**GAL AREA GRECANICA s.c.ar.l**

**Via Maddalena c/o Casetta Grecanica 89033 BOVA (RC)**

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE**
**DELLA REGIONE CALABRIA 2007 – 2013**

# ASSE 4 - APPROCCIO LEADER - STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE
# PIANO DI SVILUPPO LOCALE "NÈO AVLÀCI"
# MISURA 413 "QUALITÀ DELLA VITA NELLE ZONE RURALI E DIVERSIFICAZIONE DELL'ECONOMIA RURALE"

**Misura 312 (riferimento PSR 2007-2013)**
**"Sostegno alla creazione e allo sviluppo di micro – imprese"**

## DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI
## PER IL TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI AIUTO

**Procedura redatta nell'ambito delle priorità territoriali**
**e delle modalità attuative del PSL Nèo Avlàci del GAL Area Grecanica**
**approvato con DDG n. 4711 del 6 aprile 2010**

**1. OBIETTIVI** ..... **4**

**2. CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA** ..... **4**
2.1 CHI NON PUÒ PRESENTARE DOMANDA ..... **5**

**3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO** ..... **5**
3.1 AREE ELEGGIBILI ..... **5**

**4. INTERVENTI AMMISSIBILI** ..... **6**
4.1 PRIORITA' PER GLI INTERVENTI NELL'AREA GRECANICA ..... **7**
4.2 DOCUMENTAZIONE SPECIFICA RICHIESTA PER LA MISURA ..... **9**
4.3 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI ..... **10**

**5. INTERVENTI NON AMMISSIBILI** ..... **11**

**6. LIMITI E DIVIETI** ..... **12**
6.1 IMPEGNI ED OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO ..... **13**

**7. AMMONTARe DEL FINANZIAMENTO, TIPOLOGIA DI AIUTO E MASSIMALE DI SPESA** ..... **14**
7.1 TIPOLOGIA DI AIUTO ..... **14**
7.2 AMMONTARE DELL'AIUTO ..... **14**
7.3 INTENSITA' DI AIUTO ..... **14**

**8. CRITERI DI SELEZIONE** ..... **14**

**9. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA** ..... **16**

**10. A CHI INOLTRARE LA DOMANDA** ..... **16**

**11. COME PRESENTARE LA DOMANDA** ..... **16**
11.1 FASCICOLO AZIENDALE ..... **16**
11.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE ..... **17**

**12. Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa** ..... **18**
12.1 ERRORE SANABILE O PALESE ..... **18**
12.2 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA ..... **18**
12.3 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA ..... **18**

**13. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO** ..... **18**
13.1 RICEVIBILITA' DELLE DOMANDE ..... **19**
13.2 VERIFICA DEL RISPETTO DEI REQUISITI DI AMMISSIBILITA' ..... **19**
13.3 VALUTAZIONE ..... **20**
13.4 COMPLETAMENTO ISTRUTTORIA E GRADUATORIA DOMANDE DI AIUTO AMMISSIBILI ..... **21**
13.5 PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO ..... **21**

..... Errore. Il segnalibro non è definito.

**14. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE** ..... **21**

**15. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI** ..... **21**
15.1 PROROGHE ..... **21**

**16. VARIANTI IN CORSO D'OPERA e modifiche di dettaglio** ..... **21**
16.1 VARIANTI IN CORSO D'OPERA ..... **21**
16.2 VARIANTI NEI LIMITI DEL 10% ..... **22**
16.3 MODIFICHE DI DETTAGLIO ..... **22**

**17. DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO** ..... **23**

**18. DOMANDA DI PAGAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL) ..... 23**

**19. DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO ..... 25**

**20. Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori ..... 26**

**21. CONTROLLO IN LOCO ..... 26**

**22. Riduzione del contributo richiesto nelle domande di pagamento ..... 27**

**23. FIDEIUSSIONI ..... 28**

**24. COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (ANTICIPO, SAL O SALDO) ..... 29**

**25. ELENCHI DI LIQUIDAZIONE ..... 29**

**26. CONTROLLI EX POST ..... 30**

**27. PRONUNCIA DI DECADENZA DAL CONTRIBUTO ..... 30**

**28. RECESSO E TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ..... 30**

28.1 RECESSO DAGLI IMPEGNI (RINUNCIA) ..... 30

28.2 TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI O CAMBIO DEL BENEFICIARIO ..... 30

**29. IMPEGNI ..... 31**

29.1 IMPEGNI ESSENZIALI ..... 31

29.2 IMPEGNI ACCESSORI ..... 32

**30. RICORSI ..... 32**

30.1 CONTESTAZIONI PER MANCATO ACCOGLIMENTO O FINANZIAMENTO DELLA DOMANDA ..... 32

30.2 CONTESTAZIONI PER PROVVEDIMENTI DI DECADENZA O DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO ..... 33

**31. SANZIONI ..... 33**

31.1 RIDUZIONI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO ..... 33

31.2 PARZIALE ESECUZIONE DEI LAVORI ..... 33

31.3 SANZIONI AMMINISTRATIVE E PENALI ..... 33

**32. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITà ..... 34**

**33. RIFERIMENTI NORMATIVI ..... 34**

33.1 NORMATIVA COMUNITARIA ..... 34

33.2 NORMATIVA NAZIONALE ..... 36

33.3 NORMATIVA REGIONALE ..... 36

## 1. OBIETTIVI

L'obiettivo strategico perseguito dall'attivazione della Misura è quello della Diversificazione dell'economia rurale del territorio dell'Area Grecanica che si realizza attraverso l'innovazione, l'integrazione e la qualificazione del sistema produttivo locale, nonché la promozione e la creazione di opportunità di lavoro con particolare attenzione alle donne e ai giovani.

Nello specifico la Misura persegue il raggiungimento di due obiettivi specifici riconducibili a due Azioni:

1. Sostenere la creazione e/o lo sviluppo di micro-imprese artigiane che utilizzano nel processo di produzione materia prima agricola (come ad esempio il vimini per la produzione di ceste e di sedie) o che producono prodotti artigianali che incorporano le caratteristiche tipiche del territorio;
2. Sostenere la creazione e/o lo sviluppo delle micro-imprese commerciali di prodotti e servizi

   (anche per la promozione del turismo rurale) e comunque strettamente connessi alla promozione del territorio e delle sue tipicità locali;

## 2. CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA

Le microimprese esistenti o nuove micro -imprese così come definite dalla raccomandazione 2003/361/CE, che hanno sede legale e operativa nell'area eleggibile del PSL "Neo Avlaci".

Sono considerate esistenti le microimprese, nella forma individuale, societaria o cooperativa:

1. titolari di partita IVA;
2. iscritte al Registro delle Imprese della Camera di Commercio e già attive;

Sono comunque considerate già attive le microimprese che , in sede di iscrizione al Registro medesimo avvenuta prima della presentazione della domanda di cui al presente bando , hanno indicato l'adempimento "Costituzione nuova impresa con immediato inizio attività";

Sono considerate di nuova costituzione le entità:

1. titolari di partita IVA;
2. che dopo la presentazione della domanda effettuano l'iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio oppure che , attraverso la comunicazione unica d'impresa, sono già iscritte al Registro medesimo con la formula "Costituzione di nuova impresa senza immediato inizio di attività economica".

Le micro-imprese associate devono conservare la propria identità giuridico-fiscale ed hanno l'obbligo di mantenere il vincolo associativo sino al completo adempimento degli impegni indicati ai successivi paragrafi 29.1 e 29.2.

Le fatture relative agli interventi previsti dal programma di investimento devono essere intestate all'impresa associata.

## 2.1 CHI NON PUÒ PRESENTARE DOMANDA

Le persone, fisiche o giuridiche, considerate non affidabili ai sensi di quanto stabilito all'art. 24 comma 2 lett (e) del Regolamento (CE) n. 65/2011 che prevede il controllo amministrativo dell'affidabilità del richiedente in base a eventuali altre operazioni cofinanziate che ha realizzato a partire dal 2000.

Nello specifico sono inaffidabili i soggetti per i quali, nel precedente periodo di programmazione (P.O.R. 2000/2006) o nell'attuale (P.S.R. 2007/2013), è stato avviata e conclusa una procedura d i decadenza totale con relativa revoca degli aiuti con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi, relativamente ad operazione cofinanziate nell'ambito dei suddetti Piani Operativi e Programmi di Sviluppo. Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca è stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore.

# 3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO

Le imprese e le società di cui al paragrafo 2, al momento della presentazione della domanda devono:

A. presentare un Business Plan, compilato secondo il modello **Allegato A** da cui si evinca tra l'altro in maniera chiara, i seguenti aspetti:
   1. sostenibilità economica dell'intervento;
   2. incremento della redditività;
   3. incremento degli indici economici e occupazionali;
   4. introduzione di nuove tecnologie, eventuale innovazione di processo/prodotto;
   5. valorizzazione e promozione dei prodotti tipici (servizi) e di qualità e del legame con il territorio;
   6. riduzione impatto ambientale;

Il Business Plan è oggetto di valutazione secondo i parametri indicati nel successivo paragrafo 8 e concorre a definire la posizione in graduatoria della domanda di contributo.

Qualora il beneficiario della presente Misura, in assenza di cause di forza maggiore, risulti inadempiente alle disposizioni del Piano, si provvede alla revoca dei benefici concessi e al recupero del contributo eventualmente già liquidato;

B. dichiarare, se ricorre il caso, di avere richiesto per gli interventi previsti dalla presente Misura, il finanziamento anche con altre "fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013, specificando quali;

C. dimostrare di non essere un'impresa in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà.

## 3.1 AREE ELEGGIBILI

Le aree eleggibili sono quelle appartenenti al territorio del PSL Néo Avlàci e del GAL AREA GRECANICA. Nello specifico sono ammissibili le aree ricadenti nei comuni di:

1) Bagaladi; 2) Bova; 3)Bova Marina; 4) Brancaleone; 5) Cardeto; 6)Condofuri; 7) Melito P.S.; 8) Montebello Jonico; 9) Motta San Giovanni; 10) Palizzi; 11) Roccaforte del Greco; 12) Roghudi; 13) San Lorenzo; 14) Staiti.

## 4. INTERVENTI AMMISSIBILI

Gli interventi di cui al presente bando sono ammissibili esclusivamente nei territori oggetto del Piano di Sviluppo Locale Nèo Avlàci del GAL AREA GRECANICA.

Gli interventi dovranno riguardare le tipologie di operazioni:

a) Sostegno per la creazione e/o sviluppo di micro imprese artigiane

b) Sostegno per la creazione e/o sviluppo di micro imprese commerciali.

