamento di persone provenienti da altre zone.

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

I soggetti che possono presentare domanda di aiuto sono esclusivamente i seguenti: Comuni, Unioni di Comuni.

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

Non presente

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

Non presente

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

**Riqualificazione e rinnovamento di località abitate, definite dall'ISTAT con popolazione non superiore a 3.000 abitanti (certificazione anagrafe comunale al 31/12/2011)**

#### **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

### Condizioni di accesso relative al richiedente

#### Per ogni richiedente è possibile presentare un' unica domanda di aiuto a valere sul presente bando

Il richiedente deve possedere **la proprietà dei beni oggetto** dell'intervento o la disponibilità documentata del bene oggetto dell'intervento per un periodo di tempo non inferiore a 25 anni.

Nel caso che il bene oggetto di intervento non sia di proprietà del richiedente, deve essere prodotta l'autorizzazione del proprietario ad eseguire i lavori e a consentire il mantenimento delle opere realizzate per tutta la durata del contratto.

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:

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 decorsi i termini concessi 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, nei termini concessi dall'Organismo pagatore, i pagamenti in suo favore sono sospesi fino alla restituzione/compensazione delle somme dovute e scaduti tali termini la domanda decade.

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

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

1) ha commesso inadempienza ai sensi dell'art. 18 del reg. CE 1975/06 e dell'art. 18 del Reg. UE n. 65/11 o degli artt. 27 e 30 del reg. CE 1975/06 o dell'art. 30.3 del Reg. UE n. 65/11 ed è stato soggetto ad esclusione dal sostegno.

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) ha commesso inadempienza ai sensi dell'art. 18 del reg. CE 1975/06 o dell'art. 18 del Reg. UE n. 65/11 ed è stato soggetto a riduzione del sostegno per importi pari al 50%;

2) ha commesso inadempienza ai sensi degli artt. 27 e 30 del reg. CE 1975/06 o dell'art. 30.3 del Reg. UE n. 65/11 ed è stato soggetto a riduzione del sostegno per importi pari o superiori al 50%.

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.

I casi di revoca, recupero, riduzione ed esclusione per importi fino a 2000 € o dovuti a cause di forza maggiore non rilevano ai fini della verifica dell'affidabilità del richiedente.

I provvedimenti di presa d'atto delle rinunce o di ritiro degli atti di assegnazione a seguito di rinuncia sulle misure della precedente programmazione del PSR 2000/2006 o delle misure 211, 212, 214, e 215 del PSR 2007/2013, per domande presentate nel 2008 e 2009, non sono presi in considerazione per la determinazione dell'affidabilità del richiedente/beneficiario.

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

single misure dei PSR 2000/06 e 2007/13, con riferimento al periodo decorrente dal 1 gennaio 2000.

- 2) non aver ottenuto altri finanziamenti comunitari (anche se solo in concessione e non ancora erogati), per gli investimenti oggetto della domanda (I finanziamenti nazionali o regionali sono cumulabili entro e non oltre il 100% delle spese sostenute, salvo se diversamente disposto dal bando di misura).
- 3) Nel caso di richiesta di contributi concessi in 'de minimis', ai sensi dell'art. 2 del Reg. (CE) 1998/2006, non essere beneficiario di altri aiuti concessi in forza di detto regime di importo tale da superare, con il nuovo contributo richiesto, il massimale ammesso (200.000 euro, espresso in termini di sovvenzione diretta di denaro al lordo di qualsiasi imposta o altro onere durante i due esercizi finanziari precedenti e l'esercizio finanziario in corso<sup>1</sup>. Se l'aiuto è concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta di denaro, l'importo dell'aiuto è l'equivalente sovvenzione lordo).
- 4) Nel caso di domanda avente ad oggetto aiuti di Stato, ai sensi dell'art. 87 Trattato CE, il richiedente non deve aver ricevuto aiuti che sono individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione europea secondo quanto previsto dal DPCM 23/05/2007 o, se ricevuti, averli successivamente rimborsati o depositati in un conto bloccato.

Limitatamente al punto 2), il richiedente che, successivamente alla presentazione della domanda di aiuto, ottenga la concessione/assegnazione di un altro contributo pubblico sullo stesso intervento, deve comunicare prima dell'emissione dell'atto di assegnazione a valere sul PSR di aver rinunciato all'altro contributo concesso oppure di rinunciare totalmente o in parte alle richieste di contributo contenute nella domanda di aiuto.

I requisiti di accesso di cui ai punti 1.a, 2, devono essere posseduti, attestati (anche mediante dichiarazioni sostitutive) e verificati prima dell'assegnazione e prima del saldo degli aiuti. Il requisito di cui al punto 3 deve essere posseduto e dichiarato prima dell'assegnazione e prima del saldo degli aiuti. I requisiti di accesso di cui ai punti 1.b, 1.c, e 4 devono essere posseduti, attestati (anche mediante acquisizione di autocertificazioni) e verificati esclusivamente prima dell'assegnazione degli aiuti.

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

**Possono essere realizzate esclusivamente gli investimenti localizzati all'interno delle località abitate definite dall'ISTAT con popolazione residente non superiore a 3000 abitanti. (certificazione anagrafe comunale al 31/12/2011)**

**Il sostegno agli interventi è limitato** alle località abitate definite dall'ISTAT interessate da fenomeni di declino con particolare riferimento a:

- presenza di significative dinamiche demografiche in relazione allo spopolamento e ai fenomeni di immigrazione/emigrazione;
  - decremento significativo del numero di abitazioni occupate da persone residenti sul totale delle abitazioni;
  - presenza di situazioni di degrado del patrimonio edilizio riconosciute dagli strumenti della pianificazione di governo del territorio
- Il progetto deve essere accompagnato da idonea documentazione a dimostrazione di almeno uno dei fenomeni di declino sopra elencati.
  - Il progetto deve essere accompagnato da **un piano esecutivo di gestione e/o di manutenzione** del bene oggetto d'investimento della durata minima di tre anni.

<sup>1</sup> Per esercizio finanziario si intende il periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre.

- Il progetto deve essere accompagnato da una **relazione tecnica redatta dal Comune, che attesti l'effettiva capacità degli interventi di contribuire all'attuazione di quanto previsto dal PIT avente valenza di piano paesaggistico**, con particolare riferimento ai seguenti obiettivi:
  - Tutela dell'integrità percettiva dei nuclei con particolare riferimento al rapporto tra insediamento e territorio rurale a margine dello stesso;
  - Salvaguardia dell'identità storico-culturale dei nuclei e del relativo intorno rurale, attraverso interventi coerenti con i caratteri morfologici dell'impianto originario e nel rispetto degli assetti agricoli tradizionali in stretto rapporto di contiguità e di integrazione funzionale e paesistica con il sistema insediativo ;
  - Riqualficazione recupero dei margini degli insediamenti caratterizzati dalla presenza di situazioni di degrado fisico, ambientale e paesaggistico.

### **Cantierabilità degli investimenti**

Gli investimenti devono essere cantierabili entro il termine ultimo per l'emissione dell'atto di assegnazione. Entro tale data, stabilita dal GAL, in 90 giorni dall'emissione dell'atto di assegnazione, il richiedente deve pertanto essere in condizione di dare avvio alle procedure di selezione dei fornitori di lavori, beni e servizi necessari all'esecuzione degli investimenti previsti.

