



Viale Dante Alighieri n. 74/Q  
52010 Capolona (Ar)  
Telefono 0575 – 48267

[info@galaretino.it](mailto:info@galaretino.it)  
[info@pec.galaretino.it](mailto:info@pec.galaretino.it)  
[www.galaretino.it](http://www.galaretino.it)



Vista la comunicazione dell'Autorità di Gestione FEASR Regione Toscana del 05/11/2019 con la ripartizione della quota di performance ai Gal;

Vista la Delibera del Consiglio di Amministrazione del Gal Appennino Aretino n.19 del 27/11/2019 nella quale è stata approvata la modifica/aggiornamento della propria Strategia Locale di Sviluppo Locale (SISL) con il nuovo Piano Finanziario che prende atto delle economie e della ripartizione della quota di performance sopra richiamata

Il Gal Consorzio Appennino Aretino pubblica il bando:

## **BANDO ATTUATIVO DELLA Misura 7 “Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali”**

### **SOTTOMISURA 7.6**

“Sostegno per studi/investimenti relativi alla manutenzione, al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale dei villaggi, del paesaggio rurale e dei siti ad alto valore naturalistico, compresi gli aspetti socio-economici di tali attività, nonché azioni di sensibilizzazione in materia di ambiente.”

### **OPERAZIONE 7.6.1.**

**“Sviluppo e rinnovamento dei villaggi”**

### **II^ FASE**

## INDICE

### 1 Finalità e risorse

1.1 Finalità e obiettivi

### 2 BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

2.1 Richiedenti /Beneficiari

2.2 Condizioni di accesso

### 3 INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI .....

3.1 Interventi ammissibili

3.2 Condizioni ulteriori di ammissibilità .....

3.2.1 Localizzazione degli investimenti .....

3.2.2 cantierabilità degli investimenti .....

3.2.3 Norme di protezione ambientale .....

3.2.4 Limitazioni specifiche della misura .....

3.2.5 Altre Limitazioni

3.3 Spese ammissibili/ non ammissibili .....

3.3.1 Normativa di riferimento .....

3.3.2 Valutazione di congruità e ragionevolezza .....

3.3.3. Investimenti materiali e immateriali.....

3.3.4 Operazioni realizzate da Enti Pubblici ... ..

3.3.5 Interventi/spese non ammissibili .....

3.4 Intensità del sostegno

3.4.1 Massimali e minimali di investimento .....

3.5 Cumulabilità

3.6 Durata e termini di realizzazione del progetto .....

3.6.1 Termine iniziale

3.6.2. Termine finale

### 4 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA .....

4.1 Modalità di presentazione della domanda di aiuto.....

4.2 Termini per la presentazione, la sottoscrizione e la ricezione della domanda di aiuto.....

4.3 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto.....

### 5 VALUTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA .....

5.1 Criteri di selezione/valutazione.....

5.2 Formazione della graduatoria .....

5.3 *Gestione della graduatoria e domande parzialmente finanziate* .....

5.4 Modalità di istruttoria e fasi del procedimento .....

5.5 Istruttoria di ammissibilità .....

5.6 Correzione degli errori palesi.....

### 6 REALIZZAZIONE E MODIFICA DEI PROGETTI.....

6.1 Contratto per l'assegnazione dei contributi .....

6.2 Impegni del beneficiario .....

6.3 Disposizioni in materia di informazione, comunicazione e pubblicità .....

6.4 Modifiche dei progetti .....

6.5	Modifica del richiedente/beneficiario .....
<b>7</b>	<b>EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE .....</b>
7.1	Modalità di rendicontazione delle spese ammissibili.....
7.2	Modalità di erogazione dell'aiuto .....
7.3	Erogazione dell'anticipo e garanzia fideiussoria .....
<b>8</b>	<b>TEMPISTICA E FASI DEL PROCEDIMENTO .....</b>
<b>9</b>	<b>VERIFICHE, CONTROLLI E REVOCHE.....</b>
9.1	Verifica finale dei progetti .....
9.2	Rinuncia.....
9.3	Controlli e ispezioni.....
9.4	Sanzioni .....
<b>10</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI.....</b>
10.1	Informativa e tutela ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 .....
10.2	Responsabile del procedimento, informazioni e contatti.....
10.3	Disposizioni finali .....

## 1. FINALITA' E RISORSE

### 1.1 Finalità e obiettivi

Il presente bando viene emanato per dare attuazione alla sottomisura, denominata 7.6 “Sostegno per studi/investimenti relativi alla manutenzione, al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale dei villaggi, del paesaggio rurale e dei siti ad alto valore naturalistico, compresi gli aspetti socio-economici di tali attività, nonché azioni di sensibilizzazione in materia di ambiente” di cui all’art. 20, comma lett. f) del Reg. (UE) n. 1305/2013 ed è stato elaborato in coerenza con le norme unionali, il Programma di Sviluppo Rurale della Toscana approvato dalla Regione Toscana (**di seguito “PSR”**), con DGR n. 1381 del 11/12/2017 “Reg. (UE) 1305/2013 - FEASR - Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020: presa d'atto del programma approvato dalla Commissione Europea”, la Strategia Integrata di Sviluppo Locale del Gal Appennino Aretino (**di seguito SISL**) approvata con DGRT n. 1243 del 05/12/2016, le “Disposizioni Comuni per l’Attuazione delle misure ad investimento” approvate con Decreto del Direttore ARTEA n. 77 del 15/05/2019 e ss.mm.ii. (**di seguito “Disposizioni Comuni”**).

Come emerge dalla analisi SWOT e dalla descrizione generale della Misura 7 del PSR, questo tipo di operazione diventa strategico per l’area del Gal Appennino Aretino in quanto consente la riqualificazione di piccoli centri 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.

Tra i punti di debolezza sottolineati per le aree rurali con problemi di sviluppo, vi è il crescente degrado di villaggi e dei paesaggi storici rurali. Fra le caratteristiche positive che invece possono costituire importanti occasioni di sviluppo si sottolinea proprio la presenza diffusa di piccoli centri di elevato interesse storico e culturale e di notevole pregio ambientale e paesaggistico non ancora attrezzate e valorizzate per il turismo.

L’operazione intende dunque rispondere al fabbisogno n.16 del PSR "miglioramento del potenziale di sviluppo endogeno delle zone rurali e incremento della fruibilità dei servizi alla popolazione", contribuendo prioritariamente alla focus area 6b del PSR "stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali".

Il raggiungimento di tale obiettivo è possibile attraverso l’attivazione della seguente operazione:

#### **7.6.1 “Sviluppo e rinnovamento dei villaggi”**

**(di seguito “tipo operazione 7.6.1”)**

### 1.2 Dotazione finanziaria

L’importo messo a disposizione con il presente bando è pari a **€1.294.486,09**.

Vista la comunicazione dell’Autorità di Gestione FEASR della Regione Toscana in data 05/11/2019 con la ripartizione quota di performance;

Viste le economie generatesi dall’attuazione dei progetti;

**Il presente bando verrà incrementato complessivamente per € 308.694,00** così composti:

- per € 28.941,18 di economie
- per € 279.699,82 quota di performance

**Tale importo sarà definitivamente a disposizione del presente bando, solo dopo l’approvazione da parte della Giunta Regionale della nuova Strategia di Sviluppo Locale con relativo Piano Finanziario. I termini di chiusura del bando riportati al paragrafo 4.2 saranno adeguati a detta approvazione.**

## 2 BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA’

### 2.1 Richiedenti/Beneficiari

Sono ammessi a presentare domanda e a beneficiare del sostegno i seguenti soggetti:

Comuni, Unione dei Comuni, Enti Parco.