Nel caso di Sostegno per la creazione e/o lo sviluppo di micro-imprese artigiane, **esclusivamente** per l'avvio/lo sviluppo di attività artigianali che utilizzano nel processo di produzione materia prima agricola o che producono prodotti artigianali che incorporano le caratteristiche tipiche del territorio:

1. investimenti strutturali;
2. acquisto di attrezzature;
3. investimenti immateriali;
4. spese di gestione, solo nel caso della creazione

Nel caso di Sostegno per la creazione e/o lo sviluppo delle micro-imprese commerciali, esclusivamente per l'avvio/sviluppo di attività commerciali di prodotti e servizi (anche per la promozione del turismo rurale) e comunque **strettamente connessi alla promozione del territorio e delle sue tipicità locali , storiche, tradizionali, identità culturali.**

1. investimenti strutturali;
2. acquisto di attrezzature;
3. investimenti immateriali,solo nel caso della creazione le spese di gestione,

Nell'ambito delle tipologie degli interventi ammessi a contributo saranno ritenute ammissibili le seguenti opere e spese:

1. Investimenti strutturali: 
    a. acquisto e installazione impianti generali (idrico-sanitario, termico, elettrico, impianti di allarme e antifurti, ecc); 
    b. opere edili (murarie e assimilate, impiantistica, nonché per l'adeguamento dei locali preposti all'attività commerciale e/o di servizi); 
    c. sistemazione delle aree esterne (comprese recinzioni, cancelli, etc).
2. Acquisto di attrezzatura: 

a. attrezzature e arredi, macchinari e altri beni strumentali al ciclo produttivo dell'impresa;

b. attrezzature informatiche, telematiche e programmi informatici necessari all'attività amministrativa dell'impresa, comprese le spese per la creazione di eventuali siti web nella misura massima di Euro 5.000,00;

3. Investimenti immateriali:

   a. consulenze tecniche, brevetti e licenze d'uso, ecc.

4. Spese di gestione:

   a. solo nel caso di avvio di microimprese di nuova costituzione, nel limite del 2% dell'investimento ammissibile (a titolo esemplificativo riguardanti, le spese di costituzione notarili, di iscrizione alla CCIAA, ecc..).

Spese generali nella misura massima del 9% dell'importo complessivo dell'investimento, di cui massimo il 6% per progettazione e direzione dei lavori, e nella misura massima del 3% per le altre spese.

Nel caso di progetti particolarmente complessi, per la cui realizzazione sono richiesti nulla osta e /o pareri delle Autorità Pubbliche che comportano la predisposizione di ulteriori elaborati per il tecnico , il massimale potrà essere aumentato al 7% e il limite massimo al 10%.

Per quanto concerne opere, impianti, macchinari, attrezzature e arredi la cui realizzazione non prevede una progettazione ed il cui costo è determinato in base ai preventivi . In quest'ultimo caso le spese generali e tecniche non possono superare il 3%.

I prezzi contenuti nel computo – metrico – estimativo dovranno essere conformi ai Prezziari Regionali vigenti in materia e per le voci mancanti a prezziari nazionali del Genio civile, mercuriali della C.C.I.A.A. o ai prezzi di mercato; il computo metrico estimativo e delle spese, redatto da un tecnico abilitato, dovrà essere per tipologie e nelle stesse per categorie, opere edili, impianto elettrico, idrico, riscaldamento, arredi e attrezzature, attrezzature informatiche.

Oltre alle prescrizioni del presente bando, le spese per la realizzazione degli interventi devono comunque essere conformi a quanto prescritto nei seguenti documenti:

- Regolamento (CE) CE 1698/2005 del 20/09/2005 e successive modifiche ed integrazioni, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Reg. CE 1974/2006.
- Disposizioni Procedurali per la presentazione dei Piani di Sviluppo Locali emanate dal Dipartimento Agricoltura, Foreste e Forestazione della Regione Calabria pubblicate sul BURC n° 35 supplemento straordinario n° 1 del 01/09/2008;
- Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale e interventi analoghi– 2010;
- Decalogo sull'ammissibilità delle spese per l'attuazione dell'asse IV approccio Leader

4.1 PRIORITA' PER GLI INTERVENTI NELL'AREA GRECANICA

Di seguito si riporta, per il PSL Néo Avlàci dell'Area Grecanica, le tipologie d'investimento prioritarie, approvate nell'ambito del suddetto PSL:

Qualificazione e potenziamento dell'artigianato artistico e tradizionale

Nella provincia reggina l'artigianato ha raggiunto in passato livelli significativi: la bachicoltura, la coltivazione del lino, della canapa, la lavorazione della ginestra hanno lasciato le loro tracce nei manufatti tessuti a telaio, mentre l'arte pastorale ha trovato la sua espressione in un'infinità di oggetti scolpiti dai pastori nei momenti di ozio, dai cucchiai per la ricotta ai bastoni scolpiti, dai timbri per formaggi e ricotta ("musulupari") agli stampi per dolci ("plumia"), dai colini per il latte ("culaturi") agli oggetti musicali (tamburelli, zampogne, fischietti). Altrettanto significative sono le realizzazioni artigianali in ferro battuto, in rame, in terracotta, in vetro, l'utilizzo della calce al bergamotto per l'edilizia tradizionale, ecc..

L'inestimabile patrimonio di conoscenze e tecniche, che fino al secolo scorso veniva diligentemente tramandato di padre in figlio, oggi è a fatica conservato da alcune piccole realtà superstiti. Senza un'intensa opera di marketing territoriale, di promozione del territorio e delle sue risorse, le piccole realtà artigianali ancora esistenti saranno fatalmente destinate a scomparire. Il rilancio dell'artigianato tipico ed artistico passa pertanto dall'elaborazione di una strategia territoriale di qualità, promossa dagli attori locali istituzionali ed economici, che sappia unire artigianato, cultura e promozione.

Gli interventi previsti dal PSL dell'Area Grecanica sono finalizzati a valorizzare prioritariamente le attività di artigianato artistico e tradizionale che presentano le seguenti caratteristiche:

1. produzioni artigianali che inglobano nei prodotti la storia e la cultura millenaria dell'area (dalle forme greche riportate ancora oggi negli intagli dei pastori, ai saperi dei monaci basiliani che si tramandano di generazione in generazione) attraverso il recupero dei vecchi mestieri, degli usi e delle tradizioni dell'area, delle tecniche di lavorazione, delle forme, dei disegni e dei colori;
2. produzioni artigianali artistiche e tradizionali che rischiano di scomparire in quanto legate a saperi e tecniche custodite da anziani artigiani (es. produzioni di alcuni strumenti musicali caratteristici dell'area, la produzione della calce storica al bergamotto di Palizzi);
3. produzioni artigianali innovative per i materiali utilizzati, il design dei prodotti e le tecniche di lavorazione (es. i prodotti realizzati con la buccia riversa del bergamotto, con le radici di ulivo, con la radica, la ginestra, la lana, il fico d'india, etc.);
4. l'individuazione e definizione di nuovi prodotti artigianali innovativi realizzati integrando tra di loro singoli componenti prima descritti (es. ceramica e legno, vetro e ferro battuto, etc.) in maniera originale ed innovativa.

Qualificazione e potenziamento del sistema di ospitalità diffusa

Il PSL sostiene lo sviluppo ed il potenziamento dei sistemi di accoglienza (ospitalità, ristorazione ed intrattenimento) dei visitatori nelle aree rurali. Nell'Area Grecanica è presente una delle più interessanti esperienze di accoglienza di visitatori nelle aree rurali, basata sul sistema dell'ospitalità diffusa, sviluppata e potenziata nell'ambito del Leader II attraverso la costituzione dell'Agenzia Pucambù. Il target di riferimento è attualmente costituito dai visitatori interessati al trekking in Aspromonte ed in generale al turismo verde.

L'obiettivo del PSL dell'Area Grecanica è quello di sviluppare ed adeguare i servizi proposti per la promozione di nuovi pacchetti di offerta turistica, essenzialmente indirizzati a sviluppare il turismo religioso-etnico-culturale-scolastico (il target principale di riferimento sono i visitatori Greci e le Scuole) e il turismo di prossimità (il target di riferimento è la popolazione delle aree urbane di Reggio, di Messina e di

Catanzaro e i visitatori di queste aree) centrati sulla valorizzazione integrata delle risorse culturali ed ambientali di tutta l'area grecanica. Per far ciò, il partenariato istituzionale ed economico e sociale del PSL dell'area grecanica ha individuato come interventi prioritari:

1. sostenere la nascita o il potenziamento delle microimprese dirette alla erogazione di servizi turistici relativi alla organizzazione di visite guidate, di attività che possano stimolare la conoscenza delle risorse naturali attraverso lo sport o attività del tempo libero (cura delle tartarughe, bird watching, noleggio biciclette, escursioni a cavallo, ad esempio), di attività che possano relazionare il turismo marino con quello rurale;
2. potenziare il sistema di ristorazione dell'area attraverso il potenziamento e/o la creazione di ristoranti tipici e punti di degustazione;
3. sostenere la nascita di "reception dinamiche", interne ai centri storici, che possano divenire da una parte delle vetrine aperte per l'accesso dei servizi e dei prodotti del Parco Culturale dei Greci di Calabria (escursioni, visite guidate, acquisto prodotti) e dall'altra creare un centro leggero di gestione dei servizi integrati per le realtà presenti all'interno dei borghi (ritirare/riconsegnare le chiavi, deposito valige, pagamento con carta di credito, sistemi di customer satisfaction, gestione trasparente dei reclami,...)