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, come aggiornato per ultimo D. Lgs. n. 152/2008.

Sono fatti salvi, in virtù delle disposizioni di esclusione di cui all'art. 19 comma 2 del citato D.Lgs n. 163/06, gli appalti di servizi aggiudicati realizzate dalla Regione Toscana, dalle Agenzie Regionali o da altri Enti pubblici ad altre "Amministrazioni aggiudicatrici", così come definite dall'articolo 3 comma 25 del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163 e s.m.i..

Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori.

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

Non presente

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

La misura prevede il sostegno ad interventi pubblici per la riqualificazione di piccoli centri rurali caratterizzati dalla diffusa presenza di degrado e distanti dalle sedi dei principali servizi pubblici (sanitari, scolastici e amministrativi). Tali interventi dovranno essere strutturati per favorire le condizioni per la permanenza e la vitalità dei centri: creazione, recupero e riqualificazione di spazi pubblici e di aggregazione, recupero e riqualificazione degli assetti e delle sistemazioni agrarie tradizionali intercluse o ai margini del nucleo, creazione e miglioramento delle infrastrutture di servizio alla popolazione, recupero del patrimonio edilizio per servizi e attrezzature collettive.»

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"

### **Operazioni realizzate da Enti Pubblici**

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, come aggiornato per ultimo D. Lgs. n. 152/2008.

Sono fatti salvi, in virtù delle disposizioni di esclusione di cui all'art. 19 comma 2 del citato D.Lgs n. 163/06, gli appalti di servizi aggiudicati realizzate dalla Regione Toscana, dalle Agenzie Regionali o da altri Enti pubblici ad altre "Amministrazioni aggiudicatrici", così come definite dall'articolo 3 comma 25 del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163 e s.m.i..



Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori.

Ferme restando le disposizioni vigenti in materia di appalti pubblici sopra citate, nei casi da queste previsti e per tutti gli interventi eseguiti dagli Enti locali competenti ai sensi della L.R. n. 39/00 "Legge forestale della Toscana", per le tipologie di opere previste dagli artt. 10 e 15 si rimanda anche alle disposizioni previste dal Capo I Titolo III della L.R. n. 39/00.

Inoltre, per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

Infine per le operazioni realizzate da Enti Pubblici deve essere garantito il rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie" ed in particolare è necessario che gli Enti Pubblici si attengano a quanto previsto dall'articolo 3 contenente misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari.

Con appositi atti la Giunta Regionale disciplina le procedure di attuazione dei progetti dei quali siano beneficiari la Regione Toscana, le Agenzie Regionali o altri Enti pubblici, definendo al contempo le tipologie di spesa ammissibili.

Per gli Enti pubblici non sono ammissibili a finanziamento i lavori in economia.

### **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;

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, 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**

- **Non sono ammissibili** a finanziamento i **lavori in economia**;
- **Non sono ammissibili** investimenti per la **manutenzione ordinaria** di qualsiasi bene, mobile od immobile.
- **E' esclusa** l'ammissibilità di spese per acquisto di **materiale usato** (macchine ed attrezzature).
- Le spese sostenute in relazione ad operazioni **di locazione finanziaria (leasing) e per acquisti a rate non sono ammesse**.

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

Sono ammissibili esclusivamente le seguenti tipologie di spesa:

- a. opere edili finalizzate alla riqualificazione degli immobili con funzione di residenza attraverso interventi di manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo e ristrutturazione edilizia, ivi comprese le opere per la messa in sicurezza del cantiere;
- b. opere edili finalizzate alla riqualificazione e al potenziamento di infrastrutture di servizio alla popolazione<sup>2</sup> attraverso interventi di manutenzione straordinaria, restauro e risanamento

<sup>2</sup>Quali ad esempio : piccole attrezzature per il tempo libero e lo sport; strutture di ritrovo, culturali, ricreative e sociali

- conservativo, ristrutturazione edilizia, ivi compresi eventuali ampliamenti funzionali all'uso, nonché opere per la messa in sicurezza del cantiere;
- c. opere edili di adeguamento, di strutture e attrezzature, alle normative vigenti in materia di: igiene e sanità, sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione dell'ambiente, edificazione in zone sismiche e accessibilità;
  - d. acquisto e posa in opera di impianti, macchinari, arredi ed attrezzature funzionali agli interventi pubblici di uso pubblico realizzati, compreso hardware e software;
  - e. acquisizione di materiali e prestazione di opere finalizzati a: creazione, recupero e riqualificazione degli spazi pubblici aperti, recupero delle sistemazioni agrarie tradizionali anche in funzione del consolidamento dell'assetto idro-geologico e idraulico, opere finalizzate al mantenimento/ripristino della viabilità storica di matrice rurale;
  - f. creazione e/o adeguamento delle opere di urbanizzazione primaria quali: rete fognaria (ivi compresi gli impianti per lo smaltimento in particolare attraverso fitodepurazione), rete idrica, rete di distribuzione del riscaldamento, opere di interramento delle linee aeree esistenti (elettriche e telefoniche), di potenziamento di quelle già interrate e di nuova realizzazione, in accordo con gli enti gestori dei servizi.

### **7.1 Ulteriori specifiche:**

In generale, l'ammissibilità della spesa relativa a ciascun bene o servizio acquistati deve essere valutata in ragione del raggiungimento degli obiettivi fissati nell'azione da intraprendere; solo nel caso in cui tale bene o servizio risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi le spese relative potranno essere giudicate ammissibili. Oltre a ciò, nell'esprimere il giudizio di ammissibilità di una spesa si devono considerare una serie di aspetti, quali il contesto generale in cui il processo di spesa si origina, la natura del costo ed il suo importo, la destinazione fisica e temporale del bene o del servizio cui si riferisce, nonché l'ambito territoriale in cui il processo di spesa si sviluppa.

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile, è dunque necessario che:

- risulti riferibile ad una tipologia di operazione dichiarata ammissibile secondo la normativa di riferimento;
- rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento.

In generale, per giudicarla ammissibile, una spesa deve essere:

1. riferibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento;
2. imputabile, pertinente e congrua rispetto ad azioni ammissibili;
3. verificabile e controllabile;
4. legittima e contabilizzata.

Ciascuna delle citate condizioni esplicita un principio di ammissibilità.

La portata, i contenuti e le caratteristiche di tali principi sono dettagliate nei paragrafi successivi.

Ai sensi dell'art. 70.7 del reg. CE n. 1698/05, una spesa cofinanziata dal FEASR non può essere cofinanziata con contributi dei fondi strutturali comunitari o di qualsiasi altro strumento finanziario della comunità. Tale limitazione è applicata a livello di singola operazione.

Nel caso che i beneficiari siano Enti pubblici, è possibile il cumulo del cofinanziamento comunitario (proveniente unicamente dal FEASR) con altri fondi di provenienza nazionale o regionale nel limite massimo del 100% delle spese sostenute, salvo quanto diversamente previsto dalle schede di misura o dalle disposizioni attuative della stessa.

