



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

GAL Appennino Aretino

Bando Misura 313/aA

Creazione di infrastrutture su piccola scala

Bando n° 8

Indice

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Pag.	2
DEFINIZIONI	v	3
1. Codice e denominazione della misura/sottomisura/azione	v	4
2. Obiettivi della misura/sottomisura/azione	v	4
2.1. Tema catalizzatore collegato agli obiettivi specifici	v	4
2.2. Finalità specifiche del bando	v	4
3. Soggetti ammessi a presentare domanda	v	4
3.1. Ulteriori specifiche dei soggetti	v	4
3.2. Ulteriori limitazioni dei soggetti	v	4
4. Settori di intervento	v	4
4.1. Ulteriori specifiche relative ai settori di intervento/di produzione	v	4
4.2. Ulteriori limitazioni ai settori di intervento/di produzione	v	5
5. Condizioni di accesso	v	5
5.1. Ulteriori specifiche: altre condizioni	v	7
6. Tipologie di investimento previste	v	7
6.1. Ulteriori specifiche relative alle tipologie di investimenti materiali	v	8
6.2. Ulteriori limitazioni alle tipologie di investimenti materiali	v	8
7. Tipologie di spesa ammissibili	v	8
7.1. Ulteriori specifiche	v	9
7.2. Ulteriori limitazioni	v	11
8. Localizzazione dell'investimento	v	12
8.1. Ulteriori specifiche	v	12
8.2. Ulteriori limitazioni ed esclusioni	v	12
9. Impegni specifici collegati alla misura/sottomisura/azione	v	13
9.1. Ulteriori specifiche	v	14
9.2. Ulteriori impegni	v	14
10. Dotazione finanziaria del bando, tassi, minimali e massimali di contribuzione	v	14
10.1. Dotazione finanziaria del bando	v	15
10.2. Tassi di contribuzione	v	15
10.2.1. Ulteriori specifiche: tassi di contribuzione	v	15
10.3. Minimali e massimali di contribuzione	v	15
10.4. Ulteriori specifiche	v	15
11. Criteri di selezione	v	15
11.1. Articolazione dei criteri di selezione	v	15
11.2. Ulteriori criteri di selezione	v	20
12. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità	v	20
13. Procedure amministrative	v	20
14. Riduzioni del contributo in sede di pagamento finale	v	30
14.1. Riduzione in sede di accertamento finale, di controlli in loco e dei controlli ex post	v	30
14.2. Riduzioni ed esclusioni in applicazione dell'art. 12 del D.M. 20 marzo 2008	v	30
15. Monitoraggio	v	31
15.1. Impegni specifici dei beneficiari così come previsti dal DAR	v	32
16. Tempi e modi per la presentazione della domanda	v	32
17. Responsabile del procedimento e diritto di accesso agli atti	v	32

NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

- Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR
- Reg. (CE) n. 1974/2006 della Commissione, recante disposizioni di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/05
- Reg. (CE) n. 1975/2006 della Commissione che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale
- Reg. (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21/06/2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune
- Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, recante disposizioni generali sul FESR, FES e Fondo di coesione che abroga il Reg. (CE) 1260/1999
- Reg. (CE) n. 1828/2006 della Commissione, che stabilisce modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1083/2006
- Reg. (CE) n. 1857/2006 della Commissione, del 15/12/2006, relativo all'applicazione degli artt. 87 e 88 del Trattato agli aiuti di Stato a favore delle piccole e medie imprese attive nella produzione di prodotti agricoli e recante modifica del Reg. (CE) n. 70/2001
- Reg. (CE) n. 320/2006 del Consiglio, del 20/02/2006, relativo ad un regime temporaneo per la ristrutturazione dell'industria dello zucchero nella Comunità e che modifica il regolamento (CE) 1290/2005, relativo al funzionamento della politica agricola comune
- Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28/11/2006 relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto
- Direttiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 31/03/2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavoro, forniture e servizi
- Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti in capitale di rischio nelle piccole e medie imprese (2006/C 194/02).
- Programma di Sviluppo Rurale della Regione Toscana 2007/13, approvato con decisione CE n. C 4664/07 e ss.mm.ii;
- Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013 Documento Attuativo Regionale revisione 14 e ss.mm.ii
- SISL del Gal Appennino Aretino approvata con DGR n. 392 del 18/05/2009 e ss.mm.ii.
- DGRT 918 del 02/11/2010 "presa d'atto della Commissione europea, (nota Ares(2010)688005 del 12.10.2010) della versione n. 6 del Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013 della Regione Toscana";
- Delibera del Consiglio di amministrazione del Gal Appennino Aretino n.4 del 23/02/2011 "Approvazione bandi n. 8 - Misura 313aA, n.9 Misura 313aB, n.10 Misura 133 e N. 11 Misura 124"

DEFINIZIONI:

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

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

1. Codice e denominazione della misura/sottomisura/azione

Misura 313/aA "Incentivazione di attività turistiche sottomisura "Creazione di infrastrutture su piccola scala e commercializzazione di servizi turistici ed agrituristici" - Azione A "Creazione di infrastrutture su piccola scala"

2. Obiettivi della misura/sottomisura/azione

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

Attraverso la promozione della diversificazione economica, si mira a rendere le zone rurali più vitali e quindi favorire l'inversione di tendenza al declino socioeconomico di queste zone. La misura, pertanto, persegue prioritariamente l'obiettivo di "mantenimento e creazione di nuove opportunità occupazionali e di reddito nelle aree rurali" in quanto la misura contribuisce a sostenere lo sviluppo turistico delle zone rurali, importante come alternativa economica.