*I soggetti beneficiari devono svolgere le varie attività oggetto del bando e attuare gli interventi nell’esercizio dei propri poteri pubblici, realizzando attività collegate alle funzioni che rientrano nella missione di servizio pubblico di cui sono istituzionalmente titolari.*

### 2.2 Condizioni di accesso

I soggetti di cui al precedente paragrafo “Richiedenti/Beneficiari” devono dichiarare in domanda di aiuto di essere consapevoli che, per poter essere ammessi al sostegno e poter, poi, ricevere il pagamento dell’aiuto, devono soddisfare le seguenti condizioni di ammissibilità:

- a) di non aver ottenuto altri finanziamenti unionali (anche se solo in concessione e non ancora erogati), per ciascuna voce oggetto della domanda, eccetto nei casi espressamente previsti nel bando. I finanziamenti nazionali o regionali sono cumulabili entro e non oltre il 100% delle spese;
- b) che sono ammissibili unicamente gli investimenti effettuati su o per la gestione di beni immobili (terreni e fabbricati) in possesso del richiedente in base a uno dei titoli elencati e con le limitazioni di cui al paragrafo "Possesso di UTE/UPS" del documento "Disposizioni Comuni", compresa la gestione consorziata o il conferimento dei beni (così come previsto dall'articolo 2254 del codice civile).

Il richiedente che, successivamente alla presentazione della domanda di aiuto, ottenga la concessione/assegnazione di un altro contributo pubblico sullo stesso intervento, prima dell'emissione del contratto per l'assegnazione di contributi a valere sul PSR, deve comunicare 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 devono essere posseduti e verificati prima dell'emissione del contratto per l'assegnazione del contributo e prima del saldo degli aiuti.

Il soggetto alla presentazione della domanda deve dichiarare di essere consapevole che:

- a) il mancato soddisfacimento delle condizioni di ammissibilità di cui ai precedenti punti a) e b) portano all'esclusione o alla decadenza dal beneficio quegli investimenti che non soddisfano detti criteri di ammissibilità e il recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi.

Con riferimento al requisito di cui al precedente punto b) si rimanda al paragrafo "Possesso di UTE/UPS" del documento "Disposizioni Comuni" per quanto attiene i termini, le modalità inerenti il possesso, il momento della verifica e le conseguenze inerenti il suo mancato soddisfacimento.

### **3 INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI**

Fermo restando le pertinenti disposizioni contenute nel paragrafo 8.1 "Descrizione delle condizioni generali" del PSR e le altre limitazioni di cui al presente bando, gli investimenti ammissibili e di seguito dettagliati sono quelli indicati nel paragrafo "Descrizione del tipo di intervento" della scheda della sottomisura 7.6.1. della SISL del Gal Appennino Aretino.

#### **3.1 Interventi ammissibili**

Mediante l'attivazione di questa sottomisura /operazione sono ammissibili i seguenti investimenti:

- 1) **la riqualificazione di piccoli centri rurali caratterizzati dalla diffusa presenza di degrado attraverso la creazione e il miglioramento delle infrastrutture di servizio alla popolazione e il recupero del patrimonio edilizio esistente per servizi e attrezzature collettive**

I costi eligibili, conformemente con quanto previsto nell'Art. 45 del Reg. UE 1305/2013 sono i seguenti:

- a. costruzione o miglioramento di beni immobili;
- b. riqualificazione spazi pubblici;
- c. acquisto di nuove attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene;
- d. Acquisto arredi urbani (parco giochi ...);
- e. Investimenti immateriali per l'acquisizione o lo sviluppo di programmi informatici;

- 2) **la creazione, recupero e riqualificazione di spazi pubblici e di aggregazione**

I costi eligibili, conformemente con quanto previsto nell'Art. 45 del Reg. UE 1305/2013 sono i seguenti:

- a. costruzione o miglioramento di beni immobili;
- b. riqualificazione spazi pubblici;
- c. acquisto di nuove attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene;
- d. Acquisto arredi urbani (parco giochi ...);
- e. Investimenti immateriali per l'acquisizione o lo sviluppo di programmi informatici.

Le spese generali, collegate agli investimenti come onorari di professionisti e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi gli studi di fattibilità, sono ammesse nel limite del 10% da applicarsi così come indicato al paragrafo 8.1 del PSR "Descrizione delle condizioni generali".

Tra le spese ammissibili sono incluse quelle obbligatorie indicate al paragrafo 6.3 "Disposizioni in materia di informazione, comunicazione e pubblicità".

#### **3.2 Condizioni Ulteriori di ammissibilità**

##### **3.2.1 Localizzazione degli interventi**

Gli investimenti, per poter essere ammessi al sostegno e beneficiare del pagamento degli aiuti, devono ricadere all'interno del territorio eleggibile del Gal Appennino Aretino e rispondere a quanto previsto nei paragrafi "Localizzazione degli investimenti materiali" e "Localizzazione degli investimenti immateriali" del documento "Disposizioni Comuni".

### **3.2.2 Cantierabilità degli investimenti**

Al momento della ricezione della domanda di aiuto è richiesta la cantierabilità solo per le opere e gli interventi che sono soggetti a permesso di costruire ai sensi della L.R. n. 65/2014 e/o sono soggetti a Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) ai sensi della legge regionale 10/2010 e del DM 30/3/2015 n. 52, secondo quanto di seguito indicato:

- il permesso di costruire (o titolo equivalente) e/o la VIA devono essere acquisiti entro il termine ultimo per l'emissione del contratto per l'assegnazione del contributo relativo alla domanda di aiuto presentata.

La mancanza di tali requisiti, quando richiesto, porta all'esclusione dal contributo degli interventi soggetti a Permesso di Costruire e/o VIA.

Per le altre tipologie di interventi non è richiesto il requisito della cantierabilità e l'acquisizione dei relativi permessi/autorizzazioni necessari alla realizzazione degli interventi stessi, può avvenire anche dopo la presentazione della domanda di aiuto, purché acquisiti precedentemente all'inizio dei lavori (se previsto dalla normativa vigente) con indicazione degli estremi nella domanda di pagamento.

### **3.2.3 Norme di protezione ambientale**

Gli interventi, effettuati all'interno di siti Natura 2000 (SIC, ZPS) e (SIR), devono:

- a) essere compatibili con le 'Norme tecniche relative alle forme e alle modalità di tutela e conservazione dei siti di importanza regionale' di cui alla DGR n.644 del 5 Luglio 2004 e alla DGR n. 454 del 16 giugno 2008;
- b) essere corredati da studio di incidenza ai sensi della normativa vigente (Direttiva 92/43 CEE, DPR 357/97 e smi, D.Lgs 152/06 e smi, LR 30/15).

Qualora gli interventi siano effettuati all'interno di Aree protette istituite ai sensi della L. 394/91 e LR 30/15 e smi, devono essere conformi ai contenuti previsti dagli strumenti di pianificazione e regolamentazione redatti dai soggetti gestori di tali aree protette.

Nella relazione allegata alla domanda devono essere descritti gli elementi utili a giustificare la compatibilità con le "Norme tecniche relative alle forme e alle modalità di tutela e conservazione dei siti di importanza regionale" di cui alla suddetta lettera a), nel caso di interventi effettuati all'interno di siti Natura 2000, o la conformità ai contenuti previsti dagli strumenti di pianificazione e regolamentazione redatti dai soggetti gestori delle Aree protette, nel caso di interventi effettuati all'interno di dette Aree.

Per gli interventi soggetti a Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), ai sensi della L.R. 10/2010 e DM del 30/3/2015, n. 52, la VIA deve essere acquisita nei modi e nei termini indicati nel precedente paragrafo "Cantierabilità degli investimenti" e gli estremi della stessa devono essere comunicati come previsto nel successivo paragrafo "Documentazione da allegare alla domanda di aiuto".

### **3.2.4 Limitazioni specifiche della misura**

Ai sensi dell'art. 20, comma 3 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, gli investimenti di cui alla presente misura sono sovvenzionabili se gli interventi a cui si riferiscono vengono realizzati sulla base di piani di sviluppo dei comuni situati nelle zone rurali e dei servizi comunali di base, ove tali piani esistano, e sono conformi alle pertinenti strategie di sviluppo locale. 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 e dagli atti di governo del territorio.