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

Per quanto riguarda i soggetti pubblici, sono ammissibili le attività e le relative spese effettuate dal 01/01/2012. Le spese sostenute prima della ricezione della domanda di aiuto sono ammissibili esclusivamente nel caso in cui i lavori relativi non sono ancora conclusi.

#### **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 nella presente misura 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.

La congruità e ragionevolezza dei costi si valuta in base:

- ai sistemi di computazione estimativa riconosciuti (prezzari, bollettini prezzi, listini, ecc.);
- al raffronto fra le diverse offerte comparabili;
- alla corretta valutazione del valore complessivo corrispondente (che derivi dalla comparazione svolta con specifici parametri di riferimento).

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 sostenuti", 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 ciascun documento di spesa fornito di:
  - intestazione al beneficiario;
  - descrizione dell'oggetto della spesa, in modo che sia individuabile l'opera/il materiale e ne sia consentito il riconoscimento tramite il numero seriale o la matricola o il numero di telaio della macchina/attrezzatura/impianto acquistati;
  - importo della spesa con distinzione dell' IVA;
  - data di emissione compatibile con l'intervento in cui è inserita;
  - dati fiscali di chi lo ha emesso per inquadrarne la pertinenza con l'operazione finanziata.
- produce i giustificativi delle seguenti modalità di pagamento (**uniche ammesse**):
  - 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 internet, il

beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. La ricevuta del bonifico o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza e cioè:

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

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

b) Bollettino 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, il 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 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) Mandato di pagamento. Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto pubblico il pagamento può essere documentato con la copia del mandato di pagamento. Esso deve riportare l'indicazione degli estremi del documento di spesa saldato e l'attestazione di liquidazione (ad esempio il timbro del tesoriere che dimostra l'avvenuta esecuzione del mandato). 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. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento

f) Assegno circolare o bancario con la dicitura "non trasferibile". In sede di rendicontazione deve essere fornita la copia dell'assegno, nonché la copia dell'estratto conto su cui è stato emesso da cui si possa rilevare l'addebito corrispondente. Sempre in sede di rendicontazione, a meno che risulti già nell'atto di vendita o nel contratto di fornitura, deve essere presentata una dichiarazione liberatoria del fornitore/venditore nella quale, si attesta che l'assegno è stato ricevuto in pagamento di una determinata fattura o di altro documento giustificativo e che lo stesso non ha più nulla da avere dal beneficiario.

g) Pagamenti effettuati in relazione al modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali: in sede di rendicontazione deve essere fornita copia del modello F24 con la copia della ricevuta dell'Agenzia delle entrate, relativa al pagamento o alla accettata compensazione, o il timbro dell'Ente accettante il pagamento (Banca, Ufficio Postale), inoltre occorre presentare una dichiarazione, redatta da parte del legale rappresentante sotto forma di autocertificazione, che dettagli la composizione del pagamento medesimo riepilogando i dati identificativi dei vari documenti di spesa pagati tramite il modello e indichi le voci di spesa e gli importi portati in rendicontazione. Per quanto riguarda il pagamento tramite "F24" effettuato in compensazione occorre predisporre la stessa documentazione di cui al capoverso precedente. Inoltre occorre inserire nella dichiarazione, redatta sotto forma di autocertificazione, il riepilogo dei costi sostenuti in relazione al modello F24 per il personale impiegato

per le attività oggetto di contributo con l'indicazione del tempo dedicato da ciascun soggetto, in termini percentuali, allo svolgimento di tali attività.

**Tutti i documenti e i giustificativi di spesa devono essere riportati 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 o in natura.**

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

In fase di controllo, occorre verificare 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, la relativa misura e l'importo ammesso a contributo se diverso dal totale riportato nella fattura e/o documento contabile equivalente. Gli originali di tali documenti devono essere conservati per almeno 5 anni successivi alla data della domanda di pagamento; deve inoltre essere assicurata la pronta reperibilità degli originali entro due giorni lavorativi dalla richiesta, in caso di eventuali controlli successivi.

## **7.2 Ulteriori limitazioni**

In base all'art. 71, comma 3, del Reg. (CE) n. 1698/05, si ricorda che **Non sono ammissibili** le seguenti categorie di spese:

- IVA,
- interessi passivi;
- Non sono altresì ammissibili le spese relative agli apporti lavorativi forniti da dipendenti delle "imprese" beneficiarie del contributo.

Inoltre, in base all'art. 55 del Reg. (CE) n. 1974/06, **non sono ammissibili** le seguenti spese:

- l'acquisto di: diritti di produzione agricola, animali, piante annuali nonché le spese relative alla loro messa a dimora. Tuttavia, in caso di ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali ai sensi dell'art. 20, lettera b, punto VI del Reg. (CE) n. 1698/05, le spese per l'acquisto di animali possono costituire spesa ammissibile;
- Non è inoltre ammissibile alcuna tipologia di investimento non espressamente contemplata nei bandi di misura;
- investimenti di semplice sostituzione di un bene in uso.

Gli investimenti di sostituzione (così come previsto all'art.2 comma 17 del Reg. (CE) n. 1857/06) 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:

### 1) Immobili

Non sono considerati investimenti di sostituzione e sono quindi ammissibili a finanziamento, 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;
- acquisto o 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;
- acquisto/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.

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

Non sono inoltre 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" **purché gli investimenti siano localizzati all'interno delle località abitate definite dall'ISTAT con popolazione residente non superiore a 3000 abitanti.** (certificazione anagrafe comunale al 31/12/2011)

### 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

Comune	Zona C1 Aree rurali intermedie in transizione	Zona C2 Aree rurali intermedie in declino	Zona D Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo
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

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.

### 8.2 Ulteriori limitazioni ed esclusioni

Non presente

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

Obblighi del beneficiario finale dei contributi

Tramite sottoscrizione della domanda di aiuto, il richiedente, pena la decadenza dai benefici ottenuti, si impegna a:

1. non richiedere, successivamente all'eventuale assegnazione dei contributi, altre agevolazioni pubbliche per gli investimenti oggetto del finanziamento;
2. produrre o integrare la documentazione richiesta dall'ufficio istruttore nelle varie fasi del procedimento;
3. realizzare gli investimenti conformemente a quanto previsto nella domanda e ammesso nell'atto di assegnazione, salvo eventuali adattamenti tecnici e/o varianti, se autorizzate;
4. sostenere direttamente tutte le spese collegate all'investimento;
5. quando pertinente, acquisire e/o mantenere la piena disponibilità e l'agibilità dei locali destinati all'installazione di macchinari, attrezzature o impiantistica;

6. garantire il possesso dei beni immobili oggetto degli interventi o dei beni immobili ad essi collegati, in base alle condizioni descritte nel presente documento salvo eccezioni previste in specifici atti regionali;
7. garantire le condizioni di cantierabilità previste nel presente documento;
8. garantire il rispetto della normativa in materia di appalti pubblici come specificato nel presente documento.
9. rispettare tutte le limitazioni, esclusioni e disposizioni tecniche previste nel presente bando nel Documento Attuativo Regionale, nell'atto di assegnazione e nel verbale di accertamento finale;
10. rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità.
11. assumersi ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose causati in conseguenza della realizzazione delle opere ammesse a contributo;
12. permettere in ogni momento sopralluoghi e controlli da parte del personale dei soggetti competenti;
13. restituire ad ARTEA OPR, su comunicazione del soggetto competente, gli eventuali fondi indebitamente ricevuti;
14. conservare 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; n
15. non alienare e non cambiare la destinazione di un bene o porzione di bene oggetto di contributo per almeno 5 anni a partire dalla data della domanda di pagamento, rispettando i vincoli prescritti in merito dal DAR;
16. garantire la corretta manutenzione e funzionalità dei beni immobili o dei macchinari o di quanto altro finanziato, per un periodo di 5 anni a partire dalla data della domanda di pagamento;
17. comunicare tutte le variazioni che possono intervenire nel periodo di impegno e che possono modificare in modo sostanziale le condizioni collegate agli impegni di cui ai punti precedenti.