2.1 Tema catalizzatore collegato agli obiettivi specifici

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

La misura, inoltre, poiché programmata e gestita con metodo LEADER contribuisce in maniera sostanziale anche al conseguimento dei seguenti obiettivi specifici;

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

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

Gli obiettivi specifici del tema catalizzatore sono :-

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

2.2 Finalità specifiche del bando

La misura 313aA ha l'obiettivo di creare o incrementare l'offerta turistica nelle zone rurali, creando le condizioni per la crescita di imprese turistiche di piccole dimensioni anche attraverso il sostegno alla realizzazione di infrastrutture a favore del settore turistico.

3. Soggetti ammessi a presentare domanda

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

3.1 Ulteriori specifiche dei soggetti

Non presente

3.2 Ulteriori limitazioni dei soggetti

Non presente

4. Settori di intervento

infrastrutture a favore del settore turistico

4.1 Ulteriori specifiche relative ai settori di intervento/di produzione

Non presente

4.2 Ulteriori limitazioni ai settori di intervento/di produzione

Non presente

5. Condizioni di accesso

Condizioni di accesso relative al richiedente

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

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

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

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

L'affidabilità del richiedente è valutata come segue:

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

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

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

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

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

1) è stato soggetto a recupero dei fondi ricevuti ai sensi del PSR 2000/06 o 2007/13, per importi superiori al 20% dei fondi ricevuti per una singola domanda e superiori a € 10.000 e ha restituito/compensato le somme dovute;

2) ha commesso inadempienza ai sensi dell'art. 18 del reg. CE 1975/06 che deriva da un'irregolarità commessa deliberatamente ed è stato soggetto ad esclusione dal sostegno su una determinata misura.

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

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

1) è stato soggetto a recupero dei fondi ricevuti ai sensi del PSR 2000/06 o 2007/13 e non rientri nel caso, previsto nel precedente punto b.1;

2) ha commesso inadempienza ai sensi dell'art. 18 del reg. CE 1975/06 che deriva da un'irregolarità commessa deliberatamente ed è stato soggetto a riduzione del sostegno per importi pari al 50% del premio concesso.

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

d) **Inaffidabilità parziale lieve**¹, quando il richiedente, per una singola domanda:

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

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

I casi di revoca, recupero, riduzione ed esclusione per importi fino a 1.500 € o dovuti a cause di forza maggiore non rilevano ai fini della verifica dell'affidabilità del richiedente.

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

Nel caso in cui l'impresa ricada in più situazioni, ai fini dell'attribuzione del punteggio viene conteggiata quella più penalizzante. La verifica dell'affidabilità è svolta mediante le registrazioni presenti nell'anagrafe

¹ la DGR n. 655 del 12/7/2010 al punto 2 stabilisce che: ai fini della valutazione dell'affidabilità ai sensi dell'art. 26 del reg. CE n. 1975/06, con il termine revoca si intende esclusivamente fare riferimento ai provvedimenti adottati a seguito di inadempienze del beneficiario tali da comportarne la decadenza dall'aiuto;

ARTEA, effettuate dagli uffici competenti, dei procedimenti relativi alle singole misure dei PSR 2000/06 e 2007/13, con riferimento al periodo decorrente dal 1 gennaio 2000.

2) non aver ottenuto altri finanziamenti comunitari (anche se solo in concessione e non ancora erogati), per gli investimenti oggetto della domanda (I finanziamenti nazionali o regionali sono cumulabili entro e non oltre il 100% delle spese sostenute, salvo se diversamente disposto dal bando di misura).

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

I requisiti di accesso di cui ai punti 1.a, 2, devono essere posseduti e verificati (anche mediante acquisizione di autocertificazioni) prima dell'assegnazione e prima del saldo degli aiuti. I requisiti di accesso di cui ai punti 1.b, 1.c, 1.d devono essere posseduti e verificati (anche mediante acquisizione di autocertificazioni) esclusivamente prima dell'assegnazione degli aiuti.

Condizioni di accesso relative all'investimento

Il progetto deve essere accompagnato **da un piano esecutivo di gestione e/o** di manutenzione del bene oggetto d'investimento della durata minima di tre anni.

Per "**progetto integrato per lo sviluppo sostenibile del turismo rurale**", previsto dalla scheda di misura del PSR 2007-2013 della Regione Toscana, è da intendersi come l'inquadramento complessivo del progetto, in una logica di sviluppo sostenibile del territorio, nel contesto delle altre opere dello stesso settore già presenti o in via di realizzazione o in via di progettazione, come anche l'integrazione con altri interventi in settori collaterali (infrastrutture per il commercio, infrastrutture per la cultura, interventi di risanamento ambientale).

Gli **investimenti immateriali** sono ammissibili solo se collegati ad investimenti materiali ai sensi dall'articolo 55, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (CE) 1974/2006, e se connessi e funzionali alla realizzazione degli investimenti materiali previsti nel progetto. Nel caso di progetti che prevedono investimenti immateriali, la quota complessiva delle spese immateriali, comprensiva anche delle spese generali, non può essere superiore al 25% dell'intero investimento ammissibile.

Cantierabilità degli investimenti

Gli investimenti devono essere cantierabili entro il termine ultimo stabilito dal Gal per la firma della convenzione, atto di assegnazione dei contributi.