**Deve essere dimostrato almeno uno dei tre punti sopra riportati nella località oggetto di finanziamento.**

### **3.2.5 Altre Limitazioni**

#### **Collegamenti con altre normative**

- Piano di Indirizzo Territoriale della Regione Toscana.
- D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 50 del 18/04/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

### **3.3 Spese ammissibili/non ammissibili**

#### **3.3.1 Normativa di riferimento**

Le norme sull'ammissibilità delle spese, incluse quelle collegate alle modalità di pagamento e alla gestione dei flussi finanziari, sono definite al paragrafo "Spese ammissibili/non ammissibili" del documento "Disposizioni comuni".

Nei paragrafi che seguono sono riportati ulteriori dettagli di natura tecnico/operativa, collegati a specifiche tipologie di spesa.

### 3.3.2 Valutazione di congruità e ragionevolezza

La valutazione della congruità e della ragionevolezza dei costi, ai fini dell'ammissibilità di una spesa, deve avvenire nei modi e nei termini indicati nel paragrafo "Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza" del documento Disposizioni Comuni a cui si rinvia.

Il "Prezzario dei Lavori Pubblici della Toscana" approvato con DGR n. 291 del 11 aprile 2016 e consultabile al seguente indirizzo: <http://prezzariollpp.regione.toscana.it/> (di seguito "Prezzario dei Lavori Pubblici della Toscana") deve essere preso come riferimento ai fini della verifica della ragionevolezza della spesa in abbinamento al metodo dei tre preventivi con riferimento alla fornitura di materiali (esempio piante, pali etc. reperibili nelle sezioni "attrezzature" o "prodotti").

### 3.3.3 Investimenti materiali e immateriali

L'ammissibilità degli investimenti materiali e immateriali è valutata nei modi e nei termini previsti nel paragrafo "Costi d'investimento materiali e immateriali" del documento "Disposizioni Comuni" a cui si rinvia.

Il prezzario di riferimento per l'elaborazione dei computi metrici analitici previsti nel paragrafo "Costi d'investimenti materiali e immateriali" del documento "Disposizioni comuni" è il "Prezzario dei Lavori Pubblici della Toscana" vigente.

Nel caso di lavori o interventi particolari, non previsti nelle voci del suddetto prezzario, deve essere presentata apposita analisi dei prezzi debitamente documentata, eventualmente anche in base al "Prezzario regionale vigente". Tale analisi sarà comunque soggetta a verifica di congruità da parte del soggetto competente dell'istruttoria.

### 3.3.4 Operazioni realizzate da Enti Pubblici, Organismi di diritto pubblico e altri soggetti sottoposti alla normative sugli appalti pubblici

In riferimento a quanto previsto nelle "Disposizioni comuni" paragrafo 19.3.9. nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al Decreto Legislativo, 18/04/2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" fatto salvo per le procedure di gara già avviate e che la legge sottopone alla normativa previgente (D. Lgs. 163/2006). Sono fatti salvi, in virtù delle disposizioni di esclusione di cui all'art. 19 comma 2 del citato D.Lgs. n. 163/2006, gli appalti di servizi aggiudicati 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. n. 163/2006. 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. 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. Ai fini dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, gli Enti pubblici possono utilizzare: - contratto di affidamento nell'osservanza dei limiti della soglia comunitaria; - contratto di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica; - contratto di affidamento diretto "in house providing"; - convenzione con altra Amministrazione pubblica che si impegna ad eseguire i lavori. Nel caso in cui la scelta dell'Ente ricada nell'affidamento "in house providing", per la legittimità dello stesso è necessario che concorrano i seguenti elementi, così come previsto dalla su indicata direttiva: 1) l'amministrazione aggiudicatrice eserciti sul soggetto affidatario un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi; 2) il soggetto affidatario svolga più dell'80% delle prestazioni effettuate a favore dell'amministrazione aggiudicatrice o di un altro ente pubblico controllato dalla prima; 3) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione private che non comportano controllo o potere di veto e che non esercitano un'influenza dominante sulla medesima persona giuridica. In tutte le procedure di selezione dei fornitori gli enti pubblici dovranno fornire garanzie in merito alla ragionevolezza dei costi, compreso il caso di ricorso a società in-house. In particolare nel caso degli "in house providing" tali garanzie dovranno fare riferimento alla ragionevolezza dei costi di personale sostenuti direttamente, alla congruità delle spese generali, e al rispetto delle procedure di selezione di fornitori terzi di beni e servizi.

Per quanto riguarda la qualità dei servizi offerti dalle strutture in-house, questi dovranno essere avvicinati (in termini di qualità, profili professionali e costi) alle migliori esperienze di mercato. Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori. Inoltre, per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori, nonché rispettare le norme su varianti, affidamenti di servizi supplementari e rispetto dei termini/proroghe. In certi casi, gli enti pubblici possono realizzare direttamente alcune operazioni, ascrivibili alla categoria dei lavori in economia.

Rientrano in tale categoria di spesa i **lavori eseguiti direttamente da enti pubblici**, i quali, anziché rivolgersi ad un'impresa organizzata, si assumono l'onere di realizzare, in tutto o in parte, le opere connesse ad investimenti fisici avvalendosi di personale e mezzi propri. In questo caso, affinché le relative spese possano essere considerate ammissibili, l'ente pubblico

che le sostiene assicura il rispetto della normativa comunitaria e nazionale sugli appalti e adotta ogni iniziativa volta a garantire la massima trasparenza nelle fasi di progettazione e realizzazione degli interventi, nonché di contabilizzazione delle spese sostenute (p.e. timesheet). Prima dell'inizio dei lavori l'ente deve individuare con apposito atto il personale, la relativa qualifica e il numero delle ore di ciascun dipendente impiegato nell'esecuzione del progetto.

Tale documentazione deve essere allegata alla rendicontazione finale insieme a:

- a) "Time sheet" mensile sottoscritto dal responsabile dei lavori che riporta l'orario di lavoro per giorno con la descrizione del lavoro svolto;
- b) Prospetto del costo orario effettivo mensile calcolato sui costi realmente sostenuti dall'ente riferiti a ciascun dipendente, tenuto conto delle ferie fruito, della malattia, etc., su base annua;
- c) Copia delle buste paga relative ai dipendenti impiegati nell'esecuzione dei lavori con riferimento al periodo interessato dai lavori;
- d) Documenti giustificativi a dimostrazione dei pagamenti effettivamente sostenuti dall'ente. Ove i giustificativi non siano relativi ai singoli dipendenti sarà necessario presentare una distinta recante le quote di pagamento riferite a ciascun dipendente siglata dal responsabile amministrativo.

Nel caso di provvedimenti di concessione ad Enti pubblici per attività per le quali si rende necessario far ricorso a procedure di gara, l'importo liquidabile dovrà essere quello risultante dopo l'espletamento della gara; in tal caso l'erogazione degli anticipi sarà commisurata all'importo definitiva.

### 3.3.5 Interventi/spese non ammissibili

Oltre a quanto indicato nel paragrafo "Spese non ammissibili, vincoli e limitazioni" delle "Disposizioni comuni" e nel PSR, non sono ammissibili a contributo dei Fondi SIE, i seguenti costi:

1. gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Costituiscono «manutenzione» tutti quegli interventi migliorativi che comportino esclusivamente la rinnovazione o sostituzione di parti di opere esistenti e/o diversi da quanto riportato nel precedente paragrafo "Condizioni di ammissibilità degli interventi";
2. i lavori, le opere ed i materiali aventi carattere di particolare prestigio e alta decorazione, anche se prescritte in sede di autorizzazione edilizia e/o paesaggistica; in tal caso sono ammissibili solo materiali per un valore massimo riferito a voci equivalenti indicate nel prezzo di riferimento;
3. l'imposta sul valore aggiunto (IVA) e IRAP.

### 3.4 Intensità del sostegno

Secondo quanto stabilito nel PSR, il sostegno è concesso in forma di contributo in conto capitale.

Il tasso di contribuzione previsto per tutti gli investimenti, comprese le spese generali, è pari al **100% dei costi ammissibili**.

E' possibile erogare un anticipo fino ad un massimo del 50% del contributo ammissibile a finanziamento.