#### **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; nel caso di beni immobili, la garanzia del possesso per l'intero periodo di impegno deve essere dimostrata al momento della presentazione della domanda di pagamento. In tale periodo di tempo il beneficiario, salvo casi di forza maggiore<sup>13</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.

Quanto sopra non si applica alle misure di sostegno agli investimenti non produttivi (miss. 216 e 227) e, nel caso della misura 124, si applica limitatamente ai prototipi realizzati.

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 tutela e/o miglioramento dell'ambiente e della sicurezza sul lavoro o adeguamento alle normative sulla sicurezza sul lavoro;
- esigenza di sostituzione degli impianti, macchinari ed attrezzature non più efficienti sotto l'aspetto tecnico-economico con altri che consentano un miglioramento di processo e di prodotto nonché degli standard qualitativi riconosciuti a livello comunitario e nazionale;
- guasti che compromettano la funzionalità dei beni oggetto di contributo;



- sostituzione di impianti e macchinari con altri che consentono un risparmio idrico o energetico di almeno il 10% dei consumi a livello del processo complessivo.

In ogni caso tutti gli impegni a carico del bene sostituito sono trasferiti al bene che sostituisce, per il rimanente periodo di impegno.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario e sempre ricadente nel territorio di competenza dell'Ente che ha concesso il contributo relativo all'acquisto del bene stesso, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'Ente che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo. Salvo quanto previsto nei singoli bandi o direttive di attuazione, non è consentita la ricollocazione dei beni al di fuori del territorio di competenza dell'Ente che ha concesso il contributo, pena la revoca del contributo concesso per i beni ricollocati ed il contestuale recupero dello stesso.

### 9.1 Ulteriori specifiche

- Il termine massimo per la **comunicazione dell'avvenuto inizio lavori** da parte del beneficiario al Gal non deve eccedere i **90 giorni** dalla data di emissione dell'atto di assegnazione pena la revoca dell'atto di assegnazione;
- Il termine per la presentazione della **domanda di pagamento** viene indicato nell'atto di assegnazione 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 massimo (in termini di giorni di calendario, fa fede la data di ricezione) **di 540 giorni** dalla data di emissione dell'atto di assegnazione e comunque non oltre il 30/06/2014 salvo eventuali modifiche/integrazioni della normativa regionale.

### 9.2 Ulteriori impegni

L'Ente non deve aver ottenuto altri finanziamenti comunitari per l'esecuzione degli stessi interventi o acquisti (i finanziamenti nazionali o regionali sono cumulabili entro e non oltre il 100% delle spese sostenute).

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 oppure di rinunciare totalmente o in parte alle richieste di contributo contenute nella domanda di aiuto.

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

### 10.1 Dotazione finanziaria del bando

La dotazione finanziaria del presente bando è di € 2.470.000,00 di spesa pubblica

### 10.2 Tassi di contribuzione

Il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto fino al 100% 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 € 20.000,00 per domanda di aiuto.

Il contributo massimo concedibile è di € 250.000,00 per domanda di aiuto.

### 10.4 Ulteriori specifiche

Non presente

## 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 (UPZ, 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 relativa all'anno 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 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>3</sup>;</p>	<table> <tr> <td>&gt; 0 e &lt; 10</td> <td>Punti <b>2</b></td> </tr> <tr> <td>≥ 10 e &lt; 20</td> <td>Punti <b>2,5</b></td> </tr> <tr> <td>≥ 20</td> <td>Punti <b>2,5</b></td> </tr> </table>	> 0 e < 10	Punti <b>2</b>	≥ 10 e < 20	Punti <b>2,5</b>	≥ 20	Punti <b>2,5</b>
> 0 e < 10	Punti <b>2</b>						
≥ 10 e < 20	Punti <b>2,5</b>						
≥ 20	Punti <b>2,5</b>						
<p>b) la domanda contiene prevalentemente (&gt; del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati in un Comune che, rispetto alla media dei comuni ricadenti nel territorio del GAL, abbia un numero di presenze turistiche<sup>4</sup> inferiore del</p>	<table> <tr> <td>da 100% a 75%</td> <td>Punti <b>1</b></td> </tr> <tr> <td>da 75% a 50%</td> <td>Punti <b>0,75</b></td> </tr> <tr> <td>da 50% a 25%</td> <td>Punti <b>0,5</b></td> </tr> </table>	da 100% a 75%	Punti <b>1</b>	da 75% a 50%	Punti <b>0,75</b>	da 50% a 25%	Punti <b>0,5</b>
da 100% a 75%	Punti <b>1</b>						
da 75% a 50%	Punti <b>0,75</b>						
da 50% a 25%	Punti <b>0,5</b>						
<p>c) la domanda contiene prevalentemente (&gt; del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati in aree riconosciute come patrimonio dell'umanità dall'UNESCO</p>	<p>Punti <b>0,25</b></p>						

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

I punteggi di cui alla lett. I.a) non sono tra loro cumulabili.

I punteggi di cui alla lett.I.b) non sono tra loro cumulabili

<sup>3</sup> Ai fini della verifica del possesso del requisito, 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.

<sup>4</sup> Ai fini della verifica del possesso del requisito, il riferimento sono i dati annuali pubblicati dall'Osservatorio Regionale del Turismo.

I punteggi sono tra loro cumulabili, nel rispetto di quanto già previsto riguardo la cumulabilità delle lett. I.a) e I.b).

## II. Accessibilità dei servizi

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati in località abitate prive di collegamenti pubblici con il centro abitato in cui hanno sede i principali servizi	Punti <b>1</b>
b) la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati in territori ad una distanza significativa dal centro abitato in cui hanno sede i principali servizi <sup>5</sup>	≥ 15 min e < 30 min Punti <b>2</b> ≥ del 30 min Punti <b>2,5</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 di cui alla lett. II.b) non sono tra loro cumulabili.

I punteggi sono tra loro cumulabili, nel rispetto di quanto già previsto riguardo la cumulabilità della lett. II.b)

## III. Tipologia di investimento

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

La domanda contiene investimenti che contribuiscono alla conservazione dei caratteri rurali delle aree circostanti le località abitate come indicato dagli obiettivi di qualità paesaggistica della Sezione 3 delle "Schede dei paesaggi e individuazione degli obiettivi di qualità" del Piano di indirizzo territoriale della Regione Toscana (L.R. n. 1/2005) e dagli strumenti di pianificazione e atti per il governo del territorio dei comuni e delle province	Punti <b>2</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.