Entro tale data, il richiedente deve pertanto essere in condizione di dare avvio alle procedure di selezione dei fornitori di lavori, beni e servizi necessari all'esecuzione degli investimenti previsti.

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

- per quanto riguarda opere ed interventi strutturali (lavori edili, impianti elettrici, termo-sanitari, tecnologici, ecc.), l'Ente richiedente è in possesso del permesso di costruire, ai sensi della L.R. n. 1/2005 art. 78 o in base alla normativa previgente (L.R. n. 64/1995) se ancora in corso di validità, completo di ogni parere, nulla osta o atto d'assenso comunque denominato ove previsti, valido per l'effettivo inizio dei lavori;
- per progetti che non prevedono interventi edili e strutturali ovvero prevedono solo modesti lavori edili e di impiantistica, è sufficiente che nella relazione tecnica allegata alla domanda si dichiari che le opere previste non necessitano di alcun titolo abilitativo;
- per progetti che prevedono investimenti in macchinari, impianti e attrezzature, l'Ente richiedente è tenuto al rispetto del D.Lgs. 163/2006. Nei casi in cui gli immobili in cui sono collocati i macchinari, impianti ed attrezzature non siano di proprietà del richiedente, questi deve dichiarare di averne piena disponibilità per tutta la durata del vincolo, con contro-firma del proprietario/comproprietario degli immobili;
- per progetti che prevedono investimenti immateriali, l'Ente richiedente è tenuto al rispetto del D.Lgs. 163/2006;
- quando previsto, permesso rilasciato dal competente organismo di gestione, qualora gli interventi debbano essere realizzati in aree protette o soggette a normative particolari.

5.1 Ulteriori specifiche: altre condizioni

CRITERI DI DEMARCAZIONE

Con la sottoazione A) "Creazione di infrastrutture su piccola scala" sono finanziati esclusivamente interventi con dimensione finanziaria inferiore a euro 250.000;

6. Tipologie di investimento previste

La sottomisura prevede il sostegno alla:

Creazione di infrastrutture su piccola scala quali:

- a) uffici di informazione e accoglienza turistica/agrituristica, come definiti dalla normativa regionale (L.R. 42/2000);
- b) infrastrutture ricreative quali: centri di accoglienza e di informazione turistica/agrituristica strettamente collegati al sistema regionale delle aree protette e/o a comprensori rurali caratterizzati da produzioni agricole di qualità;
- c) Segnaletica turistica e agrituristica;
- d) Realizzazione di servizi telematici multimediali innovativi (es. digitale terrestre), pubblici e gratuiti finalizzati alla promozione territorio rurale interessato, integrati con le iniziative regionali e provinciali di settore ed in grado di realizzare una sinergia fra potenzialità e risorse di settori produttivi in forte crescita.
- e) Interventi per migliorare e qualificare la fruizione della Rete Escursionistica Toscana, per realizzare circuiti di cicloturismo e itinerari turistici con valenza storico/culturale/enogastronomica di interesse regionale.

Sono ammissibili anche investimenti inerenti la realizzazione di circuiti di cicloturismo e di itinerari turistici con valenza storico/culturale/enogastronomica di interesse regionale.

Non sono ammissibili investimenti che consistano esclusivamente nella realizzazione, nel recupero, nella ristrutturazione, nella riqualificazione o nel ampliamento di beni immobili.

Il sostegno è concesso previa definizione, da parte degli Enti locali interessati, di un progetto integrato per lo sviluppo sostenibile del turismo rurale.

Gli interventi riferiti:

- alle tipologie a) e b) devono comprendere specifici piani gestionali
- alla tipologia c) devono essere accompagnati da apposito piano di manutenzione

A seguito della continua evoluzione della normativa regionale di riferimento si riporta, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, alcune tipologie:

o Operazioni realizzate da Enti Pubblici

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

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

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

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

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

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

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

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

o **Spese generali**

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

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

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

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

6.1 Ulteriori specifiche relative alle tipologie di investimenti materiali

Non Presente

6.2 Ulteriori limitazioni alle tipologie di investimenti materiali

- **Non sono ammissibili** a finanziamento i **lavori in economia**.
- **Non sono ammissibili** investimenti per la **manutenzione ordinaria** di qualsiasi bene, mobile od immobile.
- **E' esclusa** l'ammissibilità di spese per acquisto di **materiale usato** (macchine ed attrezzature).
- Le spese sostenute in relazione ad operazioni **di locazione finanziaria (leasing) e per acquisti a rate non sono ammesse**.
- **non sono ammissibili investimenti** che consistano esclusivamente nella realizzazione, nel recupero, nella ristrutturazione, nella riqualificazione o nel ampliamento di beni immobili.
- **Non sono ammissibili progetti di costo complessivo superiore a 250.000,00 €**

7. Tipologie di spesa ammissibili

Sono ammissibili esclusivamente le seguenti tipologie di spesa:

- a) opere edili di realizzazione, di recupero, di ristrutturazione, di riqualificazione e di ampliamento di immobili, comprese le opere per la messa in sicurezza del cantiere;
- b) opere di miglioramento e adeguamento delle strutture e delle attrezzature alle normative vigenti in materia di igiene e sanità, di sicurezza sui luoghi di lavoro, di protezione dell'ambiente, di edificazione in zone sismiche e di accessibilità;
- c) realizzazione di interventi per la messa a norma di immobili connessi allo svolgimento di attività e funzioni turistiche, con particolare riguardo all'adeguamento ed innovazione dell'impiantistica, della logistica e dei servizi;
- d) realizzazione di impiantistica multimediale per l'utilizzo di tecnologie innovative in funzione dello svolgimento dell'attività turistica e della qualificazione dei servizi all'utenza;
- e) acquisto e posa in opera di impianti, macchinari, arredi ed attrezzature funzionali agli interventi realizzati, compreso hardware e software;
- f) progettazione e realizzazione di pannelli informativi e di segnaletica coordinata.