#### 3.4.1 Massimali e Minimali d'investimento

L'importo massimo del contributo concedibile per tutti i beneficiari è pari a **€ 150.000,00**.

**Non sono ammesse** le domande con un **contributo minimo** richiesto/concesso inferiore a **20.000,00 €**.

La domanda di aiuto è esclusa dal finanziamento qualora il contributo minimo richiesto, o determinato in istruttoria di ammissibilità, scende al di sotto del suddetto limite minimo.

Viene invece ammessa a pagamento la domanda il cui contributo, determinato in sede di istruttoria di saldo, scende al di sotto di tale importo minimo.

### 3.5 Cumulabilità

Ai sensi dell'art. 65.11 del Reg. CE n. 1303/13, è ammesso il cumulo del presente regime di aiuto (FEASR) con altri fondi SIE, con altri programmi e strumenti dell'Unione, purchè la voce di spesa indicata nella richiesta di pagamento per il rimborso da parte di uno dei fondi SIE, non riceva il sostegno di un altro fondo o strumento dell'Unione o dal presente regime di aiuti (FEASR) nell'ambito di un altro programma.

### 3.6 Durata e termini di realizzazione del progetto

#### 3.6.1 Termine iniziale: decorrenza inizio attività e ammissibilità delle spese

Un progetto o un'attività è ammissibile a finanziamento a condizione che "l'avvio dei lavori del progetto o dell'attività" e le relative spese **decorrano a partire dal giorno successivo alla ricezione della domanda di aiuto**, eccezione fatta per le spese generali di cui all'art. 45.2 a) e b) del Reg. (UE) n. 1305/2013 effettuate nei **24 mesi** prima della presentazione della domanda stessa e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità.

Si intende per "avvio dei lavori del progetto o dell'attività" la data di inizio delle attività o dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o impiegare servizi o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile il progetto o l'attività, a seconda di quale condizione si verifichi prima.



### **3.6.2 Termine finale**

I progetti dovranno concludersi entro il termine per la presentazione della domanda di pagamento indicato nel contratto per l'assegnazione dei contributi, salvo modifica del suddetto termine per effetto di proroghe richieste e concesse nel rispetto delle disposizioni contenute nel paragrafo "Proroga dei termini" del documento "Disposizioni Comuni".

## **4 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

### **4.1 Modalità di presentazione della domanda di aiuto**

La domanda di aiuto deve essere presentata esclusivamente mediante procedura informatizzata impiegando la modulistica disponibile sulla piattaforma gestionale dell'anagrafe regionale delle aziende agricole gestita da ARTEA (di seguito "Anagrafe ARTEA") raggiungibile dal sito [www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it).

### **4.2 Termini per la presentazione, la sottoscrizione e la ricezione della domanda di aiuto**

Al fine della richiesta del sostegno previsto dal presente bando, il soggetto può presentare la domanda di aiuto a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione sul BURT del presente bando ed **entro le ore 13,00 del 30/04/2020**.

Le domande di aiuto ricevute oltre il suddetto termine di scadenza non sono ammissibili a finanziamento.

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal presente bando sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione in Anagrafe Artea del fascicolo aziendale elettronico ai sensi del DPR 503/1999 e della L.R. 45/2007 nei modi e nei termini indicati al paragrafo "Modalità di sottoscrizione e presentazione delle domande" del documento "Disposizioni Comuni".

Il mancato aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico, in riferimento esclusivamente agli elementi necessari per l'istruttoria della domanda di aiuto, comporta la sospensione dell'ammissibilità a contributo, fino alla sua regolarizzazione.

Le domande devono essere riferite ad una unità produttiva di riferimento (principale) UTE/UPS, così come classificate nell'Anagrafe regionale delle aziende agricole presso ARTEA e di seguito elencate:

- 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 tecniche forestali (UTF).

Nella domanda di aiuto deve essere indicata l'UTE/UPS in cui ricadono gli investimenti programmati dalla azienda.

Le domande e la documentazione allegata e/o successivamente presentata non sono soggette a imposta di bollo.

Le domande di aiuto devono essere sottoscritte e presentate secondo le modalità indicate nelle "Disposizioni comuni".

Ai fini dei termini di ricevibilità delle domande fa fede la data di ricezione.

La protocollazione in anagrafe ARTEA è automatizzata e associata alla registrazione della ricezione.

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

Qualora in Anagrafe Artea fossero presenti più domande per richiedente è considerata valida l'ultima domanda ricevuta nei termini stabiliti dal bando, mentre le altre domande decadono.

### **4.3 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto**

La domanda di aiuto contiene gli elementi necessari a predisporre la graduatoria e per determinare il contributo a fronte degli investimenti richiesti. Inoltre contiene elementi relativi all'ammissibilità della domanda.

Le domande di aiuto sono presentate in forma completa. La domanda si considera "completa" se alla stessa viene allegata la documentazione elencata di seguito.

L'Ufficio competente per l'istruttoria dovrà verificare la esistenza di tutte le informazioni pertinenti alla domanda, compresi gli elementi per la valutazione di congruità delle spese previste in domanda.

Quanto fornito con la domanda di aiuto può essere integrato da ulteriori elementi nei casi in cui l'Ufficio competente per l'istruttoria ne riscontri la necessità.

La eventuale richiesta di integrazione porrà un termine perentorio di giorni 30 per eseguire l'integrazione, decorso il quale la domanda viene valutata senza il concorso degli aspetti risultati carenti.

Alla domanda di aiuto dovrà essere allegata la seguente documentazione in un formato accettato dal sistema informativo di ARTEA che consenta la verifica dei requisiti di accesso e dei criteri di selezione dichiarati ove non già posseduti dalla Pubblica Amministrazione nonché tutti gli elementi utili per la valutazione di merito del progetto (dettagli tecnici ed economici del progetto e/o degli acquisti in correlazione alle caratteristiche gestionali e capacità produttiva dell'azienda, autorizzazioni ove richieste, etc.):

**a) Relazione** firmata dal richiedente comprensiva di:

1. descrizione dell'investimento che si vuole realizzare, della situazione pre-intervento, indicazione dei riferimenti catastali delle particelle oggetto dell'investimento e, ove opportuno, documentazione fotografica pre e post intervento;
2. descrizione degli investimenti e degli obiettivi che si intende raggiungere;
3. stima dei tempi di attuazione degli investimenti (cronoprogramma compreso le date presunte di inizio e di fine lavori);
4. nel caso di acquisiti, motivazione della scelta dell'offerta ritenuta più vantaggiosa in base a parametri tecnico-economici e costi/benefici; in alternativa, giustificazione della mancata acquisizione di almeno tre preventivi e, nel caso di impianti/processi innovativi o progetti complessi, dettagliata analisi tecnico/economica che consenta la disaggregazione del prodotto da acquistare nelle sue componenti di costo;
5. quando pertinente, dimostrazione della pronta cantierabilità indicando gli estremi del permesso a costruire e/o della VIA rilasciata quest'ultima ai sensi della L.R. n. 10/2010 e del DM 30/3/2015 n. 52;
6. nel caso di interventi effettuati all'interno di siti Natura 2000, descrizione degli elementi utili a giustificare la compatibilità con le "Norme tecniche relative alle forme e alle modalità di tutela e conservazione dei siti di importanza regionale" di cui alla DGR n. 644/2004 e alla DGR n. 454/2008;
7. in caso di investimenti effettuati all'interno di Aree protette istituite ai sensi della L. 394/91 e L.R. 49/95 e s.m.i., descrizione degli elementi utili a giustificare che gli interventi sono conformi ai contenuti previsti dagli strumenti di pianificazione e regolamentazione redatti dai soggetti gestori di dette aree protette.