## IV. Sostenibilità dell'intervento

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

La domanda prevede una compartecipazione finanziaria del richiedente per la realizzazione del progetto	< 10% Punti <b>1</b> ≥ 10% e < 50% Punti <b>3</b> ≥ del 50% Punti <b>4</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.

<sup>5</sup> Ai fini della verifica del possesso del requisito, il riferimento è quanto previsto dal software via Michelin ([www.viamichelin.it](http://www.viamichelin.it)) utilizzando i seguenti parametri di ricerca: percorso in auto, il più rapido.

## V. Qualità investimento

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) 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>1,35</b> ≥ 50 % Punti <b>2</b>
b) la domanda prevede investimenti realizzati utilizzando metodi di edilizia sostenibile e/o 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 e smi)	Punti <b>0,5</b>
c) la domanda contiene interventi di recupero e/o riqualificazione di aree ed immobili dismessi da adibire a sedi dei servizi di cui al presente intervento	Punti <b>3</b>
d) la domanda contiene interventi che prevedono anche investimenti per il superamento o l'abbattimento di tutte le barriere architettoniche <sup>6</sup> al fine di permettere l'accessibilità <sup>7</sup> , la fruibilità e l'usabilità <sup>8</sup> dei beni e dei servizi (anche in riferimento al DPGR n. 41/R del 29.7.2009)	Punti <b>3</b>

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.

I punteggi di cui alla lett. V.a) non sono tra loro cumulabili.

I punteggi sono tra loro cumulabili, nel rispetto di quanto già previsto riguardo la cumulabilità della lett.V.a)

## VI. Stato di avanzamento del progetto

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

La domanda contiene prevalentemente (> del 50% della spesa ammissibile) interventi che riguardano lavori di completamento funzionale di interventi già in corso di realizzazione	Punti <b>4</b>
--	----------------

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

## VII. Responsabilità etica

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) il soggetto richiedente è in possesso di una certificazione di	Punti <b>0,25</b>
---	-------------------

<sup>6</sup> Sul web si intende per barriera architettonica qualsiasi ostacolo alla fruizione dell'informazione da parte di una specifica categoria di utenti.

<sup>7</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 assistite o configurazioni particolari."

<sup>8</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".

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>9</sup> ) o internazionali (GRI <sup>10</sup> ) e soggetti a verifica esterna indipendente	
--	--

b) il soggetto richiedente è in possesso della certificazione OHSAS 18001 (sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori)	Punti <b>0,25</b>
---	-------------------

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

I punteggi sono tra loro cumulabili.

### VIII. Certificazioni

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

Il soggetto richiedente è in possesso di una delle seguenti certificazioni di qualità: - serie ISO 9000; - serie ISO 14000; - EMAS ai sensi del Reg. (CE) n. 761/2001	2 certificazioni Punti <b>0,75</b> > 2 certificazioni Punti <b>0,5</b>
--	---

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

### IX. Carattere integrato

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

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>2,75</b>
---	-------------------

b) la domanda contiene investimenti da realizzarsi nell'ambito di un programma complessivo di sviluppo definito dal soggetto richiedente con idoneo atto	Punti <b>3,75</b>
--	-------------------

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.

I punteggi non sono tra loro cumulabili.

### X. Coerenza con i Patti per lo sviluppo locale

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

La domanda contiene interventi che risultano inseriti nei PASL di cui alla DGR n. 149/2007 e smi	Punti <b>1,5</b>
--	------------------

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

<sup>9</sup> Gruppo di studio per la statuizione dei principi di redazione del Bilancio Sociale

<sup>10</sup> Global Reporting Iniziative

## XI. Assenza finanziamenti pregressi

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

Il soggetto richiedente nei 5 anni precedenti la data di ricezione della domanda non è stato beneficiario <sup>11</sup> della misura 322 del PSR 2007/13	Punti <b>2,5</b>
--	------------------

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

### 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

### In caso di parità

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

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

### 11.3 Minimali di ammissibilità

Il punteggio minimo è uguale ad 1

## 12. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

**L'articolo n. 76 del Reg. CE n. 1698/05**, comma 2, lett. c) prevede che le Autorità di Gestione dei vari Programmi di Sviluppo Rurale (PSR) provvedano ad informare il pubblico sul ruolo svolto dall'Unione Europea nell'ambito del PSR e dei relativi risultati. Inoltre il **Reg. CE n. 1974/06 all'art. 58 al comma 3** prevede norme particolareggiate per l'informazione e la pubblicità del programma e rimanda per queste al suo **allegato VI**.

Il comma 2 dell'allegato VI detta le direttive per l'attuazione delle misure di informazione e pubblicità rivolte al pubblico e dispone una serie di indicazioni per i beneficiari perché sensibilizzino il pubblico sulle opere realizzate e gli acquisiti effettuati attraverso le misure del PSR attivate.

Il Gal Appennino Aretino nel rispetto di tale norma dispone che il beneficiario dei contributi deve affiggere una targa informativa o adesivo ben visibile, in caso di beni mobili.

Si precisa inoltre che per operazioni che comportino investimenti di costo complessivo superiore a 50.000,00€ il beneficiario deve attenersi obbligatoriamente al disciplinare regionale che indica caratteristiche specifiche in riferimento alla soglia di investimento realizzato.

Le spese che derivano dall'attuazione di tale obbligo (lettera b) e c) ) possono essere rendicontate tra le spese generali, le quali comunque non possono superare il 10% dell'entità complessiva del progetto/ operazione, così come stabilito dal paragrafo "spese generali"

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.

Al fine di ottemperare all'obbligo di pubblicità previsto dal REG.CE 1974/06 è scaricabile al sito del Gal [www.galaretino.it](http://www.galaretino.it) disciplinare e facsimile di targa per rispondere a tali obblighi.

<sup>11</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.

### 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.

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 richiedono 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 approva con propria determinazione l'atto di assegnazione secondo lo schema messo a disposizione dagli uffici regionali.

#### 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 dell'art. 11 della L.R. n. 45/07 e regolamentata dal Decreto del Direttore di ARTEA ,291 del 30/12/2009), la domanda di aiuto deve essere presentata nell'ambito della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA).

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.

Le domande sono così definite (ai sensi dell'art.3 del Reg.CE n.1975/06 e dell'art.2 del Reg. UE 65/11):

- **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.

Le domande e la documentazione allegata e/o successivamente presentata non sono soggette a imposta di bollo. Il richiedente deve consentire, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, il trattamento e la tutela dei dati personali.

La domanda di aiuto, e tutte le altre istanze successive, devono essere indirizzate dal richiedente, pena la non ricevibilità, al GAL competente per il territorio in cui ricade l'Unità produttiva interessata dagli investimenti, così come registrata nell'anagrafe del sistema informativo di ARTEA.