Gli investimenti immateriali sono ammissibili solo se collegati ad investimenti materiali ai sensi dall'articolo 55, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (CE) 1974/2006, e se connessi e funzionali alla realizzazione degli investimenti materiali previsti nel progetto. Nel caso di progetti che prevedono investimenti immateriali,

la quota complessiva delle spese immateriali, comprensiva anche delle spese generali, non può essere superiore al 25% dell'intero investimento ammissibile.

7.1 Ulteriori specifiche

Riferibilità temporale al periodo di vigenza del finanziamento

I soggetti pubblici possono presentare domanda di finanziamento anche per progetti già avviati. Infatti sono ammissibili anche le attività e le relative spese effettuate nei **730 giorni precedenti quello di ricezione delle domande**. Le spese sostenute prima della ricezione della domanda di aiuto sono ammissibili esclusivamente nel caso in cui i lavori relativi **non siano ancora conclusi**.

Imputabilità, pertinenza e congruità

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

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

Una spesa per essere ammissibile deve:

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

Per congruità e ragionevolezza dei costi si intende:

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

Verificabilità e controllabilità

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

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

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

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

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

Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento

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

- produce ciascun documento di spesa fornito di:
 - intestazione al beneficiario;
 - descrizione dell'oggetto della spesa, in modo che sia individuabile l'opera/il materiale e ne sia consentito il riconoscimento tramite il numero seriale o la matricola o il numero di telaio della macchina/attrezzatura/impianto acquistati;
 - importo della spesa con distinzione dell' IVA;
 - data di emissione compatibile con l'intervento in cui è inserita;

- o dati fiscali di chi lo ha emesso per inquadrarne la pertinenza con l'operazione finanziata.

- produce i giustificativi delle seguenti modalità di pagamento (uniche ammesse):

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

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

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

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

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

d) Mandato di pagamento. Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto pubblico il pagamento può essere documentato con la copia del mandato di pagamento. Esso deve riportare l'indicazione degli estremi del documento di spesa saldato e l'attestazione di liquidazione (ad esempio il timbro del tesoriere che dimostra l'avvenuta esecuzione del mandato). Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto privato che per proprio regolamento interno effettua i pagamenti tramite un tesoriere esterno, i pagamenti possono essere documentati con le copie dei mandati di pagamento come per i soggetti pubblici.

e) Carta di credito: deve essere intestata direttamente al beneficiario e deve essere impiegata per effettuare pagamenti non effettuabili con gli strumenti sopra elencati. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento;

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

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

In nessun caso è ammesso il pagamento in contanti o in natura.

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

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

Gli originali di tali documenti devono essere conservati per almeno 5 anni successivi alla data della domanda di pagamento; deve inoltre essere assicurata la pronta reperibilità degli originali entro due giorni lavorativi dalla richiesta, in caso di eventuali controlli successivi.

7.2 Ulteriori

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spese:

- **IVA;**
- **interessi passivi;**
- **lavori in economia.**
- **investimenti di semplice sostituzione di un bene in uso.**

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

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

Immobili

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

- *ricostruzione o acquisto di fabbricato in sostituzione di fabbricato aziendale di almeno 30 anni di vita, a seguito della sua completa demolizione;*
- *recupero o ristrutturazione di edifici per i quali le spese complessive dell'intervento di recupero siano superiori al 50% del valore stimato del nuovo edificio;*
- *interventi edili finalizzati alla tutela ambientale, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, al risparmio energetico nonché alla produzione e utilizzo di energie derivanti da fonti rinnovabili.*
- *lavori edili su fabbricati esistenti necessari e funzionali o finalizzati alla installazione di nuovi macchinari ammissibili a finanziamento;*
- *lavori edili funzionali alla realizzazione e/o installazione di nuovi impianti tecnologici, strutture di servizio e dotazioni precedentemente non esistenti;*
- *ampliamenti a nuovo delle strutture esistenti funzionali e coerenti alle attività produttive aziendali;*
- *costruzione o ricostruzione o recupero o ristrutturazione di fabbricati che consentano un aumento di oltre il 25% della capacità di produzione, stoccaggio, trasformazione e lavorazione dei prodotti aziendali, intesa come rendimento unitario e/o quantità totali lavorate nel ciclo di produzione/trasformazione/commercializzazione cui l'investimento è funzionale;*
- *costruzione/ricostruzione/recupero/ristrutturazione di fabbricati che consentano la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase ante investimento;*
- *ricostruzione o acquisizione di serre in sostituzione di analoghe strutture esistenti a condizione che si realizzi un significativo miglioramento tecnologico, in particolare per quanto concerne il risparmio energetico ed il rispetto ambientale;*
- *acquisto di un bene che ne rimpiazza un altro analogo posseduto in affitto o in comodato.*

Dotazioni (macchine, attrezzature, impianti)

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

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

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

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

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

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

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

Non è ammesso l'acquisto di beni di consumo.