Altra documentazione, ove pertinente:

**b) progetto tecnico** dell'intervento comprendente il computo metrico estimativo analitico delle opere da realizzare (firmato da un tecnico abilitato, se previsto dalle norme vigenti per la realizzazione dell'opera) e gli elaborati grafici comprendenti, nel caso di investimenti su beni immobili, di relativa cartografia topografica (scala minima 1:10.000) e catastale. Il computo metrico deve essere redatto sulla base di prezzari indicati al precedente paragrafo "Spese ammissibili/non ammissibili";

**c) ove pertinente copia dei preventivi** di spesa a giustificazione della valutazione di congruità e degli importi dichiarati nella domanda di aiuto. I preventivi devono riportare l'indicazione del prezzo offerto al netto di IVA e eventuali sconti ed essere datati e firmati dal fornitore.

Quanto indicato può essere integrato da ulteriori documenti nei casi in cui l'Ufficio competente per l'istruttoria ne riscontri la necessità.

Nel caso di difformità tra i dati riportati nelle singole sezioni della domanda di aiuto inserita sul sistema di ARTEA e quelli riportati nella documentazione allegata alla stessa, fatto salvo quanto riconoscibile come errore palese, vale quanto indicato nella sezione della domanda e non negli allegati.

Il Gal Consorzio Appennino Aretino si riserva la facoltà di **richiedere integrazioni sulla documentazione presentata**, secondo le specifiche indicate in sede di istruttoria di ammissibilità (v. paragrafo 5).

Non è ammessa la possibilità di presentare documentazione aggiuntiva non presentata al momento della domanda.

## 5 VALUTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA

### 5.1 Criteri di selezione/valutazione

Le domande di aiuto sono inserite in una graduatoria in base al totale del punteggio ottenuto dalla somma dei valori attribuiti alle singole priorità. Le domande di aiuto con un punteggio totale al **di sotto di 4 punti** saranno escluse dall'aiuto.

Macro criterio	Criteri	punteggi
I Localizzazione	a) Il principio premia gli investimenti che ricadono su territori che, nella graduatoria di cui all'art. 80 della LR 68/2011 e s.m.i., hanno un indicatore unitario del disagio superiore alla media regionale	4
	b 1) Interventi realizzati nel territorio dei Comuni del Gal Appennino Aretino classificati D	12
	b 2) Interventi realizzati nel territorio dei Comuni del Gal Appennino Aretino classificati C2	6
	b 3) Interventi realizzati nel territorio dei Comuni del Gal Appennino Aretino classificati C1	4
	c) Interventi realizzati in zone montane ai sensi dell'art. 32 comma 1 lett. a) del Reg. (UE) 1305/2013	4
	Non sono cumulabili tra loro i punteggi b1), b2) e b3). Non sono cumulabili tra loro i punteggi b1) con c).	
II Tipologia di Investimento	a) l'investimento prevede la realizzazione di un <b>centro polifunzionale a servizio della popolazione</b> non presente nell'area	6
	b) l'investimento prevede la realizzazione <b>di un punto di aggregazione a servizio della popolazione</b> non presente nell'area	4
	c 1) la domanda contiene anche interventi per soggetti svantaggiati o disabili, finalizzati all'accessibilità, la fruibilità e l'usabilità dei beni e dei servizi quali il superamento o l'abbattimento di barriere architettoniche	3
	c 2) la domanda contiene anche interventi per soggetti svantaggiati o disabili, finalizzati all'accessibilità, la fruibilità e l'usabilità dei beni e dei servizi quali il superamento di disabilità visiva	3
	c 3) la domanda contiene anche interventi per soggetti svantaggiati o disabili, finalizzati all'accessibilità, la fruibilità e l'usabilità dei beni e dei servizi quali siti web o software informatici	3
	d) adozione di soluzioni progettuali finalizzate al contenimento delle pressioni ambientali, alla riduzione delle emissioni inquinanti, al risparmio energetico e adesione a sistemi di certificazione ambientale quali ISO 14001; EMAS, etc...	3
	I punteggi di cui alle lettere a) e b) non sono cumulabili	
III Carattere integrato	6) Intervento realizzato in sinergia e/o in attuazione dei contenuti e delle finalità della proposta di Strategia delle Aree Interne Casentino-Valtiberina <sup>1</sup>	4

<sup>1</sup> Approvata con DGRT n.1148 del 22/11/2016

A parità di punteggio è prioritaria la domanda presentata con minore importo di investimento complessivo indicato in domanda di aiuto.

Tutti i criteri di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di aiuto, e sono verificati prima dell'emissione del contratto per l'assegnazione dei contributi.

In fase di domanda di pagamento a saldo vengono verificati quelli relativi alla "Tipologia di investimento" e del "Carattere integrato". Se dalle verifiche fatte in sede di istruttoria di ammissibilità risulta una riduzione di punteggio richiesto, la domanda di aiuto viene ricollocata in graduatoria.

Se dalle verifiche fatte prima della liquidazione del saldo, quando previste, emerge che uno o più criteri di selezione non sono confermati si procederà a ridurre il punteggio iniziale per un valore pari a quello attribuito inizialmente a ciascuno di questi. La domanda di pagamento viene ammessa al pagamento solo se a seguito della rideterminazione del nuovo punteggio si posiziona entro quelle finanziabili. Nei casi in cui ciò non avvenga, si avrà la decadenza dal beneficio con conseguente risoluzione del contratto per l'assegnazione del contributo con recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi.

In tutti i casi se il punteggio determinato a seguito di istruttoria risulta essere al di sotto dei **4 punti** si avrà l'esclusione della domanda o la decadenza dal beneficio con conseguente risoluzione del contratto per l'assegnazione del contributo con recupero degli aiuti erogati, maggiorati degli interessi.

## **5.2 Formazione della graduatoria**

IL Gal, nei tempi indicati nel paragrafo successivo "Tempistica e fasi del procedimento" e nel documento "Disposizioni Comuni", procede alla approvazione della graduatoria in base a quanto dichiarato dal richiedente nella domanda di aiuto e in base ai dati contenuti sul sistema informativo di ARTEA e nel "Fascicolo Aziendale elettronico".

Le domande sono ordinate in un elenco in base ai punteggi derivanti dai criteri di selezione come dichiarati dai richiedenti.

L'atto che approva la graduatoria contiene l'elenco dei richiedenti ordinati in base ai punteggi derivanti dai criteri di selezione e indica le domande potenzialmente finanziabili, quelle non finanziabili per carenza di risorse e quelle non ricevibili.

Per le domande che risultano non ricevibili, l'atto che approva la graduatoria deve indicare la relativa motivazione.

L'individuazione delle domande potenzialmente finanziabili non costituisce diritto al finanziamento in capo al soggetto richiedente.

L'Atto di approvazione della graduatoria e la graduatoria allegata saranno pubblicati sul BURT ed agli Albi degli Enti del territorio eligibile della provincia di Arezzo della SISL del GAL Appennino Aretino e ne sarà data evidenza sul sito [www.galaretino.it](http://www.galaretino.it).

La notifica di potenziale finanziabilità delle domande di aiuto a seguito dell'approvazione della Graduatoria non è effettuata con modalità di comunicazione personale. La pubblicazione sul sito [www.galaretino.it](http://www.galaretino.it) e la successiva pubblicazione sul BURT ed agli Albi degli Enti del territorio eligibile della provincia di Arezzo del GAL Appennino Aretino costituiscono la notifica personale.

## **5.3 Gestione della graduatoria e domande parzialmente finanziate**

Qualora sulle domande appartenenti ad una graduatoria di soggetti potenzialmente finanziabili si verificano economie e/o si rendano disponibili eventuali maggiori risorse finanziarie derivanti da fondi aggiuntivi, le economie e le maggiori risorse finanziarie devono essere utilizzate per finanziare domande ammissibili e non finanziate per carenza di risorse seguendo l'ordine della graduatoria.

Il GAL procederà all'adozione di ulteriori provvedimenti che determinano lo scorrimento della graduatoria e l'individuazione di ulteriori domande di aiuto potenzialmente finanziabili.

Tale scorrimento è fatto sulla base delle economie e/o delle maggiori risorse finanziarie che si rendono disponibili successivamente alla data del decreto di approvazione della graduatoria stessa e fintanto che sulle medesima misura/sottomisura /operazione non sarà attivato il nuovo bando ed approvata la relativa graduatoria.