Le Unità produttive, intese secondo la classificazione dell'Anagrafe regionale delle aziende agricole istituita presso ARTEA, sono classificate in funzione delle finalità in:

- **unità tecnico-economiche (UTE)**, dotate di superfici agroforestali su cui si esercitano le attività di coltivazione e di conduzione dei cicli produttivi vegetali ed i principali servizi organizzativi delle restanti strutture di servizio aziendali;
- **unità produttive specifiche** quali: le unità produttive zootecniche (UPZ); le unità produttive integratrici di reddito, (UPI) (es. fabbricati adibiti ad agriturismo); le unità di trasformazione dei prodotti (UTP); le unità di erogazione servizi connessi alle produzioni agroalimentari (UTS); le unità tecnico forestali (UTF); le unità di produzione relative al settore pesca (USP).

La domanda di aiuto è ricevibile solo se il GAL ha previsto l'attivazione della misura/sottomisura/azione cui la domanda si riferisce.

### **Possibilità di subentro**

Non è ammesso il subentro nella titolarità delle domande di aiuto, di pagamento e degli atti di assegnazione, fatti salvi i casi di successione per morte del titolare dell'impresa, nei quali casi il subentro degli eredi è possibile e fermi restando in capo all'erede gli obblighi di possedere i necessari requisiti di accesso e di continuare l'attività di impresa. L'erede può continuare l'attività di impresa come ditta individuale o come società semplice o società in nome collettivo nella quale l'erede riveste il ruolo di amministratore o come società in accomandita semplice nella quale l'erede riveste il ruolo di socio accomandatario.

Successivamente all'atto di assegnazione, e fino al termine del periodo di validità degli impegni successivi al saldo, è possibile la trasformazione del beneficiario da ditta individuale a società semplice o società in nome collettivo nella quale il beneficiario originario riveste il ruolo di amministratore o come società in accomandita semplice, nella quale il beneficiario originario riveste il ruolo di socio accomandatario; sono altresì ammissibili, se non danno luogo a cessazione dell'attività o a trasferimento dell'impresa a titolo oneroso, i casi di trasformazione societaria o di fusione societaria quando il nuovo soggetto subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo all'originario beneficiario. Qualora i suddetti casi di trasformazione o fusione avvengano prima dell'accertamento finale, il finanziamento è confermato se il nuovo soggetto giuridico possiede un punteggio sufficiente a conservare la finanziabilità della domanda sulla graduatoria di riferimento.

Successivamente al saldo e fino al termine del periodo di validità degli impegni successivi al saldo (v. par. 3.3.3.2.14 'periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione') il beneficiario può donare l'UTE collegata ad una operazione d'investimento ad un proprio familiare che subentra nei suddetti impegni, se questi continua ad esercitare l'attività di impresa e possiede i requisiti di ammissibilità necessari.

In caso di subentro, compreso nei termini di cui sopra, il beneficiario deve darne comunicazione al soggetto competente per iscritto entro e non oltre 30 giorni di calendario dalla cessazione.

Quanto sopra non si applica alle misure dell'asse 2 con impegni pluriennali (misure 211, 212, 214, 215, 225) e nel caso che i beneficiari siano Province, Comunità Montane e Unioni di Comuni, per progetti attivati in base a direttive regionali, e a tutti i progetti di competenza delle Agenzie regionali e degli uffici della Regione Toscana. In tali casi, inoltre, gli atti che definiscono le direttive per la loro applicazione possono prevedere modalità e termini di presentazione, approvazione, gestione e liquidazione diversi da quanto riportato nel presente allegato.

### **Modalità di sottoscrizione delle domande**

Le modalità di sottoscrizione delle domande sono le seguenti:

- a. domanda sottoscritta direttamente nel sistema informatico ARTEA mediante le modalità telematiche di cui al decreto di ARTEA n. 191 del 1 dicembre 2008 e s.m.i., con firma elettronica qualificata o firma digitale, purché il certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato, con autenticazione al sistema informativo con Carta Nazionale dei Servizi (smart card rilasciata da Certificatore riconosciuto) o Carta d'Identità Elettronica, o mediante rilascio di utenza e password (da parte di ARTEA o dei CAA). Le imprese che utilizzano la modalità di sottoscrizione telematica sono registrate nell'Anagrafe regionale delle aziende agricole con la qualifica di "Azienda digitale" e sono tenute all'utilizzo esclusivo di tali modalità di sottoscrizione. Tali imprese non potranno presentare domande di aiuto e pagamento sottoscritte con firma autografa;



- b. domanda sottoscritta in modalità autografa, per le imprese non munite di possibilità di sottoscrizione telematica, in tal caso la firma deve essere posta esclusivamente nell'apposito modulo proposto dal sistema informatico ARTEA.

Le modalità di presentazione della domanda sono le seguenti:

- a. Nel caso di domanda sottoscritta nel sistema ARTEA, la domanda si considera presentata alla data dell'avvenuta ricezione nel sistema stesso.
- b. Nel caso di domanda sottoscritta in modalità autografa, la stessa deve essere presentata ad uno dei seguenti sportelli:
  - CAA convenzionato: di norma quello delegato dall'azienda alla tenuta del Fascicolo aziendale;
  - - ARTEA.

Allo sportello la domanda può pervenire:

- a mezzo posta, in tal caso deve essere sottoscritta e accompagnata da fotocopia di un documento d'identità valido o di riconoscimento del richiedente ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000;
- tramite consegna a mano, in tal caso deve essere sottoscritta in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e presentata unitamente a fotocopia di un documento d'identità valido o di riconoscimento del richiedente ai sensi dell'art. 38 DPR 445/2000.

Sulla domanda sottoscritta con firma autografa lo sportello appone il timbro di ricezione con la data, ed esegue la registrazione della stessa nel sistema informatico entro 3 giorni dalla scadenza del termine ultimo di presentazione.

In entrambi i casi la protocollazione avviene in via automatica, sul sistema informatico di ARTEA, successivamente alla registrazione della data di ricezione.

### **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.

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.

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

#### **ESCLUSIVAMENTE PRESSO IL CENTRO AUTORIZZATO DI ASSISTENZA (CAA)**

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 recandosi presso i Centri Servizio del territorio. Tale servizio è gratuito.

L'elenco dei CAA è consultabile presso [www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it) – UFFICI SUL TERRITORIO – CENTRI SERVIZIO.

### **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.

<b>Fasi del Procedimento</b>	<b>Termini</b>
1. Presentazione domanda di aiuto da parte dei richiedenti	Entro 14/12/2012 prevista nel presente Bando.
2. Ricezione domande da parte dei CAA/ARTEA	Entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione
3. 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
4. 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
5. Pubblicazione della graduatoria Preliminare	Entro 10 giorni lavorativi dalla presa d'atto della graduatoria preliminare
6. 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
7. Invio del completamento della domanda da parte del richiedente	Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta (60 nel caso che il termine della richiesta ricada entro il mese di agosto)
8. Emissione dell'atto di assegnazione delle domande collocate utilmente in graduatoria*	Entro 90 giorni dalla ricezione del completamento i della domanda fermo restando eventuali periodi di sospensione dei termini così come previsti dal paragrafo 3.1.5.2.2 del DAR
9. Richiesta di Anticipo da parte del beneficiario	Entro la data indicata nella convenzione
10. Richiesta di varianti e proroghe da parte del beneficiario	Almeno 60 giorni per le varianti prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento (entro 30 giorni la scadenza per la presentazione della domanda di pagamento per le proroghe)
11. 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
12. Presentazione domanda di pagamento del saldo da parte del beneficiario	Entro il termine indicato nell'atto di assegnazione (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)
13. Istruttoria della domanda di pagamento*	Entro 60 giorni dalla ricezione della domanda completa di ogni elemento
14. Elenchi di liquidazione	Entro 30 giorni dalla conclusione delle operazioni di accertamento finale

\* Il termine temporale deve intendersi quale termine per la conclusione del procedimento ai sensi dell'art.2, L.241/90

### **Formazione della graduatoria preliminare**

Nei termini stabiliti nella tabella di sintesi delle fasi del procedimento si concludono le operazioni di ricezione delle domande. Entro il termine indicato nella suddetta tabella e successivamente alla effettuazione delle verifiche tecniche sul corretto funzionamento del sistema informatico, ARTEA comunica al GAL 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.