8. Localizzazione dell'investimento

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

8.1 Ulteriori specifiche

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

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

- * Inseriti parzialmente: solo per il territorio montano,

Localizzazione dell'investimento

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

8.2 Ulteriori limitazioni ed esclusioni

Non presente

9. Impegni specifici collegati alla misura/sottomisura/azione

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

1. non richiedere, successivamente all'eventuale assegnazione dei contributi, altre agevolazioni pubbliche per gli investimenti oggetto del finanziamento, fatte salve le eccezioni previste nei singoli bandi di misura;
2. produrre o integrare la documentazione richiesta dall'ufficio istruttore nelle varie fasi del procedimento;
3. realizzare gli investimenti conformemente a quanto previsto nella domanda e ammesso nell'atto di assegnazione, salvo eventuali adattamenti tecnici e/o varianti, se autorizzate;
4. sostenere direttamente tutte le spese collegate all'investimento;
5. quando pertinente, acquisire e/o mantenere la piena disponibilità e l'agibilità dei locali destinati all'installazione di macchinari, attrezzature o impiantistica;
6. garantire il possesso dei beni immobili oggetto degli interventi o dei beni immobili ad essi collegati, in base alle condizioni descritte nel presente documento salvo eccezioni previste in specifici atti regionali;
7. nel caso in cui il richiedente sia un soggetto di diritto pubblico, garantire le condizioni di cantierabilità previste nel presente documento;
8. nel caso in cui il richiedente sia un soggetto di diritto pubblico, garantire il rispetto della normativa in materia di appalti pubblici come specificato nel presente documento.
9. rispettare tutte le limitazioni, esclusioni e disposizioni tecniche previste nel presente documento, nei bandi relativi alle singole misure e nell'atto di assegnazione e nel verbale di accertamento finale;
10. rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità per le operazioni che comportino investimenti, secondo quanto disposto nel presente documento;
11. assumersi ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose causati in conseguenza della realizzazione delle opere ammesse a contributo;
12. permettere in ogni momento sopralluoghi e controlli da parte del personale dei soggetti competenti;
13. restituire ad ARTEA OPR, su comunicazione del soggetto competente, gli eventuali fondi indebitamente ricevuti;
14. conservare per un periodo di cinque anni dalla data dell'accertamento finale dei lavori, tutta la documentazione relativa al progetto, compresi i documenti giustificativi di spesa;
15. rispettare i vincoli prescritti dal presente documento relativamente al possesso e alla destinazione di un bene o porzione di bene oggetto di contributo;
16. garantire la corretta manutenzione e funzionalità dei beni immobili o dei macchinari o di quanto altro finanziato, per un periodo di 5 anni a partire dalla data della domanda di pagamento;
17. comunicare tutte le variazioni che possono intervenire nel periodo di impegno e che possono modificare in modo sostanziale le condizioni collegate agli impegni di cui ai punti precedenti.

Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione

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

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

Ne consegue un periodo di non alienabilità e di divieto di cambio di destinazione di un bene o porzione di bene per almeno 5 anni a partire dalla data della domanda di pagamento presentata dall'azienda beneficiaria e valutata ricevibile dall'Ente competente; nel caso di beni immobili, la garanzia del possesso per l'intero periodo di impegno deve essere dimostrata al momento della presentazione della domanda di pagamento. In tale periodo di tempo il beneficiario, salvo casi di forza maggiore², non può cedere a terzi tramite transazioni commerciali né distogliere dall'uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato grazie al contributo pubblico ricevuto, pena la revoca del contributo concesso per i beni ceduti ed il contestuale recupero dello stesso. Le stesse conseguenze sono previste in caso della cessazione delle attività o della rilocalizzazione di un'attività produttiva.

² v. art. 47 del reg. CE n. 1974/06

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

- modifiche normative e di standard produttivi pubblici e/o privati cui il beneficiario aderisce o adeguamenti per l'adesione a certificazioni ISO e/o EMAS che rendono necessaria la sostituzione;
- esigenze di tutela e/o miglioramento dell'ambiente e della sicurezza sul lavoro o adeguamento alle normative sulla sicurezza sul lavoro;
- esigenza di sostituzione degli impianti, macchinari ed attrezzature non più efficienti sotto l'aspetto tecnico-economico con altri che consentano un miglioramento di processo e di prodotto nonché degli standard qualitativi riconosciuti a livello comunitario e nazionale;
- guasti che compromettano la funzionalità dei beni oggetto di contributo;
- sostituzione di impianti e macchinari con altri che consentono un risparmio idrico o energetico di almeno il 10% dei consumi a livello del processo complessivo.

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

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

9.1 Ulteriori specifiche

- Entro il termine massimo di **60 giorni** dalla data dell'atto di concessione il beneficiario deve comunicare l'avvio delle procedure di selezione dei fornitori di lavori, beni e servizi, pena la revoca dell'atto di assegnazione;
- Il termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo viene indicato nell'atto di assegnazione e prevede un tempo non inferiore a **180 giorni** per le domande che prevedono solo acquisti, non meno di **360 giorni** per le domande che prevedono anche lavori strutturali, termini inferiori sono prescrivibili solo con assenso del beneficiario;
- Le **domande di pagamento** devono pervenire al GAL competente entro il termine (in termini di giorni di calendario, fa fede la data di ricezione) di **540 giorni** dalla data della stipula della convenzione.
- **Lo stato di avanzamento**, per una somma non inferiore al 40% del contributo concesso e fino ad un massimo del 70%, è richiedibile una sola volta, dietro presentazione di garanzia fidejussoria a favore di ARTEA pari al 110% dell'importo richiesto, esclusivamente per atti di assegnazione per la presentazione della domanda di pagamento superiore a 240 giorni e per importi di contributo assegnato superiori a 50.000 €. Nel caso in cui il beneficiario sia una amministrazione pubblica, in sostituzione della garanzia fidejussoria di cui al punto precedente, deve produrre una propria deliberazione con la quale si impegna alla restituzione di una somma pari al 110% di quella ricevuta a titolo di stato di avanzamento, qualora gli interventi previsti dal progetto non vengano realizzati e gli obiettivi del progetto non vengano raggiunti. Le richieste di liquidazione per stato di avanzamento devono essere presentate al soggetto competente entro il 60° giorno precedente il termine indicato nell'atto di assegnazione o nella convenzione per la presentazione della domanda di pagamento.