La notifica di potenziale finanziabilità delle domande di aiuto a seguito dello scorrimento della graduatoria sarà effettuata con comunicazione personale da parte dell'ufficio competente per l'istruttoria.

Nel caso della presenza di una domanda di aiuto parzialmente finanziabile per carenza di fondi (con riferimento sia alla graduatoria primaria che in quelle di scorrimento), la stessa non sarà finanziabile.

## **5.4 Modalità di istruttoria e fasi del procedimento**

Le domande saranno istruite dal GAL in qualità di Ufficio Competente per l'Istruttoria sul territorio (U.C.I.).

Le fasi e le tempistiche del procedimento istruttorio relative al presente bando sono definite al paragrafo "Tempistica e fasi del procedimento" e nel documento "Disposizioni Comuni".

## **5.5 Istruttoria di ammissibilità**

L'istruttoria delle domande di aiuto è finalizzata ad accertare l'ammissibilità della stessa e viene fatta nei modi e nei termini

descritti nel paragrafo “Procedure per l’istruttoria delle domande di aiuto” del documento “Disposizioni Comuni”.

## **5.6 Incaricati dell’Istruttoria**

I tecnici del Gal Appennino Aretino incaricati dell’Istruttoria sono:

Molli Rita : [rmolli@galaretino.it](mailto:rmolli@galaretino.it) tel.0575/48267

Coianiz Simona: [scoianiz@galaretino.it](mailto:scoianiz@galaretino.it) tel: 0575/48267

## **5.7 Correzione degli errori palesi**

Il richiedente o il beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi commessi nella compilazione di una domanda, intesi come errori relativi a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di ARTEA, degli uffici competenti dell’istruttoria o del richiedente. Sono esclusi gli errori/omissioni commessi nella dichiarazione/documento inerente i criteri di selezione, che non sono sanabili.

Gli uffici competenti valutano se ammettere o meno la correzione richiesta.

In fase di istruttoria delle domande di aiuto o di pagamento nel caso in cui l'ufficio competente riscontri errori palesi, quest'ultimo può comunque procedere alla loro correzione, dandone comunicazione al richiedente.

I termini e le modalità per la richiesta di correzione degli errori palesi e della relativa istruttoria sono definiti nel paragrafo “Correzione errori palesi” del documento “Disposizioni Comuni”.

# **6 REALIZZAZIONE E MODIFICA DEI PROGETTI**

## **6.1 Contratto per l’assegnazione dei contributi**

A seguito dell’esito positivo dell’istruttoria delle domande di aiuto, il Gal provvede a predisporre il contratto per l’assegnazione dei contributi per le domande risultate finanziabili. Il contratto 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;
- l'obbligo di fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e delle spese;
- ove opportuno, i termini e la cadenza per la presentazione del monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e delle spese;
- i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di variante con autorizzazione all’ufficio competente per l’istruttoria, nel caso di accettazione della richiesta, a modificare unilateralmente il contratto;
- i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di proroga, con autorizzazione all’ufficio competente per l’istruttoria, nel caso di accettazione della richiesta, a modificare unilateralmente il contratto;
- 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;
- 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;
- ove pertinente, una liberatoria rispetto a danni causati nella esecuzione delle operazioni da ogni responsabilità del Gal;
- Riduzioni e esclusioni - Ai sensi dell’art.63, comma 1 del regolamento (UE) n.1306/2013 e dell’art.35 del regolamento delegato (UE) n.640/2014, in caso di violazioni degli obblighi da parte del richiedente o del beneficiario, sono previste riduzioni o esclusione dell’aiuto, secondo quanto disposto dal bando, dalle ‘Disposizioni comuni per l’attuazione delle misure ad investimento’, dalla DGR n.1502 del 27/12/2017 e ss.mm.ii. e dalle relative disposizioni attuative”;
- modalità inerenti il trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 113 “Informazione dei beneficiari” del Reg. (UE) n. 1306/2013, “Gli Stati membri informano i beneficiari del fatto che i dati che li riguardano saranno pubblicati in conformità dell’articolo 111 e che tali dati possono essere trattati dagli organi ispettivi e investigativi dell’Unione e degli Stati membri allo scopo di salvaguardare gli interessi finanziari dell’Unione. In conformità delle prescrizioni della direttiva 95/46/CE, in ordine ai dati personali gli Stati membri informano i beneficiari dei diritti loro conferiti dalle norme sulla protezione dei dati personali e delle procedure applicabili per esercitarli”;
- la clausola che, in caso di modifica delle disposizioni attuative regionali, per le fasi successive all’emissione del contratto per l’assegnazione dei contributi, valgono le nuove disposizioni se più favorevoli al beneficiario. In tal caso il contratto per l’assegnazione dei contributi si intende aggiornato e/o sottoposto automaticamente alle nuove disposizioni;
- le disposizioni inerenti la possibilità di poter presentare ricorso giurisdizionale al TAR nei termini di legge oppure, in alternativa, presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, per soli motivi di legittimità, entro 120 giorni dalla data di notificazione, di comunicazione o di piena conoscenza comunque acquisita.

La sottoscrizione del contratto per l’assegnazione dei contributi avviene nei modi e nei termini indicati al paragrafo “Contratto per l’assegnazione dei contributi – Procedure inerenti il contratto per l’assegnazione dei contributi” del documento “Disposizioni Comuni”.

## 6.2 Impegni del beneficiario

Tramite la sottoscrizione della domanda di aiuto, il richiedente, si impegna a:

- a) produrre, al momento della presentazione della domanda di pagamento, titoli che prevedono il possesso dei beni immobili in cui ricadono gli investimenti per almeno 5 anni, fatto salvo il rispetto degli impegni di cui al paragrafo “Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione” del documento “Disposizioni Comuni”;
- b) mantenere, in caso di variazione della composizione dell’UTE/UPS dalla presentazione della domanda di pagamento e fino alla conclusione degli impegni di cui al paragrafo “Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione” del documento “Disposizioni Comuni”, la coerenza dal punto di vista dell’indirizzo produttivo e dimensionale con l’investimento ammesso a finanziamento e a rispettare le condizioni di ammissibilità, i tassi di contribuzione e i criteri di selezione nei modi e nei termini di cui al precedente paragrafo “possesso UTE/USP” delle suddette “Disposizioni comuni”;
- c) garantire il possesso dei beni immobili oggetto degli interventi o dei beni immobili ad essi collegati in base alle condizioni descritte nel paragrafo “Possesso dell’UTE/UPS” del documento “Disposizioni comuni”;
- d) nel caso di ammissione a contributo della domanda di aiuto, a non richiedere/ottenere altre agevolazioni/finanziamenti pubblici unionali, nazionali e regionali (es. tariffe incentivanti, detrazioni fiscali, credito d’imposta, Programmi Operativi ai sensi dell’OCM, ecc.) per gli stessi investimenti/voci di spesa ammessi e poi finanziati con il presente bando;
- e) nel caso di interventi che non sono soggetti al rilascio del permesso a costruire, acquisire i permessi/autorizzazioni, inclusi gli studi di incidenza ove previsti, necessari per la realizzazione degli interventi precedentemente all’inizio dei lavori ed a comunicarne gli estremi nella domanda di pagamento;
- f) presentare apposita fideiussione a favore di ARTEA nel caso di richiesta di anticipo o SAL. Se il beneficiario è un Ente pubblico, in sostituzione della garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa, deve essere presentato un atto di un organo dell’Ente richiedente con il quale lo stesso si impegna alla restituzione totale o parziale delle somme richieste a titolo di anticipo o SAL, qualora gli interventi previsti dal progetto non vengano realizzati e gli obiettivi non raggiunti, oppure vengano realizzati parzialmente;
- g) richiedere l’autorizzazione all’esecuzione di varianti e a realizzarle nei tempi e nei modi previsti nel documento “Disposizioni Comuni”;
- h) comunicare, nei tempi stabiliti nel documento “Disposizioni Comuni” gli eventuali adattamenti tecnici;
- i) presentare la domanda di pagamento nei termini indicati nel contratto per l’assegnazione dei contributi, salvo la concessione di proroghe;
- j) sostenere direttamente tutte le spese collegate all’investimento;
- k) sostenere le spese utilizzando esclusivamente conti bancari o postali a sé intestati (o cointestati) e di effettuarle con le modalità previste dal paragrafo “Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento” nella consapevolezza che i pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, seppure nei casi in cui si abbia la delega ad operare su di essi, non sono ammissibili;
- l) produrre o integrare la documentazione prevista nel bando o nel documento “Disposizioni Comuni” oppure richiesta dall’ufficio istruttore nelle varie fasi del procedimento;
- m) rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui al paragrafo “Disposizioni in materia di informazione e pubblicità” del documento “Disposizioni Comuni”;
- n) rispettare per tutta la durata del periodo di vincolo ex post le disposizioni di cui al paragrafo “Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione” del documento “Disposizioni Comuni”;
- o) garantire la corretta manutenzione e funzionalità dei beni immobili o dei macchinari o di quanto altro finanziato, per tutto il periodo di vincolo ex post di cui al paragrafo “Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione” del documento “Disposizioni Comuni”;
- p) comunicare preventivamente al Gal Appennino Aretino che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo, qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario o una “struttura mobile” oggetto di finanziamento, necessiti di essere spostato dall’insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario nella consapevolezza che sono ammessi gli spostamenti che non comportano un indebito vantaggio;
- q) quando pertinente, acquisire e/o mantenere la piena disponibilità e l’agibilità dei locali destinati all’installazione di macchinari, attrezzature o impiantistica;
- r) aggiornare il fascicolo elettronico, con riferimento esclusivamente agli elementi necessari per l’istruttoria della domanda di aiuto e pagamento;
- s) conservare per un periodo di almeno cinque anni dalla data di pagamento tutta la documentazione relativa al progetto, compresi i documenti giustificativi di spesa;
- t) permettere in ogni momento sopralluoghi e controlli da parte del personale dei soggetti competenti;
- u) restituire, su comunicazione del soggetto competente, gli eventuali fondi indebitamente ricevuti;
- v) comunicare tutte le variazioni che possono intervenire nel periodo di impegno e che possono modificare in modo sostanziale le condizioni collegate agli impegni previsti;
- w) realizzare gli investimenti conformemente a quanto previsto nella domanda e ammesso nel contratto per l’assegnazione dei contributi, salvo eventuali adattamenti tecnici e/o varianti se autorizzate;
- x) rispettare tutte le limitazioni, esclusioni e disposizioni tecniche previste nel presente documento, nel contratto per l’assegnazione dei contributi e nel verbale di accertamento finale;

- y) confermare i criteri di selezione per i quali il bando prevede la verifica in sede di istruttoria della domanda di pagamento nella consapevolezza che la domanda viene ammessa al pagamento solo se a seguito della rideterminazione del punteggio si posiziona entro quelle finanziabili;
- z) assumersi ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose causati in conseguenza della realizzazione delle opere ammesse a contributo;
- aa) garantire le condizioni di cantierabilità previste nel precedente paragrafo “Cantierabilità degli investimenti”;
- bb) garantire il rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, anche di settore, come specificato al successivo paragrafo “Operazioni realizzate da Enti pubblici, Organismi di diritto pubblico e altri soggetti sottoposti alla normativa sugli appalti pubblici” del documento “Disposizioni Comuni”;
- cc) sottoscrivere il contratto nei modi e nei termini indicati nel paragrafo “Contratto per l’assegnazione dei contributi – Procedure inerenti il contratto per l’assegnazione dei contributi” del documento Disposizioni Comuni, nella consapevolezza che la mancata sottoscrizione comporta la revoca del provvedimento di assegnazione.

### **6.3 Disposizioni in materia di informazione, comunicazione e pubblicità**

L’art. 13 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014 dispone che gli Stati Membri provvedano all’informazione e alla pubblicità, evidenziando in particolare il contributo concesso dalla Comunità europea e garantendo la trasparenza del sostegno del FEASR.

**Durante l’attuazione di un’operazione**, il beneficiario informa il pubblico sul contributo ottenuto in proporzione al livello del sostegno e secondo la tipologia dell’intervento:

- a) per i beneficiari pubblici: esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti.

**Entro la data di presentazione della domanda di pagamento**, il beneficiario espone una targa (formato minimo A4) o poster (formato minimo A3) permanente e comunque di dimensioni adeguate al progetto realizzato secondo le specifiche linee guida regionali.

I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell’intervento e gli elementi di cui alla parte 2, punto 1 dell’allegato III del Reg. n. 808/2014. (emblema dell’unione unitamente alla seguente indicazione del ruolo dell’Unione: “Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l’Europa investe nelle zone rurali”), logo Leader, logo della Repubblica Italiana, della Regione Toscana, del PSR e del GAL. Le “Linee guida” e i loghi sono scaricabili dal sito del Gal Appennino Aretino [www.galaretino.it/Bandi/Documenti Utili](http://www.galaretino.it/Bandi/Documenti_Utili). Queste informazioni occupano almeno il 25 % dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell’Allegato III, Parte 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14;

**Le spese relative sono eleggibili a cofinanziamento nella misura del 10% in quanto parte integrante dell’operazione cofinanziata.**

### **6.4 Modifiche dei progetti**

Le modifiche ai progetti che avvengono prima dell’emissione del contratto per l’assegnazione dei contributi sono disciplinate nel paragrafo “Varianti in corso d’opera e adattamenti tecnici” del documento “Disposizioni Comuni”.

Le modifiche che avvengono successivamente all’emissione del contratto per l’assegnazione dei contributi sono disciplinate nel successivo paragrafo “Disposizioni finali”.

### **6.5 Modifica del richiedente/beneficiario**

La modifica del richiedente/beneficiario che avvengono prima dell’emissione del contratto per l’assegnazione dei contributi sono disciplinate nel paragrafo “Condizioni generali inerenti il cambio di titolarità” del documento “Disposizioni Comuni”.

Le modifiche che avvengono successivamente all’emissione del contratto per l’assegnazione dei contributi sono disciplinate nel successivo paragrafo “Disposizioni finali”.

## **7 EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE**

### **7.1 Modalità di rendicontazione delle spese ammissibili**

La rendicontazione delle spese deve avvenire secondo quanto disciplinato nel contratto per l’assegnazione dei contributi e nel paragrafo “Spese ammissibili/non ammissibili” del documento “Disposizioni comuni”.

### **7.2 Modalità di erogazione dell’aiuto**

L’erogazione dell’aiuto concesso avviene a seguito della presentazione della domanda di pagamento tramite il sistema ARTEA.

Le modalità e i termini relativi alla presentazione della domanda di pagamento sono disciplinati nel contratto per l’assegnazione dei contributi e nel paragrafo “Domanda di pagamento” del documento “Disposizioni comuni”.

### 7.3 Erogazione dell'anticipo

L'anticipo può essere richiesto in una unica soluzione fino al raggiungimento della percentuale massima del 50% del contributo ammesso a finanziamento attraverso apposita richiesta sul sistema informativo di ARTEA.

L'anticipo è erogato solo successivamente all'inizio delle attività oggetto di contributo, a seguito della presentazione dei seguenti documenti:

- 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.
- Atto di un organo dell'Ente richiedente con il quale lo stesso si impegna alla restituzione totale o parziale delle somme richieste a titolo di anticipo, qualora gli interventi previsti dal progetto non vengano realizzati e gli obiettivi non raggiunti, oppure vengano realizzati parzialmente.

Se al momento del saldo risulti che l'anticipo corrisposto sia stato superiore al 50% del contributo finale riconosciuto al pagamento (al netto di eventuali sanzioni), occorre recuperare dal pagamento finale gli interessi legali maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato.