Entro i termini stabiliti nella successiva tabella di sintesi, GAL (d'ora in avanti "soggetto competente"), 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. L'individuazione delle domande finanziabili non costituisce in nessun modo diritto al finanziamento delle stesse, dato che su di esse devono ancora espletarsi tutte le verifiche richieste dal procedimento per la concessione del sostegno.

**La graduatoria relativa al presente bando è valida dalla data di pubblicazione sul BURT della presa d'atto del Gal fino a al 31/12/2014, restando comunque valida nel caso di economie, fino alla conclusione del Programma della Regione Toscana.**

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

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

Nei termini indicati nella successiva tabella di sintesi, il GAL invia ai richiedenti, la cui domanda risulta finanziabile in base alla graduatoria preliminare e alle risorse stanziare, la richiesta della documentazione a completamento della domanda di aiuto, comprendente tutti gli elementi utili alla verifica dei requisiti di accesso e delle priorità dichiarate, nonché alla valutazione di merito del progetto, nel rispetto di quanto disposto nei commi 2 e 3 dell'art.18, L.241/90.

Qualora al momento del ricevimento della richiesta di completamento il richiedente abbia già terminato i lavori e le spese previste in domanda di aiuto, questi può presentare, in sostituzione del completamento della domanda di aiuto, una domanda di pagamento integrata da tutti gli elementi necessari alla verifica dei requisiti di accesso e di priorità che sarebbero stati richiesti per il completamento della domanda di aiuto; su tale base l'ufficio istruttore può effettuare l'assegnazione e la contestuale liquidazione dei contributi richiesti.

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. Entro il termine stabilito nella successiva tabella di sintesi decorrente dalla ricezione della richiesta del soggetto competente (fa fede la data attestata nella ricevuta di ritorno), il richiedente 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 GAL, 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;
- registrazione dell'importo in "de minimis" assegnato al beneficiario 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**

A seguito dell'istruttoria della documentazione presentata sulle domande risultate finanziabili in prima istanza in base alla graduatoria preliminare e nei tempi stabiliti dalla successiva tabella di sintesi, 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, 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 del contributo concesso in forza del regime "de minimis" (se pertinente);
- importo erogabile a titolo di anticipo (se richiesto) o le modalità e i tempi per la eventuale presentazione della domanda di anticipo;
- i termini per la presentazione del monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e delle spese;
- 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, o nel caso del GAL dal Responsabile tecnico amministrativo per l'attuazione dell'asse 4 del PSR 2007/2013, 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 ai beneficiari, con tutte le condizioni e prescrizioni del caso;
- d) registrare sul sistema ARTEA gli atti di assegnazione emessi e le eventuali domande respinte, comprese le date degli atti stessi;
- e) registrare, sull'apposita modulistica presente sul sistema ARTEA, l'eventuale importo in "de minimis" assegnato al beneficiario. Il soggetto competente è tenuto preventivamente a verificare che l'importo dell'assegnazione non generi il superamento dell'importo massimo complessivo consentito dalla normativa "de minimis". Nel caso in cui con l'assegnazione il beneficiario superasse detto massimale, il soggetto competente per l'istruttoria deve proporre al beneficiario medesimo la riduzione della somma pari alla differenza tra gli importi già percepiti e il limite di 200.000 euro.
- f) 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.

A titolo di anticipo, può essere riconosciuta una somma non superiore al 50% del contributo assegnato.

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

- copia di una garanzia fidejussoria (l'originale deve essere inviato ad ARTEA) con scadenza almeno 180 giorni dopo il termine ultimo previsto nell'atto di assegnazione per la presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo, 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; almeno 180 giorni dopo il termine ultimo previsto nell'atto di assegnazione per la presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo;
- 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 finanziabile il progetto stesso, 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 sia l'inserimento di nuove voci di spesa non presenti nel progetto, sia adattamenti tecnici contenuti, purchè entrambi di importo non superiore al 25% del totale della spesa ammessa per singola macrotipologia di investimento (es. macchinari, fabbricati, miglioramenti fondiari, investimenti immateriali) e comunque non superiore al 25,% della spesa totale ammessa, fermo restando il contributo concesso in sede di istruttoria; tali modifiche, se non comportano modifiche alle finalità ed agli elementi che hanno reso finanziabile il progetto, 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 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:

1. a registrare nel sistema ARTEA le verifiche effettuate, rideterminando l'elenco delle spese complessive del progetto, nonché l'importo del contributo;
2. ad adottare un provvedimento, relativo agli esiti dell'istruttoria, che modifica l'atto di assegnazione precedente;
3. 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:

2. 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 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 per l'esecuzione dei lavori, e comunque non oltre 90 giorni, e viene concessa a modifica dell'atto di assegnazione già emanato dal GAL.

La concessione della proroga è subordinata:

concessione della proroga è subordinata:

- alla verifica dei gravi motivi 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, 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 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 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.

### **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, 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, per una somma non inferiore al 40% del contributo concesso e fino ad un massimo del 70%, è richiedibile una sola volta, dietro presentazione di garanzia fidejussoria a favore di ARTEA pari al 110% dell'importo richiesto, esclusivamente per atti di assegnazione con scadenza per la presentazione della domanda di pagamento superiore a 240 giorni e per importi di contributo assegnato superiori a 50.000 €. Nel caso in cui il beneficiario sia una amministrazione pubblica, in sostituzione della garanzia fidejussoria di cui al punto precedente, deve produrre una propria deliberazione con la quale si impegna alla restituzione di una somma pari al 110% di quella ricevuta a titolo di stato di avanzamento, qualora gli interventi previsti dal progetto non vengano realizzati e gli obiettivi del progetto non vengano raggiunti. Le richieste di liquidazione per stato di avanzamento devono essere presentate al soggetto competente nei tempi stabiliti dalla successiva tabella di sintesi.

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 (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, nel rispetto di quanto disposto nei commi 2 e 3 dell'art.18, L.241/90.