## 4.2 DOCUMENTAZIONE SPECIFICA RICHIESTA PER LA MISURA

1. Titolo di possesso del bene oggetto di intervento debitamente registrato, dal quale si evinca la detenzione ovvero la disponibilità del bene per almeno 7 anni (nel caso di attrezzature/macchinari) o di almeno 12 anni (nel caso di immobili/strutture), in caso di investimenti strutturali su beni non di proprietà dalla presentazione della domanda;
2. Principali elaborati grafici dell"intervento (situazione ex ante e situazione ex post): planimetrie, piante, sezioni e prospetti; computo metrico delle opere, da produrre solo nei casi in cui gli investimenti prevedono opere strutturali.
3. Estratto di mappa e Visure catastali dell'immobile. Con data non anteriore a tre mesi;
4. Business plan dal quale si evinca tra l'altro in maniera chiara, i seguenti aspetti: sostenibilità economica dell'intervento , incremento della redditività , incremento degli indici economici e occupazionali, introduzione di nuove tecnologie , eventuale innovazione di processo /prodotto, valorizzazione e promozione dei prodotti tipici (servizi) e di qualità e del legame con il territorio , riduzione impatto ambientale, utilizzo di fonti energetiche rinnovabili
5. Preventivi di spesa comparabili , nel caso di acquisizione di arredi e /o attrezzature, in numero non inferiore a tre con indicazione delle qualità , delle quantità e dei prezzi unitari per ciascuna voce di spesa (i preventivi devono essere presentati in originale, su carta intestata della ditta offerente con timbro e firma del legale rappresentante della ditta , non sono ammessi preventivi in fotocopia o ricevuti per fax , sui preventivi deve essere riportata la data e la durata di validità dei prezzi , di almeno tre mesi); al fine di determinare il fornitore e la spesa ammissibile ad aiuto , è necessario che il soggetto richiedente dimostri di avere adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo . A tale scopo, è necessario che il soggetto richiedente fornisca una breve relazione tecnico/economica

6. Certificato o visura camerale vigente; quest'ultimo con dicitura antimafia per importi del contributo superiori a €150.000,00 annui. Tale documento non deve essere presentato dagli enti o per le associazioni munite di semplice Codice fiscale e che non necessitano di iscrizione al REA ed alla CCIAA.
7. In ottemperanza a quanto disposto dal comma 2 dell'art. 3 del Reg. CE n. 1998/2006 della Commissione europea, che il beneficiario non ha ricevuto finanziamenti in regime De Minimis nel presente periodo di Programmazione o che gli investimenti già ricevuti in regime di De Minimis sommati all'investimento richiesto non fanno superare la soglia del De Minimis.
8. Limitatamente ai soggetti costituiti in forma associata:
   - copia dello statuto, dell'atto costitutivo ed elenco soci; □
   - copia dell'atto di nomina degli organi amministrativi attualmente in carica. □ atto dal quale risulta che il rappresentante legale è autorizzato a sottoscrivere gli impegni previsti dal piano, a richiedere e a riscuotere gli aiuti;
   - Limitatamente alle cooperative: □
     - certificato della Camera di Commercio dal quale risulti che l'ente si trova nel pieno e libero esercizio dei propri diritti;
9. Copia dell'attribuzione della Partita IVA e Codice Fiscale;
10. Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi agli articoli 46, 47 e 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, attestante di non aver ricevuto altri finanziamenti comunitari, nazionali o regionali per le opere previste in progetto;
11. Dichiarazione, resa in forma di dichiarazione giurata da un tecnico abilitato, che per l'intervento in proposta nulla osta all'ottenimento ed al rilascio di tutti i permessi e le autorizzazioni necessarie, ovvero che per l'intervento in proposta non sono necessari permessi o autorizzazioni e che nulla osta alla immediata cantierabilità delle opere previste;
12. Nulla osta, Permesso di costruire, Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)/DIA ove previsto

La mancanza dei titoli di cui al precedente capoverso può essere provvisoriamente sostituita in fase di presentazione della domanda con le richieste degli stessi alle Autorità competenti. Resta fermo che i titoli devono comunque essere prodotti entro e non oltre la data di approvazione della graduatoria provvisoria.

Il proponente dovrà inoltre fornire un'autodichiarazione che attesti come intende far fronte alla copertura finanziaria dell'investimento proposto.

## 4.3 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

Sono eleggibili le spese che sono state effettuate successivamente alla data di presentazione della domanda di finanziamento, ad eccezione delle spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa (progettazione, acquisizione di autorizzazioni, pareri, nulla osta, ecc.).

Queste ultime, in ogni caso, non potranno essere ritenute ammissibili qualora sostenute in un periodo superiore ai sei mesi antecedenti la data di presentazione della domanda di aiuto..

## 5. INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Sono esclusi dagli investimenti finanziabili le seguenti tipologie di spese: ☐

1. investimenti di mera sostituzione, così come definiti in generale al capitolo 5.3 del PSR, ovvero quelli finalizzati semplicemente a sostituire macchinari o fabbricati esistenti, o parti degli stessi, con edifici o macchinari nuovi e aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione di oltre il 25% o senza modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata. Non sono considerati investimenti di sostituzione la demolizione completa dei fabbricati di un'azienda che abbiano 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 al 50% almeno del valore del nuovo fabbricato.

Tutto ciò premesso, sono prospettabili le seguenti fattispecie:

a) Immobili

Non sono considerati investimenti di sostituzione e sono quindi ammissibili a finanziamento, i seguenti interventi:

- ristrutturazione di fabbricato aziendale di almeno 30 anni di vita;
- 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;
- 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;
- recupero o ristrutturazione di fabbricati che consentano un aumento di oltre il 25% della capacità di produzione, stoccaggio, trasformazione e lavorazione dei prodotti aziendali;
- 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.

b) Dotazioni(macchine,attrezzature,impianti)

Non sono ammessi investimenti finalizzati alla semplice sostituzione di macchinari con altri nuovi o aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione del 25%, intesa come rendimento 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. Per "recente introduzione" si intende la presenza della dotazione nel catalogo del fornitore da non più di tre anni (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 che comportino un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera.

Si vincola il bene mobile al solo uso aziendale per almeno 5 anni e quello immobile a 10 anni.

Sono escluse dal finanziamento le aziende in difficoltà, così come definite dagli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà.

Sono ammissibili, per quanto non esplicitato dalle presenti disposizioni, le spese coerenti con il **"Decalogo sull'ammissibilità delle spese per l'attuazione dell'Asse IV Approccio Leader"** e con il documento approvato in Conferenza Stato-Regioni **"Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e interventi analoghi".**

## 6. LIMITI E DIVIETI

In base all'art. 71, comma 3, del Reg. (CE) n. 1698/2005, si ribadisce che "non sono ammissibili a contributo le seguenti categorie di spese:

- l'IVA, tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17 maggio 1977, in materia di armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alle imposte sulla cifra di affari - Sistema comune di imposta sul valore aggiunto: base imponibile uniforme;
- gli interessi passivi, fatto salvo quanto riportato nel Reg. (CE) n. 1698/2005, art. 71, paragrafo 5, dove viene indicato che il contributo del FEASR può essere concesso in forme diverse dagli aiuti diretti a fondo perduto;
- l'acquisto di terreni.

Inoltre, in base all'art. 55 del Reg. (CE) n. 1974/2006, non sono ammissibili le seguenti spese:

- i costi connessi al contratto nel caso di leasing con patto di acquisto di nuove macchine, attrezzature e programmi informatici;
- gli investimenti di mera sostituzione di un bene in uso; □
- l'acquisto di materiale usato o di occasione; □
- gli investimenti non funzionali al compimento dell'oggetto sociale e della ratio dell'investimento.

Non sono ammissibili comunque le spese per il personale delle microimprese, anche assunto a tempo determinato.

Non sono ammissibili spese per l'acquisto di terreni e immobili.

## 6.1 IMPEGNI ED OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

Il Beneficiario è obbligato:

1) ad utilizzare i contributi concessi solo ed esclusivamente per le spese inserite nel progetto approvato;

2) a non distogliere quanto realizzato grazie al contributo, dalle finalità per le quali viene erogato, per un periodo non inferiore ad anni 5 dalla data di collaudo dell'intervento e di mantenere per analogo periodo di tempo adeguata cartellonistica e/o tabellazione indicante la concessione del contributo;

3) a coprire la quota dell'investimento non assistita dal contributo;

4) a rendere, in ogni modo, l'investimento e l'opera funzionale ed efficiente, pertanto, ove del caso, a far fronte con fondi propri agli investimenti non richiesti ma necessari per rendere fruibile l'intervento;

5) a garantire di non aver ottenuto per le opere e gli interventi previsti altri finanziamenti a qualsiasi titolo e a non dar seguito a richieste, eventualmente già inoltrate, in tal senso;

6) a restituire eventuali contributi non spettanti e/o non utilizzati a causa dell'incompleta o mancata realizzazione del progetto, oltre che a risarcire ogni eventuale danno arrecato al G.A.L. "Area Grecanica";

7) a dimostrare l'acquisto di attrezzature dietro presentazione di fatture quietanzate e relativo riscontro bancario;

8) a dimostrare il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione del progetto, anche se calcolate al di fuori della somma massima di progetto, mediante l'emissione di assegni bancari circolari, bonifici, assegni bancari di conto corrente. NON E' IN NESSUN CASO AMMISSIBILE EFFETTUARE PAGAMENTI IN CONTANTI;

9) a presentare tutti i prospetti concernenti la situazione tecnico-contabile relativamente agli stati d'avanzamento e di fine dei lavori e ad esibire la documentazione di cui al punto 7;

10) a consentire tutte le ispezioni da parte dei funzionari comunitari, nazionali, regionali e dei responsabili e tecnici del G.A.L. incaricati del controllo dell'andamento dell'attività e ad esporre idonea cartellonistica indicante il finanziamento dell'opera da parte dell'Unione Europea;

11) a realizzare l'intervento nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia. A tal fine, in sede di presentazione della domanda di contributo il titolare dell'iniziativa dovrà produrre apposita Dichiarazione sostitutiva, corredata dal relativo documento di identità, resa dal richiedente ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nella quale dovranno essere riportate, tra l'altro, almeno le seguenti dichiarazioni:

- di impegnarsi all'adeguamento degli obblighi imposti a livello comunitario e nazionale, anche qualora l'adeguamento fosse richiesto dopo la presentazione della domanda;
- di impegnarsi all'esecuzione di tutti gli adempimenti descritti nel PSR 2007/2013 della Regione Calabria;
- di impegnarsi a rispettare le norme afferenti l'avviamento al lavoro e l'applicazione del CCNL e di essere in regola con i versamenti contributivi previdenziali e assistenziali;
- di esonerare il GAL Area Grecanica da ogni responsabilità nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo per il pagamento dell'aiuto richiesto.;
- di essere a conoscenza dei criteri di selezione riportati nelle disposizioni attuative di riferimento e nel Bando di Gara;

- di essere a conoscenza che, in caso di istruttoria negativa della domanda di aiuto, si procederà all'archiviazione della stessa con conseguente decadenza totale dell'istanza;
- di comunicare la denominazione e la sede della struttura responsabile della gestione e della tenuta del Fascicolo Aziendale presso la quale è custodita la documentazione relativa alle superfici dichiarate in domanda ed assoggettate ad impegno ed ai vincoli relativi;
- di impegnarsi a mantenere i requisiti e/o impegni previsti dalla misura/azione nonché quelli afferenti ai criteri di selezione;
- di impegnarsi a rispettare le disposizioni in materia di pubblicità ed informazione secondo quanto disciplinato dalle disposizioni procedurali del presente Avviso Pubblico;
- di impegnarsi a fornire tutti i dati di monitoraggio, consentire visite in loco, ispezioni ed ogni ulteriore attività che si renda necessaria ai fini dei controlli.
-

## 7. AMMONTARE DEL FINANZIAMENTO, TIPOLOGIA DI AIUTO E MASSIMALE DI SPESA

7.1 TIPOLOGIA DI AIUTO

Gli aiuti saranno erogati in conto capitale.

Agli aiuti previsti dalla Misura si applicano le condizioni di cui al regime de minimis ai sensi del Regolamento (CE) n. 1998/2006.