## 8 TEMPISTICA E FASI DEL PROCEDIMENTO

La tabella sottostante riporta in sintesi le fasi principali del procedimento con la relativa tempistica

<b>FASI DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>Responsabile della fase</b>	<b>TERMINI</b>
Presentazione domanda di aiuto completa, ove previsto, di tutta la documentazione indicata nei singoli bandi	Richiedente	Entro i termini stabiliti nei singoli bandi
Ricezione delle domande di aiuto	ARTEA –CAA	
Protocollazione delle domande di aiuto	ARTEA	Entro 3 giorni dalla ricezione della domanda di aiuto.
Avvio procedimento di raccolta domande per la formazione della graduatoria.	ARTEA	Dalla data di protocollazione nel sistema informativo ARTEA
Approvazione graduatoria	GAL	Entro 30 giorni successivi alla data di chiusura del bando e comunque dalla trasmissione da parte di Artea dell'elenco delle domande
Istruttoria di Ammissibilità e emissione del Contratto per l'assegnazione dei contributi	GAL	Entro 90 giorni successivi alla data di pubblicazione sul BURT della graduatoria(120 giorni nel caso che nei 90 giorni sia incluso il mese di agosto)
Comunicazione avvio del procedimento istruttorio con indicazione del responsabile	GAL	Contestualmente alla pubblicazione della graduatoria preliminare sul BURT
Presentazione domanda di anticipo	Beneficiario	Entro la data indicata nel Contratto per l'assegnazione dei contributi
Istruttoria domanda di anticipo	GAL	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di anticipo
Presentazione domanda di variante successiva all'emissione del Contratto per l'assegnazione dei contributi	Beneficiario	Almeno 60 giorni di calendario prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento.
Istruttoria domanda di variante/comunicazione di adattamento tecnico	GAL	Entro 30 giorni dalla presentazione/comunicazione
Presentazione domanda di pagamento a titolo di SAL	Beneficiario	Almeno 60 giorni di calendario prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento
Istruttoria domanda di pagamento a titolo di SAL	GAL	Entro 30 giorni dal termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento
Presentazione domanda di proroga	Beneficiario	Entro la scadenza per la presentazione della domanda di pagamento (cioè l'ultimo giorno utile prima di incorrere nella penalizzazione dell'1%per ogni giorno di ritardo)



Istruttoria domanda di proroga	GAL	Entro 10 giorni dalla presentazione di proroga
Presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro il termine stabilito nel Contratto per l'assegnazione dei contributi <sup>2</sup>
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	GAL	Entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento (90 giorni nel caso che nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto)
Elenchi di liquidazione	GAL	Entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento
Autorizzazione al pagamento	ARTEA	Entro 60 giorni dalla data di ricezione dell'elenco di liquidazione
Autorizzazione al pagamento in presenza di polizza fidejussoria	ARTEA	Entro 60 giorni dalla validazione della polizza fidejussoria <sup>3</sup>
Autorizzazione delle Domande a controllo in loco <sup>4</sup>	ARTEA <sup>5</sup>	30 giorni supplementari ai termini per l'autorizzazione al pagamento

## 9 VERIFICHE, CONTROLLI E REVOCHE

### 9.1 Verifica finale dei progetti

Le verifiche finali dei progetti effettuate a seguito della presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo sono disciplinate nel paragrafo "Istruttoria della domanda di pagamento a titolo di saldo" del documento "Disposizioni comuni".

### 9.2 Rinuncia

Nel caso in cui il beneficiario intenda rinunciare al contributo concessogli deve comunicarlo all'ufficio competente per l'istruttoria nei modi e nei termini previsti al paragrafo "Richieste e comunicazioni collegate al procedimento" del documento "Disposizioni comuni".

### 9.3 Controlli e ispezioni

Le domande sono soggette a controlli in loco ed ex post ai sensi del regolamento (UE) n.1306/2013 e del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, artt. 49 e seguenti.

### 9.4 Sanzioni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo, si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate dal Decreto del Direttore ARTEA n.134 del 28/11/2018.

## 10 DISPOSIZIONI FINALI

### 10.1 Responsabile del procedimento, informazioni e contatti

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 s.m.i la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il Gal Appennino Aretino riconosciuto quale soggetto responsabile per l'attuazione e la gestione della Misura 19 del PSR 2014-2020 Regione Toscana, con DGR. n. 1243 del 05/12/2016 .

Il diritto di accesso di cui all'art. 22 e ss. della L. 241/1990 e s.m.i. e all'art. 5 e ss. della L.R. 40/2009 e s.m.i. viene esercitato, mediante richiesta motivata scritta, nei confronti del Gal Appennino Aretino con le modalità di cui agli art.li. n. 8

<sup>2</sup> tale termine è definito in funzione della complessità dell'operazione e delle relative azioni propedeutiche; ad esempio, a titolo ordinario, può essere sufficiente un termine di 180 giorni per gli acquisti e un termine di 360 giorni per i lavori; il termine sarà comunque stabilito anche in funzione del raggiungimento dell'obiettivo di spesa imposto dalla UE.

<sup>3</sup> ARTEA prima di procedere all'autorizzazione del pagamento si accerta dell'idoneità della garanzia fidejussoria tramite validazione da parte della società/istituto emittente.

<sup>4</sup> Art. 49 Regolamento di esecuzione n. 809/2014. Il 5% delle domande in liquidazione sono estratte a campione per un controllo supplementare in loco.

<sup>5</sup> In caso di domanda estratta a campione per il CONTROLLO IN LOCO il responsabile del procedimento del controllo in loco è ARTEA. Tale circostanza può determinare, in caso di esito parzialmente positivo con decurtazione parziale del contributo o negativo con decadenza del progetto, la modifica dell'importo in liquidazione proposto con l'elenco di liquidazione dal Gal Appennino Aretino ed approvato con proprio Atto dirigenziale. In virtù di questa circostanza, sia nei contratti di assegnazione dei contributi che negli Atti di approvazione degli elenchi di liquidazione redatti dall'Gal Appennino Aretino, deve essere data evidenza che 'in caso di controllo in loco, ARTEA, in qualità di responsabile del procedimento, potrà modificare l'importo accertato della spesa e il relativo contributo'. Sarà ARTEA, in qualità di responsabile del procedimento di controllo in loco, a comunicare l'eventuale avvio del procedimento ed indicare il Dirigente responsabile. Tale comunicazione verrà inviata per conoscenza anche al Gal Appennino Aretino.

e 9 della citata Legge.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile Tecnico Amministrativo del Gal Appennino Aretino: Rita Molli.

Informazioni sui contenuti del bando possono essere reperite

Gal Appennino Aretino – Viale Dante Alighieri, 74/q 52010 Capolona (Ar)

Tel. 0575/48267, pec: [info@pec.galaretino.it](mailto:info@pec.galaretino.it) e-mail: [info@galaretino.it](mailto:info@galaretino.it)

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

## **10.2 Disposizioni finali**

Si precisa che, come indicato anche nei paragrafi precedenti, la verifica di tutti gli elementi concorsuali necessari per la stipula del contratto per l'assegnazione dei contributi è effettuata in base a quanto indicato dal documento "Disposizioni Comuni" approvato con Decreto di ARTEA n. 63 del 28/6/2016 e ss.mm.ii.

Per le fasi successive all'emissione del contratto per l'assegnazione dei contributi, si rimanda a quanto stabilito nel documento "Disposizioni Comuni" vigente al momento dell'espletamento delle procedure ad esse relative, se più favorevoli per il beneficiario. In tal caso il contratto si intende automaticamente aggiornato con le nuove disposizioni.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando e, fermo restando quanto sopra riportato, si rinvia al documento "Disposizioni Comuni" per quanto segue:

1. Varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici;
2. Proroga dei termini;
3. Stato di avanzamento dei lavori;
4. Domanda di pagamento a saldo;
5. Comunicazioni relative a cause di forza maggiore o circostanze eccezionali;
6. Richieste e comunicazioni collegate al procedimento;
7. Monitoraggio;
8. Tempistica e fasi del procedimento;
9. Spese ammissibili/non ammissibili;
10. Possesso dell'UTE/UPS.