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. Dal 1/2/2012 la predetta documentazione deve essere resa disponibile su supporto informatico ed inserita in anagrafe ARTEA quale allegato al fascicolo domanda definito all'interno del fascicolo aziendale. Gli unici documenti che possono essere presentati esclusivamente su cartaceo sono quelli fuori formato A3 e A4, non immisibili su supporto informatico. Nel caso di consegna della documentazione di completamento in modalità mista "supporto informatico/cartaceo", viene considerata come data di presentazione la data dell'ultimo protocollo registrato. Sono ammesse solo le spese rendicontate correttamente nella domanda di pagamento e corredate dei giustificativi. L'istruttoria della domanda di pagamento si svolge unicamente sui documenti immessi nel sistema ARTEA con le modalità e le eccezioni di cui sopra.

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 evidenzi 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 (nel caso di domanda di pagamento integrata sostituisce il computo metrico preventivo);
- 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, comunicazione al Comune di inizio lavori o dichiarazione relativa all'effettiva data di inizio lavori;
- 4) ove necessario, documentazione fotografica pre e post realizzazione del progetto, tale da permettere la valutazione dell'intervento realizzato;
- 5) 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);
- 6) copia di eventuali contratti di appalto dei lavori con relativo elenco prezzi;
- 7) copia delle fatture relative ai lavori, acquisti e servizi inerenti il progetto, corredate dai relativi documenti di pagamento (comprese le notule per le prestazioni professionali relative agli investimenti effettuati con il progetto e i mandati di pagamento riferiti alle fatture pagate);
- 8) copia dell'atto di acquisto, nel caso di acquisto fabbricati o di terreni;
- 9) copia delle certificazioni attestanti che le macchine, le attrezzature, gli impianti produttivi e idrotermosanitari rispondono alle norme CE;
- 10) eventuale dichiarazione in merito alla impossibilità di recuperare l'IVA
- 11) 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;
- 12) 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.

Per gli Enti Pubblici, oltre ai documenti sopra riportati deve essere presentato anche:

- certificato di regolare esecuzione dei lavori emesso dal D.L. e confermato dal Responsabile del Procedimento.;



- relazione sul progetto realizzato, a firma congiunta del direttore dei lavori e del responsabile dei lavori, che evidenzia le eventuali differenze rispetto al progetto iniziale approvato e che attesti la regolare esecuzione dei lavori, la data di inizio e di fine dei lavori/investimenti (per fine dei lavori/investimenti si intende la data di chiusura dei lavori e dei pagamenti), la data dell'ultimo sopralluogo del direttore dei lavori.

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 in caso di richieste superiori a 50.000 €, 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; 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. 24 del Reg.UE n. 65/11, per cui la verifica è solo documentale.

In ogni caso la verifica documentale comprende:

- la valutazione della relazione finale, redatta 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;
- a registrare sul sistema ARTEA l'importo dell'aiuto "de minimis" effettivamente liquidato all'impresa (se pertinente);
- 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 della conformità della deliberazione dell'Ente pubblico a garanzia dell'importo richiesto (solo per lo Stato di Avanzamento Lavori);"
- la verifica delle condizioni di accesso deve essere effettuata in base al documento attuativo regionale vigente al momento dell'accertamento, ove più favorevole al beneficiario.

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.12 .Disposizioni in materia di informazione e pubblicità' del presente bando.
-

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 del GAL recante la dicitura:

GAL Appennino Aretino

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

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.

In sede di istruttoria della domanda di pagamento possono essere applicate le riduzioni od esclusioni previste dall'art. 31 del reg. CE n. 1975/06 ovvero dall'art. 30 del Reg. UE n. 65/11.

### **Istruttoria di recupero**

Fatta salva l'applicazione dell'art. 31 del Reg. Ce n. 1975/06 o dell'art. 30 del Reg. UE n.65/11, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo si applicano le riduzioni ed esclusioni che saranno disciplinati da successivo atto della Giunta Regionale in attuazione D.M del 31 dicembre 2009 sulle riduzioni ed esclusioni per le misure di sostegno agli investimenti nell'ambito dello sviluppo rurale.

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 (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 nell'atto di assegnazione fra GAL e Beneficiario Finale in riferimento ai seguenti impegni

- permettere in ogni momento sopralluoghi e controlli da parte del personale dei soggetti competenti;
- conservare 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;
- non alienare e non cambiare la destinazione di un bene o porzione di bene oggetto di contributo per almeno 5 anni a partire dalla data della domanda di pagamento, rispettando i vincoli prescritti in merito dal DAR)

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'obligato, 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.

Ferma restando la competenza del GAL per quanto riguarda l'accertamento finale sui progetti attuati da soggetti terzi cui è stato concesso un sostegno finanziario, si stabilisce il seguente sistema di controllo e sorveglianza:

- ARTEA OPR effettua controlli in loco ed ex post su un campione dei progetti finanziati, secondo quanto previsto dagli art. 27, 28, 30 del reg. CE n. 1975/06 o dagli artt. 25, 26, 29 del Reg. UE n. 65/11 per le domande di pagamento presentate dopo il 1/1/2011 ARTEA

#### **14.2 Riduzioni ed esclusioni in applicazione dell'art. 19 del D.M. 31 dicembre 2009**

Fatta salva l'applicazione dell'art. 31 del Reg. (CE) n. 1975/06 o dell'art. 30 del Reg. (UE) n. 65/2011<sup>12</sup> in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo, si applicano le riduzioni ed esclusioni che saranno disciplinati da successivo atto della Giunta regionale in attuazione del D.M. 31 dicembre 2009.<sup>13</sup> Sulle riduzioni ed esclusioni per le misure di sostegno agli investimenti nell'ambito dello sviluppo rurale.

---

#### <sup>12</sup> **Art. 30 Reg. (UE) n. 65/2011 (ex art.31 Reg.CE 1975/2006) - Riduzioni ed esclusioni**

1. I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi..

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.

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 dal sostegno nell'ambito della stessa misura per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

3. Le riduzioni e le esclusioni di cui ai paragrafi 1 e 2 si applicano *mutatis mutandis* alle spese non ammissibili individuate nel corso dei controlli a norma degli articoli: 25 "Controlli in loco" e 29 "Controlli ex post"

#### <sup>13</sup> **DM 31 -12-2009 (ex DM 20/03/2008)**

#### **Art. 19. 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 7.

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.

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.

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 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.

---

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.

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 dell'avanzamento dei lavori e delle spese, con la cadenza stabilita dall'ufficio istruttore nell'atto di assegnazione. Qualora dal monitoraggio risultino ritardi nell'esecuzione, l'ufficio competente deve sollecitare il beneficiario ad avanzare con i lavori, pena la revoca dell'atto di assegnazione in caso di inerzia. Al beneficiario è altresì richiesta la disponibilità a fornire ulteriori dati e informazioni qualora l'Autorità di Gestione, e/o suoi incaricati ne rilevino la necessità al fine di redigere successivi documenti riguardanti il monitoraggio e valutazione degli interventi del Programma di Sviluppo Rurale 2007/ 13.

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

La domanda per la partecipazione deve essere presentata esclusivamente tramite la modulistica presente nel Sistema Informatizzato ARTEA (portale Agricoltura).

I tempi per la presentazione della domanda sono i seguenti:

data apertura 14/11/2012

data chiusura 14/12/2012

### **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. 0575/48267  
Fax: 0575/421126  
[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 venirne 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