9.2 Ulteriori impegni

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

Il richiedente che successivamente alla presentazione della domanda di aiuto, ottenga la concessione di un altro contributo pubblico sullo stesso intervento, deve comunicare prima dell'emissione dell'atto di assegnazione di aver rinunciato all'altro contributo concesso oppure di rinunciare totalmente o in parte alle richieste del contributo contenute nella domanda di aiuto.

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

10.1 Dotazione finanziaria del bando

La dotazione finanziaria del presente bando è di € 75.000,00 di spesa pubblica

10.2 Tassi di contribuzione

Spese per investimenti: il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto pari al 100% del costo totale ammissibile.

10.2.1 Ulteriori specifiche: tassi di contribuzione

Non presente

10.3 Minimali e massimali di contribuzione

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

Il contributo massimo concedibile è di € 75.000,00 per domanda di aiuto.

10.4 Ulteriori specifiche

Non presente

11. Criteri di selezione

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

a) se non diversamente specificato in calce alla descrizione dei singoli criteri, i requisiti che danno diritto all'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti alla data di ricezione della domanda di aiuto nel sistema ARTEA;

b) se non diversamente specificato nelle singole priorità, la verifica dei requisiti che danno diritto all'attribuzione dei punteggi deve essere effettuata da parte dell'ufficio competente in base alla documentazione giustificativa presente nel fascicolo aziendale del soggetto richiedente, presente sul sistema ARTEA, e/o in base ad altra idonea documentazione richiesta dall'ufficio al titolare della domanda in fase di completamento della stessa;

c) se non diversamente specificato, tutti i requisiti che danno diritto all'attribuzione dei punteggi devono essere riferiti all'UTE o all'Unità Produttiva Specifica (UTF; UPI; UTP; UTS; ecc.) interessata e/o direttamente collegata agli investimenti inseriti in domanda.

Nel caso in cui, a seguito delle verifiche effettuate al fine di confermare la posizione in graduatoria e di ammettere a contributo una domanda di aiuto, risulti un punteggio complessivo diverso da quello dichiarato nella domanda, la stessa può essere rimossa dalla posizione assunta in graduatoria a seguito del conteggio automatico dei punteggi di priorità. Se lo scostamento del punteggio è inferiore o uguale al 50% rispetto a quanto dichiarato, la domanda è nuovamente ricollocata in posizione diversa della graduatoria; nel caso in cui lo scostamento del punteggio sia superiore al 50% e ad almeno 5 punti, la domanda decade e non fruisce della possibilità di recupero prevista nel DAR al paragrafo 3, "Procedure e tempi per la selezione dei beneficiari".

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

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

11.1 Articolazione dei criteri di selezione

I. Localizzazione dell'investimento

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa	da 100% a 75% Punti 2 da 75% a 50% Punti 1,5
---	---

ammissibile) investimenti realizzati in un Comune che, ha un numero di presenze turistiche ³ inferiore alla media dei comuni ricadenti nel territorio del GAL, secondo le seguenti percentuali	da 50% a 25% Punti 1
b) la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati in territori che, nella graduatoria di cui all'art. 2 della L.R. 39/2004 e s.m.i., risultano avere un indicatore unitario del disagio superiore alla media regionale ⁴	> 0 e < 10 Punti 0,2 ≥ 10 e < 20 Punti 0,4 ≥ 20 Punti 0,6
c) la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati: <ul style="list-style-type: none"> - in zone ricomprese nella rete Natura 2000 per le quali siano stati approvati i piani di gestione (L.R. n. 56/2000); - in aree protette come classificate dalla normativa nazionale e regionale vigente 	Punti 1
d) la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati in comuni termali (come definiti dall'art. 2 lett. f della L. n. 323/2000)	Punti 1
e) la domanda contiene investimenti realizzati in territori interessati da itinerari riconosciuti (DGR n. 1116/2008 e DGR n. 1324/2009 relative alla Via Francigena)	Punti 1
f) la domanda contiene investimenti realizzati in comuni che hanno aderito al bando per il finanziamento della costituzione di osservatori turistici di destinazione, di cui al progetto speciale di interesse regionale Toscana turistica e sostenibile (DGR n. 763/2009 e decreto n. 5101/2009)	Punti 1

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

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

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

II. Qualità investimento

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) la domanda contiene un importo della spesa ammissibile per gli investimenti intesi a migliorare le condizioni relative alla sicurezza sul posto di lavoro	> 10% e < 30% Punti 0,5 ≥ 30% e < 50% Punti 1 ≥ 50% Punti 1,5
b) la domanda contiene un importo della spesa ammissibile destinato ad interventi che prevedono investimenti per il miglioramento ambientale (ovvero per il contenimento delle pressioni ambientali, per la riduzione delle emissioni inquinanti, per il risparmio energetico, per la tutela qualitativa e quantitativa della risorsa idrica) e/o che contribuiscono ad	> 30% e < 50% Punti 1 ≥ 50% Punti 2

³ Ai fini della verifica del possesso del requisito, il riferimento sono i dati annuali pubblicati dall'Osservatorio Regionale del Turismo.