7.2 AMMONTARE DELL'AIUTO

Quota Pubblica: Euro 850.000,00

Di cui:

Quota FEASR, Euro 488.750,00

Quota Stato, Euro 252.960,00

Quota Regione, Euro 108.290,00

L"aiuto pubblico massimo concedibile è pari a € 100.000 (centomila).

7.3 INTENSITA' DI AIUTO

L'entità pubblica d'aiuto è pari al 50%.

Si accorda un anticipo non superiore al 50% del finanziamento pubblico dietro presentazione di una fidejussione bancaria o assicurativa del 110% del suo valore. Il valore dell"anticipo concedibile può essere aumentato in presenza di specifiche disposizioni regolamentari comunitarie che potranno intervenire in corso di attuazione del presente bando.

## 8. CRITERI DI SELEZIONE

I parametri sotto riportati vengono valutati con riferimento al momento della ricezione della domanda di aiuto o al momento/periodo espressamente riportato per ogni parametro.

| | Azioni | Criteri | Punteggi |
|---|---|---|---|
| | Azione 1: Sostegno per la creazione e/o lo sviluppo di micro- imprese artigiane<br><br>Azione 2: Sostegno per la creazione e/o lo sviluppo delle micro- imprese commerciali | Posti di lavoro creati oltre a quello del beneficiario [1] | Max 12 punti |
| | | Localizzazione in comuni con alto tasso di disoccupazione (7.7%<x<14.4% o >14.4%) e/o elevato spopola- mento<br><br>(-0,02<x<0,25 o x>0,25) | 11 punti |
| | | Localizzazione in aree D (10 punti) e D (7 punti) | Max 10 punti |
| | | Giovani (<40 anni) e donne | 9 punti |
| | | Imprenditori over 55 anni | 5 punti |
| | | Progetto di produzione o di commercializzazione che prevede l'utilizzo di materia prima di provenienza agricola | 7 punti |
| | | Progetto di produzione o di commercializzazione di prodotti che incorporano le caratteristiche tipiche del territorio | Max 6 punti |
| | | Pregio architettonico del manufatto da recuperare e qualità progettuale con particolare riferimento all'uti- lizzo delle tecnologie e della comunicazione | 5 punti |

Eventuali ulteriori risorse oppure risorse rinvenienti da economie di spesa/rinunce/revoche saranno utilizzate per lo scorrimento della graduatoria. Le risorse finanziarie che non risultassero utilizzate con le graduatorie saranno riallocate nelle graduatorie successive della stessa misura.

Qualora l'operazione collocata nell'ultima posizione utile della graduatoria di ammissibilità non sia finanziabile per intero il GAL, con proprie deliberazioni, può finanziare parzialmente il progetto richiedendone la rimodulazione dell'idea progettuale oppure attendere che si liberino risorse sufficienti a finanziare l'intera iniziativa.

[1] **La prova delll'incremento di nuove unità lavorative dovrà essere effettuata nell'anno a regime (nei 12 mesi successivi al completamento dell'investimento) mediante la presentazione delle relative comunicazioni obbligatorie al C.p.I..*

## 9. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

Le domande di aiuto per partecipare al Bando, così come caricate e restituite dal SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale), devono essere presentate in forma cartacea, complete della documentazione indicata nel capitolato e di un elenco riepilogativo della stessa, **entro e non oltre il 27 Febbraio 2012**, in doppia copia, al Gal AREA GRECANICA, con la seguente modalità:

Spedizione della domanda e documentazione allegata in plico chiuso a mezzo lettera raccomandata a.r. riportante la dicitura "PSR Calabria 2007-2013 – PSL Néo Avlàci –Bando Misura 312" e gli estremi del soggetto richiedente; per la verifica del rispetto dei termini di presentazione , farà fede il timbro postale di spedizione. Il GAL non risponde di eventuali disguidi postali che non consentono l'arrivo della domanda entro 10 giorni dalla scadenza dei termini. Le domande spedite oltre i termini previsti, le domande spedite in data antecedente a quella di pubblicazione del bando di selezione , nonché quelle non compilate nei moduli previsti o mancanti della documentazione richiesta non saranno esaminate ai fini dell'ammissibilità e saranno dichiarate non ricevibili.

**La domanda e i relativi allegati dovranno essere sottoscritti dal richiedente in forma autenticata a norma di legge vigente, pena l'irricevibilità**

## 10. A CHI INOLTRARE LA DOMANDA

La domanda deve essere inoltrata al GAL AREA GRECANICA, Via Maddalena c/o Casetta Grecanica, 89033 - BOVA

## 11. COME PRESENTARE LA DOMANDA

11.1 FASCICOLO AZIENDALE

Preliminarmente alla presentazione delle domande di aiuto a valere sul PSR 2007/2013 è necessaria, qualora non già effettuata, la costituzione del "Fascicolo Aziendale" presso i Centri di Assistenza Agricola (CAA) convenzionati con l'Organismo Pagatore ARCEA

Nel fascicolo dovrà essere presente, in allegato, la delega del soggetto richiedente al CAA o all'organismo convenzionato prescelto alla compilazione per via telematica della domanda di aiuto. La compilazione delle domande volte ad ottenere la concessione degli aiuti, formulate esclusivamente sugli appositi modelli, deve avvenire presso i CAA o gli organismi convenzionati, utilizzando la procedura informatica disponibile mediante il portale SIAN.

Si precisa che la costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale cartaceo ed elettronico è operazione propedeutica alla presentazione di qualunque domanda finalizzata alla richiesta di un aiuto comunitario e, dunque, all'avvio di qualunque procedimento amministrativo. Le domande di aiuto, quindi, devono essere presentate sulla base dei dati contenuti nel fascicolo aziendale e sono condizionate dagli esiti dei controlli previsti dal SIGC sul fascicolo stesso.

Le domande di aiuto compilate telematicamente non verranno rilasciate dal sistema in caso di compilazione incompleta e/o in presenza di anomalie bloccanti. Il numero ed il relativo protocollo generati in automatico dal sistema SIAN ed apposti sulla domanda, che dovrà essere rilasciata entro i termini del bando, costituirà

elemento componente del codice identificativo della stessa. L'operazione di rilascio informatico con la relativa stampa riveste validità al fine della dimostrazione dell'avvenuta presentazione della domanda, nei termini previsti.

Le domande pervenute verranno considerate regolarmente prodotte solo se complete della documentazione obbligatoria a corredo della domanda così come previste nel successivo punto 11.1. La domanda ed i relativi allegati sopra specificati dovranno essere sottoscritti dal richiedente, a pena di irricevibilità, in forma autenticata oppure a norma dell'art. 38 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 (istanza presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore).

Le domande di aiuto possono essere modificate, dopo la presentazione, in caso di errori palesi, quali:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati salvo quelli di seguito indicati;
- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati salvo quelli di seguito indicati.

Non sono considerati errori palesi :

- errata o mancata indicazione del CUAA;
- mancata apposizione della firma del richiedente sul modello di domanda di aiuto;
- errata o mancata indicazione della tipologia degli interventi componenti l'operazione;
- mancata compilazione dei campi obbligatori provenienti dal fascicolo aziendale come individuati e descritti nel manuale delle procedure informatiche (MPI);
- mancata presentazione dei documenti essenziali.

Gli errori palesi devono essere comunicati con lettera al GAL, all'indirizzo citato, entro 10 giorni dalla data di accettazione della domanda di aiuto.

**11.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

Oltre alla documentazione amministrativa specificata nel precedente paragrafo 11, per essere ammessi all'istruttoria di ammissibilità è necessario presentare la seguente documentazione:

a. Copia cartacea della domanda firmata in originale con fotocopia di documento di identità;

b. Tutta la documentazione prevista al punto 4.2 del presente Bando "documentazione specifica richiesta per la misura";

c. Tutta la documentazione prevista al punto 6.1 del presente Bando impegni ed obblighi del beneficiario

Le informazioni desunte dal piano aziendale concorrono all'attribuzione del punteggio di priorità per il programma di investimenti presentato.

Tutte le informazioni e/o i dati indicati in domanda e nella scheda di Misura sono resi ai sensi del DPR n. 445 del 28.12.2000, articoli 46 e 47, e costituiscono "dichiarazioni sostitutive di certificazione" e "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà".

## 12. ERRORI SANABILI O PALESI, DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA, DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

### 12.1 ERRORE SANABILE O PALESE

Nel caso di presentazione di domande con errori sanabili o palesi il GAL AREA GRECANICA, ai sensi della legge 241/90 e successive modificazioni, richiede all'interessato le correzioni necessarie fissando contestualmente i termini temporali, non superiori a 10 giorni, per la presentazione delle correzioni.

Gli errori palesi presenti nelle domande di aiuto e di pagamento se riconosciuti come tali dal GAL o dall'Autorità di Gestione del PSR 2007-2013, possono essere corretti in qualsiasi momento.

Gli errori sanabili possono essere corretti su iniziativa del beneficiario mediante domanda di correzione, che può essere presentata entro **10 giorni continuativi** dalla data di presentazione della domanda.

A tale proposito si considerano sanabili i seguenti errori:

- gli errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati;
- l'incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati.

Si considerano non sanabili i seguenti errori:

- domanda carente di informazioni minime necessarie a definirne la ricevibilità (ad esempio: domanda presentata fuori termine, domanda priva di firma, ecc.);
- omessa richiesta di aiuto relativamente ad alcune operazioni, azioni o tipologie di intervento previste dalla Misura.

In questi casi il GAL pronuncia la non ricevibilità della domanda, comunicandola al richiedente o prosegue il procedimento solo per le operazioni, azioni o tipologie di intervento per cui l'aiuto è richiesto.

### 12.2 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA

Nel caso in cui la documentazione tecnica e amministrativa presentata con la domanda risulti incompleta e la documentazione mancante non sia indispensabile all'avviamento dell'istruttoria il GAL può richiederne la presentazione al richiedente entro un termine non superiore a 10 giorni consecutivi.

Nel caso in cui la domanda sia priva di documentazione tecnica e amministrativa indispensabile per poter avviare l'istruttoria, indicata al precedente paragrafo 11.1, il GAL pronuncia la non ricevibilità della domanda, comunicandola al richiedente.

### 12.3 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Nel caso in cui si evidenzi la necessità di documentazione integrativa, rispetto a quella prevista dalle presenti disposizioni attuative, il GAL deve inoltrare richiesta formale entro un termine non superiore ai 10 giorni consecutivi.

## 13. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO

L'istruttoria delle domande riguarderà la verifica della ricevibilità ed ammissibilità della domanda e, successivamente, la valutazione secondo i criteri individuati per ciascuna Misura. L'esame delle domande

sarà effettuato dal GAL Area Grecanica attraverso una Commissione di valutazione nominata per l'attività istruttoria.

A tal fine si terrà conto di quanto già attestato dal Fascicolo Aziendale e potrà essere acquisita dal soggetto detentore la documentazione inerente il Fascicolo Aziendale.

## 13.1 RICEVIBILITA' DELLE DOMANDE

Le domande di aiuto pervenute saranno oggetto di una verifica di ricevibilità che riguarderà la verifica:

- dei tempi di presentazione della domanda;
- della completezza dei dati sulla domanda, compresa la sottoscrizione della stessa nelle modalità previste nell'avviso pubblico;
- della completezza della documentazione presentata, per come richiesto;
- dell'affidabilità del proponente sulla base degli elenchi resi disponibili dall'Organismo Pagatore e dalla Regione Calabria.

L'assenza di uno solo dei requisiti di cui ai punti precedenti comporterà la non ricevibilità della domanda.

## 13.2 VERIFICA DEL RISPETTO DEI REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

La verifica tecnico-amministrativa di ammissibilità potrà essere espletata contestualmente a quella di ricevibilità, solo nel caso in cui quest'ultima sia positiva. Il controllo di ammissibilità sarà finalizzato a verificare se i soggetti richiedenti il riconoscimento possiedono i requisiti di ammissibilità così come previsti nelle Disposizioni attuative e con riferimento alle singole schede di Misura/Azione. Saranno realizzati i seguenti controlli:

1. la verifica della completezza e della validità tecnica della documentazione presentata.

   La Commissione verificherà la conformità dei documenti presentati per l'ammissibilità alla spesa, la corretta procedura attivata dal beneficiario per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal PSL e dal PSR. Il GAL AREA GRECANCA attraverso la Commissione di Valutazione eseguirà i controlli previsti dalla normativa vigente per le autodichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/00 se queste riguardano i requisiti di ammissibilità o i criteri di valutazione. In presenza di dichiarazioni mendaci l GAL, su proposta della Commissione di Valutazione, procederà oltre che alla archiviazione della istanza, anche all'avvio delle procedure previste per tale fattispecie di irregolarità dalla normativa nazionale e comunitaria e ne darà comunicazione all'ARCEA per i successivi atti che si dovessero rendere necessari.

2. il controllo tecnico sulla documentazione allegata alla domanda di aiuto; per la verifica della congruità dei prezzi;
3. il controllo tecnico e la risoluzione di eventuali anomalie sanabili del modello unico di domanda informatizzato presentato a SIAN, anche attraverso specifici documenti prodotti dall'impresa su richiesta del GAL AREA GRECANICA. La risoluzione delle anomalie e delle segnalazioni e la convalida dei dati dichiarati a seguito dell'istruttoria determinano l'aggiornamento del fascicolo aziendale tramite segnalazione al CAA di competenza;
4. la verifica della validità del Business Plan;
5. la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;

6. la verifica della conformità del programma di investimento per il quale è richiesto il finanziamento con la normativa comunitaria e nazionale;
7. la verifica della ragionevolezza delle spese proposte, valutata tramite il raffronto di tre preventivi di spesa per l'acquisto delle dotazioni finanziabili, ossia macchine ed attrezzature;

La Commissione di valutazione dei progetti è nominata dal CdA del GAL.

**13.3 VALUTAZIONE**

A seguito dell'istruttoria di ammissibilità verranno attribuiti i punteggi secondo i criteri di selezione della Misura 312 La specifica delle modalità di calcolo dei singoli punteggi, puntualmente specificati nel bando o nelle disposizioni attuative.

A conclusione dell'istruttoria formale e dell'assegnazione del punteggio di propria competenza la Commissione di Valutazione redige un verbale di ammissibilità o non ammissibilità. Il verbale riporterà il punteggio assegnato, gli investimenti ammessi con i relativi importi e il contributo concedibile qualora la domanda sia finanziata. In caso di esito parzialmente o totalmente negativo il verbale riporterà nei dettagli le cause di non ammissibilità a finanziamento. Una volta conclusa l'istruttoria, i verbali e la graduatoria relativa saranno consegnati al GAL AREA GRECANICA per l'approvazione in seno al CdA

La suddetta graduatoria provvisoria nonché l'elenco delle domande escluse (non ricevibili, non ammissibili) con relativa motivazione sarà approvata con Delibera del CdA, pubblicata sul Sito del GAL AREA GRECANICA www.galareagrecanica.it e sul sito www.reterurale.it. Tale modalità di pubblicità assolve all'obbligo della comunicazione a tutti i soggetti richiedenti.

Tutti gli interessati, entro i successivi 10 giorni, dalla data di pubblicazione delle graduatorie provvisorie, potranno richiedere al GAL il riesame della domanda. Dopo avere esaminato i ricorsi pervenuti, il CdA, approverà la graduatoria definitiva delle domande ammesse ed escluse, riportante anche le motivazioni di esclusione, che verrà pubblicata sul sito www.galareagrecanica.it e sul sito www.reterurale.it.

Salvo eventuali integrazioni richieste, le istruttorie relative ai progetti devono essere definite entro e non oltre 90 giorni dalla data ultima di presentazione dei progetti stessi. In presenza di richieste di integrazione i termini di cui sopra vengono sospesi e riprenderanno a decorrere dalla data di ricevimento delle modifiche o integrazioni.

Nei casi di ex-quo nell'attribuzione del punteggio la precedenza è assegnata prima al genere femminile e successivamente all'imprenditore più giovane. Per le società la precedenza viene data come di seguito riportato: La priorità "Imprenditrice donna" è attribuita nel caso in cui l'imprenditore agricolo o almeno il 60% delle persone fisiche socie siano di sesso femminile.

La minore età viene attribuita:

- società di persone: minore età media dei soci
- società di capitale: minore età media dei soci amministratori
- società cooperativa : minore età media dei soci amministratori.

**13.4 COMPLETAMENTO ISTRUTTORIA E GRADUATORIA DOMANDE DI AIUTO AMMISSIBILI**

Il GAL ammette a contributo le domande fino all'esaurimento delle risorse disponibili sul presente bando, redige la graduatoria finale, che viene approvata dal Consiglio di Amministrazione e la trasmette e alla Regione Calabria DG Agricoltura e all'OPR ARCEA.

**13.5 PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO**

Il GAL comunica al beneficiario l'esito dell'istruttoria e pubblica la graduatoria sul sito www.galareagrecanica.it e sul sito www.reterurale.it.

I provvedimenti di concessione dell'aiuto dovranno essere emanati, entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie definitive.

## 14. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE

La durata di validità delle domande istruite positivamente ma non finanziate è pari a 18 mesi computati a partire dalla pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento.

## 15. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Il beneficiario del contributo ha 12 mesi di tempo per la realizzazione degli interventi previsti dal progetto di investimento a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito www.galareagrecanica.it del provvedimento di ammissione a finanziamento.

15.1 PROROGHE

Il GAL, su richiesta motivata del beneficiario, può concedere una sola proroga di due mesi.

## 16. VARIANTI IN CORSO D'OPERA E MODIFICHE DI DETTAGLIO

16.1 VARIANTI IN CORSO D'OPERA

Fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa vigente, in linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo le varianti.

Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportano modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, in particolare:

- modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate;
- modifiche della tipologia di operazioni approvate;
- cambio della sede dell'investimento;
- cambio del beneficiario;
- modifiche del quadro economico originario, con una diversa suddivisione della spesa tra i singoli lotti funzionali omogenei.

Per lotto funzionale omogeneo si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una singola struttura, una singola attrezzatura o macchina.

Nel caso in cui si presentasse la necessità di richiedere una variante, il beneficiario deve inoltrare tramite SIAN al GAL, un'apposita domanda corredata di una relazione tecnica nella quale si faccia esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, oltre ad un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante. Ciascuna domanda dovrà inoltre contenere un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare una riconciliazione tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta.

Ogni richiesta di variante deve essere preventivamente presentata dal beneficiario prima di procedere all'acquisto dei beni o all'effettuazione delle operazioni che rientrano nella variante stessa e, in ogni caso, tassativamente prima della scadenza del progetto.

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione della Provincia si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non venga autorizzata.

Il GAL autorizza la variante, a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- non vengano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di lotti di spesa funzionali non previsti dal progetto originario.

16.2 VARIANTI NEI LIMITI DEL 10%

Se la variazione compensativa tra gli importi preventivati per i singoli lotti di spesa funzionali rientra nel campo di tolleranza del 10% - calcolato sull'importo della spesa complessiva ammessa a contributo – e nel limite di € 20.000, il beneficiario richiede preventivamente la variante al GAL.

Trascorsi 20 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di variante, in assenza di riscontro da parte del GAL, la variante si intende accolta.

16.3 MODIFICHE DI DETTAGLIO

Durante la realizzazione di ogni singolo lotto omogeneo di spesa non sono considerate varianti le modifiche di dettaglio, le soluzioni tecniche migliorative e i cambi di fornitore che comportano una variazione compensativa tra le singole voci di spesa che compongono il lotto non superiore al 10%, rispetto alla spesa prevista per il lotto omogeneo, nel limite di € 20.000.

Le modifiche all'interno di queste soglie sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento per il lotto omogeneo, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

Nel caso in cui le modifiche siano superiori al 10% della spesa ammessa a finanziamento per il lotto omogeneo o a € 20.000, deve essere preventivamente richiesta una variante al GAL con le modalità sopra descritte.

## 17. DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO

La richiesta di anticipo è prevista solo per i contributi concessi in conto capitale.

Gli anticipi, in conformità all'articolo 56 del Reg. (CE) n. 1974 del 15 dicembre 2006 possono essere corrisposti per beneficiari delle misure relative ad investimenti, per un importo non superiore al 20% dell'aiuto pubblico relativo ai soli investimenti. L'erogazione dell'anticipo viene effettuata previa presentazione da parte del beneficiario della "domanda di pagamento".

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

- polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'Organismo Pagatore, contratta con un istituto di credito o assicurativo compreso nell'elenco dell'OPR ARCEA, di importo pari all'anticipo richiesto, maggiorato del 10%;
- dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.

e nel caso di opere edili (strutture e infrastrutture):

- certificato di inizio lavori inoltrato al Comune o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi.

Il soggetto responsabile dell'istruttoria e approvazione delle domande di pagamento è il GAL.

L'anticipo può essere richiesto entro e non oltre tre mesi dalla data di adozione del provvedimento di concessione del finanziamento dell'operazione individuale.

I controllo amministrativi per l'autorizzazione della concessione degli anticipi vanno effettuati sul 100% delle richieste pervenute. Lo svincolo delle garanzie fidejussorie sarà disposto dall'Organismo Pagatore previo nulla osta da parte del GAL. In applicazione del paragrafo 3 dell'articolo 56 del Reg. (CE) n. 1974/2006 l'Organismo Pagatore, sulla base delle autorizzazioni predisposte dalla Regione, può procedere allo svincolo della garanzia fidejussoria qualora sia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti all'aiuto pubblico concesso per l'investimento superi l'importo dell'anticipo erogato.