⁴ Per l'attribuzione dei punti, l'investimento deve ricadere nel comune che, nella graduatoria generale del disagio, si colloca in una posizione superiore alla media regionale secondo la gradazione sopra riportata.

una riduzione significativa delle pressioni ambientali (consumo di risorse ambientali, utilizzo di sostanze chimiche pericolose, produzione di rifiuti, emissioni in atmosfera, ecc.);	
--	--

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

d) la domanda contiene interventi di recupero e/o riqualificazione di aree ed immobili dismessi da adibire a sedi dei servizi di cui al presente intervento;	Punti 2
--	----------------

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

f) la domanda contiene interventi che prevedono anche investimenti per il superamento o l'abbattimento di tutte le barriere architettoniche ⁵ al fine di permettere l'accessibilità ⁶ , la fruibilità e l'usabilità ⁷ dei beni e dei servizi (anche in riferimento al DPGR n. 41/R del 29.7.2009)	Punti 2
--	----------------

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

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

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

III. Carattere integrato

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) la domanda contiene investimenti da realizzarsi nell'ambito di un programma complessivo di sviluppo definito dal soggetto richiedente con idoneo atto	Punti 1
--	----------------

b) la domanda contiene investimenti ricompresi nella progettazione integrata presentata a valere sul progetto speciale di interesse regionale per il rilancio dell'offerta turistica e commerciale della montagna toscana (decreto n. 7242 del 31/12/2009)	Punti 1
--	----------------

⁵ Sul web si intende per barriera architettonica qualsiasi ostacolo alla fruizione dell'informazione da parte di una specifica categoria di utenti.

⁶ Secondo la definizione data dalla legge Stanca (Art. 2 della legge del 9 Gennaio 2004, nr.4) l'accessibilità è: "la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari."

⁷ Secondo la definizione data dalla norma ISO 9241, l'usabilità è "il grado in cui un prodotto può essere usato da particolari utenti per raggiungere certi obiettivi con efficacia, efficienza e soddisfazione in uno specifico contesto d'uso".

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

I punteggi sono tra loro cumulabili.

IV. Stato di avanzamento del progetto

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

<p>a) il progetto (ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e smi) dispone di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - progettazione definitiva, comprensiva di tutte le autorizzazioni nulla osta necessari - progettazione esecutiva - cantiere aperto 	<p>Punti 0,5</p> <p>Punti 1</p> <p>Punti 2</p>
<p>b) la domanda contiene prevalentemente (> del 50% della spesa ammissibile) interventi che riguardano lavori di completamento funzionale di interventi già in corso di realizzazione</p>	<p>Punti 1</p>

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

I punteggi interni alla lett. IV.a) non sono tra loro cumulabili.

I punteggi di cui alle lett. IV.a) e IV.b) non sono tra loro cumulabili.

V. Responsabilità etica

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

<p>a) il soggetto richiedente è in possesso di una certificazione di responsabilità sociale ovvero certificazione SA 8000, o bilancio sociale o bilancio di sostenibilità redatti secondo norme regionali (L.R. n. 17/2006), nazionali (GBS⁸) o internazionali (GRI⁹) e soggetti a verifica esterna indipendente;</p>	<p>Punti 0,5</p>
<p>b) il soggetto richiedente è in possesso della certificazione OHSAS 18001 (sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori);</p>	<p>Punti 0,5</p>
<p>c) la domanda contiene prevalentemente (> del 50% della spesa ammissibile) interventi mirati al conseguimento di certificazione OHSAS 18001 (sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori)</p>	<p>Punti 0,5</p>

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

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

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

VI. Certificazioni

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

⁸ Gruppo di studio per la statuizione dei principi di redazione del Bilancio Sociale

⁹ Global Reporting Initiative

a) il soggetto richiedente è in possesso di una delle seguenti certificazioni di qualità: - serie ISO 9000; - serie ISO 14000; - EMAS ai sensi del Reg. (CE) n. 761/2001	1 certificazione Punti 1 2 certificazioni Punti 1,5 > 2 certificazioni Punti 2
---	--

b) la domanda contiene prevalentemente (> del 50% della spesa ammissibile) interventi mirati al conseguimento di certificazioni di qualità: - serie ISO 9000; - serie ISO 14000; EMAS ai sensi del Reg. (CE) n. 761/2001	1 certificazione Punti 1 2 certificazioni Punti 1,5 > 2 certificazioni Punti 2
---	--

c) il soggetto richiedente è in possesso di uno delle seguenti: - marchio di qualità turistico ambientale "Bandiera Arancione"; - riconoscimento di qualità ambientale "Bandiera Blu";	Punti 1
--	----------------

d) la domanda contiene prevalentemente (> del 50% della spesa ammissibile) interventi mirati al conseguimento dei seguenti: - marchio di qualità turistico ambientale "Bandiera Arancione"; - riconoscimento di qualità ambientale "Bandiera Blu"	Punti 1
---	----------------

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

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

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

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

VII. Sostenibilità dell'intervento

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) la domanda contiene una compartecipazione finanziaria per la realizzazione del progetto	< 10% Punti 1 ≥ 10% e < 50% Punti 1,5 ≥ del 50% Punti 2
--	---

b) Capacità del progetto, da dimostrare in uno specifico elaborato, di attivare flussi di domanda significativi	Punti 1
---	----------------

c) il soggetto richiedente partecipa a reti di strutture finanziate a valere sulla misura in argomento (da dimostrare con idonea documentazione)	Punti 1
--	----------------

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

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

I punteggi interni alla lett. VIII.a) non sono tra loro cumulabili.