## 18. DOMANDA DI PAGAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

L'erogazione di stato di avanzamento in corso d'opera per lavori parzialmente eseguiti viene effettuata previa presentazione da parte del beneficiario di una "domanda di pagamento", corredata dalla seguente documentazione:

- dichiarazione sullo stato di avanzamento dei lavori a firma del direttore dei lavori ove pertinente; elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportanti gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
- le fatture quietanzate e la documentazione fiscale regolare, nonché la documentazione (bonifici, assegni circolari, assegni bancari/postali) da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità. I pagamenti in contanti NON SONO AMMISSIBILI;

- dichiarazione godimento di altri benefici a valere sulla normativa comunitaria ("de minimis") nazionale e regionale per la stessa tipologia di intervento.

Solo per gli Enti Pubblici destinatari degli interventi: ·

- Stato di Avanzamento Lavori approvato dall'Amministrazione; ·
- dichiarazione del Responsabile Unico del Procedimento attestante che i lavori e le spese sono stati effettuati nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali; ·
- copia in originale dei mandati quietanzati di pagamento.
- Tutte le richieste di erogazione devono essere corredate inoltre da una dichiarazione, resa ai sensi agli articoli 46, 47 e 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, attestante in particolare: a) la conformità della documentazione prodotta in copia o risultante sinteticamente da elenchi o altri elaborati ai documenti originali e che questi ultimi sono fiscalmente regolari;
- b) la regolarità della documentazione prodotta e che essa si riferisce a spese sostenute unicamente per la realizzazione dell'iniziativa oggetto della specifica domanda di agevolazione; c) che tutti i materiali, macchinari, impianti ed attrezzature relativi alle spese documentate sono stati acquisiti ed installati nei locali oggetto del programma allo stato "nuovi di fabbrica";
- d) che le spese non si riferiscono a materiali di consumo, ricambi, manutenzioni e non riguardano la gestione;
- e) che le forniture sono state pagate a saldo e che sulle stesse non sono stati praticati sconti o abbuoni al di fuori di quelli eventualmente già evidenziati.

Gli stati di avanzamento in corso d'opera possono essere erogati in funzione della spesa sostenuta per l'avanzamento della realizzazione comprovata da fatture e da documenti probatori o da documenti aventi forza probatoria equivalente, per un minimo del 30% ed un massimo del 90% del contributo concedibile, rideterminato dopo l'aggiudicazione dei lavori nel caso di affidamento in appalto degli stessi. Tale importo è elevabile al 95% nel caso di soggetti pubblici.

La fidejussione utilizzata per la richiesta dell'anticipo può essere svincolata dall'Organismo Pagatore, previa comunicazione del GAL Area Grecanica, a seguito dell'autorizzazione al pagamento inerente il SAL in corso d'opera. Tuttavia, qualora il beneficiario ne faccia esplicita richiesta, l'importo dello stato di avanzamento può essere cumulato all'eventuale anticipazione già accordata, ma in tale fattispecie, la garanzia fidejussoria sarà svincolata solo a seguito della conclusione dell'operazione, come risultante dall'accertamento finale dei lavori eseguiti ed in questo caso gli stati di avanzamento non potranno superare complessivamente l'80% del contributo concedibile.

Il controllo amministrativo per l'autorizzazione al pagamento dello stato di avanzamento va effettuato sul 100% delle richieste pervenute e prevede la verifica della documentazione presentata e la congruità delle spese dichiarate rispetto allo stato di avanzamento dei lavori. La Regione si riserva tuttavia di effettuare visite sul luogo ove sono stati realizzati gli interventi per la verifica dello stato effettivo di avanzamento dell'opera.

## 19. DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

Il pagamento del saldo finale può essere effettuato in funzione della spesa sostenuta per la realizzazione degli interventi comprovata da fatture, da documenti probatori e documenti aventi forza probatoria equivalente. La documentazione da presentare per la rendicontazione finale dei lavori è la seguente:

- certificato di agibilità;
- nel caso in cui siano state realizzate opere murarie, perizia tecnica, attestante la conformità delle opere stesse alla normativa vigente in materia;
- elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportanti gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro; le fatture quietanzate e la documentazione fiscale regolare, nonché la documentazione (bonifici, assegni circolari, assegni bancari/postali) da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità. Il beneficiario ha l'obbligo di esibire al funzionario incaricato dell'accertamento, che ne acquisisce fotocopia, gli originali dei documenti fiscali (fatture quietanzate, mandati di pagamento, ecc.) relativi alle spese sostenute. Sull'originale di tali documenti, ai fini del loro annullamento , deve essere apposto specifico timbro o la dicitura "Fattura pagata con il concorso delle risorse FEASR – PSR Calabria 2007/2013. MISURA 413 "QUALITÀ DELLA VITA NELLE ZONE RURALI E DIVERSIFICAZIONE DELL'ECONOMIA RURALE Azione/Misura 312 (riferimento PSR 2007-2013) "Sostegno alla creazione e allo sviluppo di micro – imprese". Nel caso di riconoscimento di quota parte dell'importo totale del giustificativo, va specificato l'ammontare della spesa finanziata.

  I PAGAMENTI IN CONTANTI NON SONO AMMISSIBILI. Per tutti i pagamenti valgono le disposizioni di tracciabilità di cui alla Legge Regionale n.4 del 07/03/2011[2]. Ogni beneficiario è obbligato ad utilizzare un conto corrente dedicato con modalità di pagamento tracciabili, secondo i modelli allegati al presente bando.
- certificato di regolare esecuzione con specifica osservanza della normativa comunitaria, nazionale e regionale
- dichiarazione godimento di altri benefici a valere sulla normativa comunitaria ("de minimis") nazionale e regionale per la stessa tipologia di intervento.

Tutte le richieste di erogazione devono essere corredate inoltre da una dichiarazione, resa ai sensi agli articoli 46, 47 e 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, attestante in particolare:

a) la conformità della documentazione prodotta in copia o risultante sinteticamente da elenchi o altri elaborati ai documenti originali e che questi ultimi sono fiscalmente regolari;

b) la regolarità della documentazione prodotta e che essa si riferisce a spese sostenute unicamente per la realizzazione dell'iniziativa oggetto della specifica domanda di agevolazione;

c) che tutti i materiali, macchinari, impianti ed attrezzature relativi alle spese documentate sono stati acquisiti ed installati nei locali oggetto del programma allo stato "nuovi di fabbrica";

[2] L'art.2, al fine di garantire la legalità, la trasparenza delle operazioni finanziarie ed amministrative della Regione Calabria e la tracciabilità dei flussi finanziari, dispone che tutti i beneficiari pubblici e privati che usufruiscono di finanziamenti regionali, devono conformarsi alle procedure di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136, per importi di ammontare uguali o superiori a euro 10.000,00 (euro diecimila).

d) che le spese non si riferiscono a materiali di consumo, ricambi, manutenzioni e non riguardano la gestione;

e) che le forniture sono state pagate a saldo e che sulle stesse non sono stati praticati sconti o abbuoni al di fuori di quelli eventualmente già evidenziati.

La domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale corredata della suddetta documentazione tecnica deve essere presentata da parte del beneficiario entro e non oltre i 60 giorni successivi alla scadenza del termine concesso per la realizzazione dei lavori. Il mancato rispetto del termine suddetto, qualora non adeguatamente motivato, comporta l'avvio delle procedure di verifica e l'eventuale revoca totale o parziale del contributo.

L'ufficio istruttore competente, provvede, entro il termine massimo di 60 giorni, a decorrere dalla data di presentazione della domanda di pagamento finale:

- a verificare la conformità dei lavori eseguiti con quelli previsti nell'iniziativa progettuale e a redigere apposito verbale nel quale riportare, in maniera dettagliata ed esaustiva, le risultanze dell'accertamento svolto;
- ad accertare la rispondenza dei documenti giustificativi delle spese con le opere realizzate o con le forniture di beni e servizi dichiarate.

## 20. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI

Al termine della verifica della documentazione presentata, il GAL effettua una visita "in situ", ossia un sopralluogo per verificare il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Business Plan, la corretta e completa esecuzione dei lavori e l'avvenuto acquisto delle dotazioni, verificando in particolare se gli stessi sono stati realizzati/acquistati in conformità al progetto approvato, a quanto previsto nella relazione e nel progetto o a quanto autorizzato con varianti in corso d'opera o comunque in base a quanto indicato nel precedente paragrafo 19.

Il funzionario istruttore redige il relativo verbale secondo quanto le procedure previste dal "Manuale".

Eventuali maggiori costi accertati rispetto a quelli preventivamente ammessi non possono essere riconosciuti ai fini della liquidazione.

Il GAL, comunica al beneficiario, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale, la concessione del pagamento, l'entità del contributo concesso, gli obblighi a suo carico con relativa durata temporale, le altre eventuali prescrizioni.

Il GAL propone all'OPR ARCEA la liquidazione del saldo secondo le procedure e le regole stabilite nel "Manuale". L'OPR autorizza il saldo a seguito dei controlli effettuati secondo le modalità stabilite dal "Manuale".

## 21. CONTROLLO IN LOCO

Prima del versamento del saldo finale la Regione effettua, un secondo sopralluogo, in conformità a quanto previsto dal RE UE 65/2011, dei "controlli in loco" su un campione che rappresenti almeno il 4% della spesa

pubblica dichiarata alla Commissione ogni anno e almeno il 5% della spesa pubblica dichiarata alla Commissione per l'intero periodo di programmazione.

Tali domande da sottoporre a controlli sono raggruppate in Lotti. Per Lotto si intende un insieme di domande di pagamento della stessa Misura e della stessa Regione. Nel SIAN tali domande sono identificate

Le domande del lotto vengono sottoposte alla procedura di estrazione del campione secondo le procedure stabilite dall'OP AGEA.

La responsabilità dei controlli sulle domande di pagamento delle operazioni svolte nell'ambito dell'approccio Leader è dell'OP ARCEA o suo delegato. Mediante i controlli in loco sono verificati i seguenti aspetti:

- l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, tenuti dagli organismi o dalle imprese che eseguono le operazioni cofinanziate, a giustificazione dei pagamenti erogati al beneficiario;
- per un adeguato numero di voci di spesa, la conformità della natura della spesa e dei relativi tempi di esecuzione alle disposizioni comunitarie, alla relativa scheda di Misura del PSR, al PSL, al Progetto Operativo approvato, al Progetto cantierabile approvato ed ai lavori effettivamente eseguiti o ai servizi effettivamente forniti;
- la conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'operazione con quella indicata nella domanda di aiuto;
- la conformità delle operazioni che hanno beneficiato del contributo pubblico alle norme e alle politiche comunitarie, in particolare alle norme sugli appalti pubblici e ai requisiti minimi obbligatori prescritti dalla legislazione nazionale o fissati nel PSR.

I controlli in loco includono almeno una visita "in situ" (presso il luogo in cui è stato realizzato l'investimento) per verificare la realizzazione dell'investimento, e la rispondenza allo scopo, da effettuarsi comunque prima del pagamento del saldo finale

## 22. RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO RICHIESTO NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Dopo l'eventuale erogazione dell'anticipo o, in alternativa, del SAL, la liquidazione finale del contributo avviene tramite la presentazione della domanda di pagamento del saldo.

Nelle domande di pagamento si rendiconta la spesa sostenuta, a fronte della quale si chiede l'erogazione del contributo.

Il GAL controllando le domande di pagamento determina:

- il contributo richiesto (CR): cioè il contributo richiesto nella domanda di pagamento, sulla base della spesa rendicontata; nel caso in cui la spesa rendicontata sia superiore al massimale di spesa finanziabile previsto dal precedente paragrafo 7, il contributo richiesto viene comunque calcolato sul massimale di spesa finanziabile;
- il contributo ammissibile (CA): cioè il contributo erogabile al richiedente sulla base della spesa riconosciuta come ammissibile a seguito delle verifiche effettuate dal GAL (spesa ammissibile).

Se l’esame delle domande di pagamento rileva che il contributo richiesto supera il contributo ammissibile di oltre il 3%, al contributo ammissibile si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi (DC□□

La differenza tra il contributo richiesto e quello ammissibile, espressa in percentuale, è così calcolata:

DC = 100 x (CR - CA) / CA

Se DC risulta superiore al 3%, il contributo erogabile (CE) è così calcolato:

CE = CA - (CR - CA)

Esempio: nella domanda di pagamento il beneficiario richiede un contributo di € 10.000.

Il GAL sulla base dei controlli amministrativi o in loco accerta un contributo ammissibile di € 9.000.

La differenza tra il contributo richiesto e quello ammissibile risulta superiore al 3%:

D C = 100 x (€ 10.000 - € 9.000) / € 9.000 = 11%

Pertanto il contributo erogabile è pari a:

CE = € 9.000 - (€ 10.000 - € 9.000)= € 8.000

Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell’inclusione nella rendicontazione di spese non ammissibili, che hanno causato la richiesta di un contributo (CR) superiore a quello ammissibile (CA).

L’eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco ed ex post.

## 23. FIDEIUSSIONI

La polizza fideiussoria è richiesta nei seguenti casi:

- erogazione dell’anticipo;

In questi casi o in casistiche non espressamente previste e valutate volta per volta dall’OPR, la polizza fideiussoria è svincolata dall’OPR, o dal GAL nel caso di Aiuti di Stato. Al soggetto che ha prestato la garanzia e, per conoscenza, al beneficiario deve essere inviata una comunicazione di svincolo della polizza, previo nulla osta da parte del GAL responsabile dell’istruttoria.

L’importo della fideiussione è pari all’anticipazione o al contributo concesso, in caso di erogazione del saldo, maggiorati del 10%, comprensivo delle spese di escussione a carico dell’OPR, o della GAL nel caso di Aiuti di Stato, e degli interessi legali eventualmente dovuti.

La durata della garanzia della polizza fideiussoria è pari al periodo di realizzazione dell’intervento più 18 mesi di rinnovo automatico ed eventuali ulteriori proroghe semestrali su espressa richiesta dell’OPR. Per lo schema di polizza fideiussoria si rimanda alle disposizioni dell’OP AGEA.

Il costo di accensione della fideiussione è ammissibile a finanziamento nell’ambito delle spese generali che comunque non devono superare il 10% della spesa ammessa a finanziamento.

## 24. COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (ANTICIPO, SAL O SALDO)

Il GAL comunica al beneficiario, entro 30 giorni dalla data del verbale l'importo del contributo da erogare, gli obblighi a suo carico con relativa durata temporale, le altre eventuali prescrizioni.

Il richiedente, ai sensi della L. 241/90 e ss. mm. ed ii., entro e non oltre 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento della suddetta comunicazione, può presentare al GAL memorie scritte per chiedere il riesame della domanda di pagamento.

Se il richiedente non si avvale della possibilità di riesame, l'accertamento dell'importo da erogare assume carattere definitivo, salvo le possibilità di ricorso previste dalla legge.

Il GAL ha 10 giorni di tempo dalla data di ricevimento della memoria per comunicare l'esito positivo/negativo del riesame al richiedente.

## 25. ELENCHI DI LIQUIDAZIONE

Una volta completati i controlli di ammissibilità (amministrativi ed in loco) sulle domande di pagamento, il GAL effettua la chiusura dell'istruttoria, che determina l'importo da liquidare.

Il GAL formula e approva, secondo le modalità definite dall'Organismo Pagatore, gli elenchi di liquidazione dei beneficiari e li trasmettono alla Regione;

Le domande di pagamento la cui istruttoria sia stata chiusa con esito positivo possono entrare a far parte dell'elenco di liquidazione regionale, dopo essere state sottoposte alla procedura di autorizzazione. Tale procedura prevede diversi livelli di controllo e viene eseguita dai funzionari revisori (di primo e secondo livello ove previsto dalla Regione) e dai responsabili dell'autorizzazione al pagamento. A questo punto la Regione invia ad ARCEA una nota riepilogativa dell'elenco di liquidazione in questione e trasmette con apposita lettera l'elenco/gli elenchi da liquidare completi dei requisiti formali (timbri, firma del Responsabile autorizzazione pagamento)

## 26. CONTROLLI EX POST

Sono realizzati dall'OP o suo delegato controlli ex-post su operazioni per le quali continuano a sussistere impegni ai sensi dell'articolo 72, paragrafo 1, del Reg. (CE) n. 1698/2005.

Gli obiettivi dei controlli ex-post sono i seguenti:

- verificare il rispetto dell'articolo 72, paragrafo 1, del Reg. (CE) n. 1698/2005;
- verificare la realtà e la finalità dei pagamenti realizzati dal beneficiario, tranne in casi di contributi in natura o di importi forfettari;
- garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria.

I controlli ex-post coprono ogni anno almeno l'1 % della spesa ammissibile per le operazioni di cui per le quali è stato pagato il saldo. Essi sono effettuati entro dodici mesi dal termine del relativo esercizio FEASR.

I controlli ex-post si basano su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle varie operazioni, gruppi di operazioni o misure.

.

## 27. PRONUNCIA DI DECADENZA DAL CONTRIBUTO

Se durante i controlli dopo l'ammissione a contributo è rilevata la mancanza dei requisiti, l'inosservanza degli impegni, o la presenza di irregolarità che comportano la decadenza parziale o totale della domanda di contributo, il GAL, anche su segnalazione dell'OPR, avvia nei confronti del beneficiario il procedimento di decadenza totale o parziale del contributo, seguendo quanto previsto dal "Manuale OP".

## 28. RECESSO E TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI

### 28.1 RECESSO DAGLI IMPEGNI (RINUNCIA)

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

La rinuncia non è ammessa qualora l'autorità competente abbia già informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco.

La rinuncia non è ammessa anche nel caso in cui l'autorità competente abbia già comunicato al beneficiario la volontà di effettuare un controllo in loco.

Il recesso comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali, ad esclusione di cause di forza maggiore previste dalle procedure.

### 28.2 TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI O CAMBIO DEL BENEFICIARIO

Il cambio del beneficiario conseguente al trasferimento degli impegni assunti o delle attività avviate può avvenire solo prima dell'erogazione del saldo**,** deve essere effettuato attraverso il modello unico di domanda informatizzato e implica l'apertura di un nuovo procedimento.

In tal caso il beneficiario che subentra deve possedere i requisiti, soggettivi ed oggettivi, posseduti dal beneficiario originario. In caso contrario, la possibilità di effettuare il cambio di beneficiario deve essere valutata dal GAL, che può non concedere il subentro, concederlo con revisione del punteggio di priorità acquisito e del contributo spettante oppure concederlo senza alcuna variazione.

Nel periodo compreso tra la data della liquidazione finale del contributo fino al termine del periodo di durata degli impegni assunti dal beneficiario non è possibile variare l'assetto proprietario o la ri-localizzazione dell'attività produttiva.

Il beneficiario è tenuto a notificare al GAL le variazioni intervenute entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione.

## 29. IMPEGNI

Gli impegni assunti dal beneficiario sono distinti in essenziali ed accessori e comportano, rispettivamente, la decadenza totale o parziale dai benefici concessi.

La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore, purché le stesse vengano comunicate nei 10 giorni lavorativi successivi al loro verificarsi o dal momento in cui il beneficiario è in grado di comunicarle.

### 29.1 IMPEGNI ESSENZIALI

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale dal contributo e la restituzione delle somme indebitamente percepite.

Gli impegni essenziali sono:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o "visite in situ"
2. inviare la documentazione mancante al momento della presentazione della domanda di contributo o della correzione degli errori sanabili successivamente al termine fissato dalla richiesta, ossia 20 giorni, come previsto;
3. fare pervenire la documentazione integrativa richiesta dalla GAL entro e non oltre il termine fissato dalla stessa. La decadenza totale è applicata al singolo lotto cui è connessa la documentazione integrativa richiesta;
4. rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale;
5. realizzare le opere e acquistare le dotazioni nei tempi che consentono il raggiungimento della finalità della Misura, in conformità agli obblighi derivanti dalla normativa vigente, dal Programma di Sviluppo Rurale e dalle presenti disposizioni attuative, fatta salva l'eventuale proroga concessa ovvero le cause di forza maggiore;
6. rispettare il vincolo di destinazione, fatti salvi i casi di forza maggiore, per gli investimenti materiali;
7. realizzare le opere in modo conforme rispetto alle finalità della Misura, al PSL Néo Avlàci e al progetto approvato, fatte salve eventuali varianti concesse;
8. comunicare al GAL, la cessione totale o parziale degli investimenti ammessi a finanziamento prima della relativa liquidazione a saldo, entro il termine di 90 giorni dal perfezionamento dell'atto di cessione, fatte salve eventuali cause di forza maggiore;
9. raggiungere gli obiettivi indicati nel Business Plan, entro i cinque anni successivi alla data di adozione della decisione individuale di concedere il contributo, ossia dalla data di pubblicazione sul sito

www.galareagrecanica.it del provvedimento di ammissione a finanziamento della domanda di contributo, fatta salva l'eventuale riconoscimento di cause di forza maggiore;

10. mantenere la destinazione degli investimenti finanziati per 5 anni. Nel caso di opere, nei primi 5 anni, deve essere mantenuta la stessa destinazione d'uso per la quale è stato approvato il finanziamento. La decorrenza dell'obbligo di mantenimento della destinazione agricola e della destinazione d'uso degli investimenti ha inizio dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;
11. concludere i lavori e/o acquistare le dotazioni entro il termine previsto, comprensivo di eventuali proroghe;
12. provvedere all'adeguamento dalla data di presentazione della domanda, alle norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori, di aspetti di particolare rilevanza;
13. presentare la documentazione necessaria per la liquidazione della domanda di pagamento del saldo del contributo, comprensiva di tutta la documentazione indicata al paragrafo 18, entro 20 giorni dalla data di ricezione del sollecito della GAL, come stabilito al paragrafo 18;
14. apportare al programma di investimenti soltanto varianti che rispettino quanto stabilito ai precedenti paragrafi 16.1, 16.2 e 16.3.

29.2 IMPEGNI ACCESSORI

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle somme indebitamente percepite.

Di seguito sono elencati gli impegni accessori:

1. fare pervenire la copia cartacea della domanda di contributo entro il 10° giorno di calendario dall'invio della domanda informatizzata, e comunque con un ritardo compreso tra l'11° ed il 20° giorno successivo a quella informatizzata, con riferimento alla presentazione della domanda. Un ritardo superiore al 20° giorno comporta il mancato rispetto dell'impegno essenziale di cui al precedente paragrafo 29.1, punto 2
2. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento. In questo caso la decadenza parziale dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi non incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;

## 30. RICORSI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dall'OPR, dal GAL e dalla Regione Calabria è data facoltà all'interessato di avvalersi del diritto di presentare ricorso secondo le modalità di seguito indicate:

30.1 CONTESTAZIONI PER MANCATO ACCOGLIMENTO O FINANZIAMENTO DELLA DOMANDA

Contro il mancato accoglimento o finanziamento della domanda l'interessato può proporre azione entro 60 giorni avanti al giudice amministrativo competente per territorio (TAR) nonché ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di decadenza.

30.2 CONTESTAZIONI PER PROVVEDIMENTI DI DECADENZA O DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO

Contro i provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, emanati a seguito dell'effettuazione di controlli, al soggetto interessato è data facoltà di esperire azione proposta avanti il Giudice Ordinario entro i termini previsti dal Codice di procedura Civile.

## 31. SANZIONI

31.1 RIDUZIONI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO

In applicazione di quanto stabilito dall'articolo 30 del regolamento UE n. 65/2011, i pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili. Se al momento della domanda di pagamento a saldo di un'operazione l'importo richiesto dal beneficiario è superiore al 3% dell'importo del contributo accertato a seguito del controllo amministrativo e/o in loco, si applica una riduzione pari alla differenza tra i due importi, la cui entità viene decurtata dall'importo del contributo accertato. Tuttavia tale riduzione non si applica qualora il ... "beneficiario sia in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo del titolo di spesa non ammissibile". La riduzione descritta si applica anche qualora le spese non ammissibili siano individuate nel corso dei controlli in loco ed ex-post (articoli 26, 27 e 28 del regolamento UE n. 65/2011).

31.2 PARZIALE ESECUZIONE DEI LAVORI

Le verifiche di accertamento finale svolte in sede di controllo amministrativo e/o in loco, successive alla presentazione della domanda di pagamento finale, dovranno verificare, in caso di parziale realizzazione dell'iniziativa progettuale approvata, la funzionalità dei lavori e delle opere realizzate nonché degli acquisti e delle forniture effettuate.

Qualora sia riscontrato che i lavori eseguiti non siano un lotto funzionale sono avviate le procedure per la pronuncia della decadenza totale e la revoca della concessione del contributo, nonché per l'eventuale restituzione delle somme eventualmente già erogate a titolo di anticipo o acconto.

Se il lotto di lavori eseguiti è considerato funzionale è possibile procedere al riconoscimento ed all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute, eseguendo eventuali compensazioni con anticipi od acconti precedentemente erogati: rimane ferma l'applicazione delle riduzioni di cui all'articolo 30 del Reg. (UE) n. 65/2011 nel caso in cui l'importo delle spese dichiarate nella domanda di pagamento finale sia superiore a quello accertato a seguito degli esiti dei controlli di ammissibilità.

Nel caso in cui l'iniziativa sia stata realizzata nella sua totalità e la spesa rendicontata e riconosciuta ammissibile risulti inferiore all'investimento complessivo ammesso, accertato che le opere, gli acquisti e le forniture siano state comunque realizzate a regola d'arte coerentemente con gli obiettivi e le finalità previste nella misura, non è consentito utilizzare le eventuali economie per il riconoscimento di spese relative ad interventi aggiuntivi all'iniziativa progettuale originaria.

31.3 SANZIONI AMMINISTRATIVE E PENALI

Le sanzioni applicabili al Programma di Sviluppo Rurale 2007–2013, sulla base di quanto disposto dalla L. 689/81, sono quelle previste dalla Legge 898/86 e sue successive modificazioni ed integrazioni .

Pertanto, qualora non si configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, si applicheranno le sanzioni amministrative di cui alla suddetta L. 898/86 e sue successive modifiche ed integrazioni.

L'irrogazione di sanzioni amministrative avviene qualora si verifichi l'esposizione di dati o notizie false ed il conseguente indebito percepimento di aiuti a carico totale o parziale del FEASR.

Nel caso di un utilizzo scorretto dei fondi pubblici, oltre al recupero delle somme indebitamente percepite maggiorate degli interessi legali ed all'applicazione delle sanzioni di cui alla richiamata L. 898/86 e successive modifiche ed integrazione, si procede, se del caso, alla segnalazione all'autorità giudiziaria per gli eventuali procedimenti penali.

Si ribadisce, inoltre, che sino alla restituzione delle somme indebitamente percepite ed al pagamento della sanzione resta sospesa la corresponsione di qualsiasi aiuto, premio, indennità, restituzione, contributo o altra erogazione richiesti dal debitore e da percepire dalla stessa amministrazione che ha emesso l'ingiunzione, per qualunque importo e anche per periodi temporali successivi a quello cui si riferisce l'infrazione.

## 32. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali vengono trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari di fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg. CE n. 1995/2006 del Consiglio) l'Autorità di Gestione del PSR 2007-2013 pubblica l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (Reg. CE 1974/2006, all. VI).

## 33. RIFERIMENTI NORMATIVI

33.1 NORMATIVA COMUNITARIA

- Reg. (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune e ss.mm.ii;
- Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e ss.mm.ii;
- Reg. (CE) n. 883/2006 della Commissione Europea del 21 giugno 2006, recante modalità d'applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio, per quanto riguarda la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR e ss.mm.ii;
- Reg. (CE) n. 885/2006 della Commissione Europea del 21 giugno 2006, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR e ss.mm.ii.;

- Reg. (CE) n. 1320/2006 della Commissione Europea del 5 settembre 2006, recante disposizioni per la transizione al regime di sostegno allo sviluppo rurale istituito dal regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio e ss.mm.ii.;
- Reg. (CE) n. 1974/2006 della Commissione Europea del 15 dicembre 2006, recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e ss.mm.ii;
- Reg. (CE) n. 1998/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore ("de minimis") e ss.mm.ii;
- Reg. (CE) n. 1848/2006 della Commissione Europea del 14 dicembre 2006, relativo alle irregolarità e al recupero delle somme indebitamente pagate nell'ambito del finanziamento della politica agricola comune nonché all'instaurazione di un sistema d'informazione in questo settore e che abroga il regolamento (CEE) n. 595/91 del Consiglio e ss.mm.ii.;
- Reg. (CE) n. 73/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009, che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto agli agricoltori nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori, e che modifica i regolamenti (CE) n. 1290/2005, (CE) n. 247/2006, (CE) n. 378/2007 e abroga il regolamento (CE) n. 1782/2003 e ss.mm.ii.;
- Reg. (CE) n. 884/2009 della Commissione Europea del 23 settembre 2009, che definisce la forma e il contenuto delle informazioni contabili che devono essere trasmesse alla Commissione ai fini della liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR nonché a fini di sorveglianza e di previsione e ss.mm.ii.;
- Reg. (CE) n. 1122/2009 della Commissione Europea del 30 novembre 2009, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità, la modulazione e il sistema integrato di gestione e di controllo nell'ambito dei regimi di sostegno diretto agli agricoltori di cui al medesimo regolamento e modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità nell'ambito del regime di sostegno per il settore vitivinicolo e ss.mm.ii.;
- Reg. (UE) n. 65/2011 della Commissione Europea del 27 gennaio 2011 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 e ss.mm.ii.;
- Decisione del Consiglio n. 2006/144/CE del 20 febbraio 2006, relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013) e ss.mm.ii;
- Decisione n. C(2007)6007 del 20.11.2007 della Commissione Europea recante l'approvazione del Programma di Sviluppo Rurale per la Calabria 2007/2013;
- Delibera Giunta Regionale n. 760 del 12.12.2007 relativa alla presa d'atto del Programma di Sviluppo Rurale per la Calabria 2007/2013;
- Manuale dei Controlli e delle attività istruttorie ai sensi dei Reg. CE n°1698/05 e Reg. CE n°1974/06 per Misure a Investimento del GAL AREA GRECANICA (PSR Calabria 2007-13)

33.2 NORMATIVA NAZIONALE

- Piano Strategico Nazionale per lo Sviluppo rurale (PSN 2007- 2013);
- D.P.R. n. 503 del 1 dicembre 1999, Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del D.lgs. 30 aprile 1998, n. 173 e ss.mm.ii.;
- D.lgs. n. 99 del 29 marzo 2004, Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g), l), ed e), della legge 7 marzo 2003, n. 38;
- D.lgs. n. 101 del 27 maggio 2005, Ulteriori disposizioni per la modernizzazione dei settori dell'agricoltura e delle foreste, a norma dell' articolo 1, comma 2, della legge 7 marzo 2003, n. 38;
- Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 30125 del 22 dicembre 2009, che disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi, del MIPAAF, Dipartimento delle Politiche Competitive del Mondo Rurale e della Qualità, Direzione Generale della Competitività per lo Sviluppo Rurale, COSVIR II, intesa Conferenza Stato-Regioni del 18 novembre 2010, e ss.mm.ii..
- Legge n. 689 del 24 novembre 1981, Modifiche al sistema penale e ss.mm.ii.;
- Legge n. 898 del 23 gennaio 1986, di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e ss.mm.ii.;
- Legge n. 241 del 25 febbraio 1990, relativo a nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss.mm.ii.;
- D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e ss.mm.ii..

33.3 NORMATIVA REGIONALE

- Manuale dei Controlli e delle attività istruttorie di ARCEA
- Manuale dei Controlli e delle attività istruttorie ai sensi dei Reg. CE n°1698/05 e Reg. CE n°1974/06 per Misure a Investimento del GAL AREA GRECANICA (PSR Calabria 2007-13)
- La Delibera della Giunta Regionale che ha adottato il sistema delle riduzioni ed esclusioni.

**IL DIRETTORE RESPONSABILE** — **IL PRESIDENTE**

*Leo Giovanni Andrea Casile* — *Antonino Palermiti*