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

In caso di parità

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

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

11.2 Ulteriori criteri di selezione

Non Presente

12. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

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

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

Tali affissioni dovranno essere effettuate secondo le direttive generali stabilite dalla Regione e dal GAL , da cui emerge chiaramente il ruolo della Comunità europea nel sostegno alle operazioni finanziate . Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità almeno per un periodo di cinque anni successivi alla domanda di pagamento

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

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

13. Procedure amministrative

Selezione dei beneficiari

Ai sensi della L.R. n. 45/07, i soggetti che intendono presentare domanda sulle misure del PSR incluse nella Strategia Integrata di Sviluppo Locale (SISL) del GAL Appennino Aretino sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione del fascicolo aziendale secondo le modalità previste dal decreto del Direttore di ARTEA n. 291 del 30/12/2009, le domande di aiuto sono presentate al GAL direttamente tramite il sistema informatizzato ARTEA con firma elettronica.

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

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

Modalità e termini di presentazione della domanda di aiuto

La domanda per l'accesso ai contributi (denominata 'Domanda di aiuto'), deve essere presentata esclusivamente mediante procedura informatizzata, impiegando la modulistica disponibile nel sistema

informatico ARTEA, reperibile sul sito dell'Agenda regionale per le erogazioni in agricoltura (ARTEA) www.artea.toscana.it. Ai sensi della L.r. n. 45/07 ('Norme in materia di imprenditore e imprenditrice agricoli e di impresa agricola'), la domanda di aiuto deve essere presentata nell'ambito della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA), riportante tutte le informazioni riferite alla consistenza e alle attività delle unità produttive dell'impresa.

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

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

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

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

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

– **Domanda di aiuto:** "la domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di sostegno".

– **Domanda di pagamento:** "la domanda che un beneficiario presenta alle autorità nazionali per ottenere il pagamento".

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

Non sono modificabili gli investimenti previsti nella domanda iniziale. Nel caso in cui il richiedente, al momento della richiesta di completamento della domanda ammessa a contributo, non confermi le stesse tipologie di investimento indicate nella domanda iniziale, salvo varianti ammissibili o adattamenti tecnici, la domanda viene dichiarata decaduta.

Possibilità di subentro

Non è ammesso il subentro nella titolarità delle domande di aiuto, di pagamento e degli atti di assegnazione, fatti salvi i casi di successione per morte del titolare dell'impresa nei quali casi il subentro degli eredi è possibile e fermi restando in capo all'erede l'obbligo di possedere i necessari requisiti di accesso e di continuare l'attività di impresa. L'erede può continuare l'attività di impresa come ditta individuale o come società semplice nella quale l'erede riveste il ruolo di amministratore. Successivamente all'atto di assegnazione, e fino al termine del periodo di validità degli impegni successivi al saldo, è possibile la trasformazione del beneficiario da ditta individuale a società semplice, nella quale il beneficiario originario riveste il ruolo di amministratore; sono altresì ammissibili, se non danno luogo a cessazione dell'attività o a trasferimento dell'impresa a titolo oneroso, i casi di trasformazione societaria o di fusione societaria quando il nuovo soggetto subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo all'originario beneficiario. Qualora i suddetti casi di trasformazione o fusione avvengano prima dell'accertamento finale, il finanziamento è confermato se il nuovo soggetto giuridico possiede un punteggio sufficiente a conservare la finanziabilità della domanda sulla graduatoria di riferimento.

Successivamente al saldo e fino al termine del periodo di validità degli impegni successivi al saldo (v. par. 3.2.2.11 'periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione') il beneficiario può donare l'azienda ad un proprio familiare che subentra nell'atto di assegnazione, se questi continua ad esercitare l'attività di impresa e possiede i requisiti di ammissibilità necessari.

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

Costituzione o aggiornamento del fascicolo aziendale

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

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

Fasi del Procedimento

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

TABELLA DI SINTESI

Fasi del Procedimento	Termini
Presentazione domanda di aiuto da parte dei richiedenti	Entro la data prevista dalla procedura per la selezione dei Beneficiari
Ricezione domande da parte dei CAA/ARTEA	Entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione
Comunicazione da parte di ARTEA della disponibilità della graduatoria preliminare nel sistema informatico ARTEA	Entro 7 giorni lavorativi dal termine ultimo per la presentazione delle domande
Presa d'atto della graduatoria preliminare da parte dell'organo decisionale del GAL	Entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione di ARTEA di disponibilità della graduatoria sul sistema ARTEA
Pubblicazione della graduatoria Preliminare	Entro 10 giorni lavorativi dalla presa d'atto della graduatoria preliminare
Richiesta del completamento da parte del GAL (per le domande finanziabili in base alla graduatoria preliminare)	Entro 10 giorni lavorativi dalla pubblicazione sul BURT della presa d'atto della graduatoria preliminare
Invio del completamento della domanda da parte del richiedente	Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta
Stipula della convenzione delle domande collocate utilmente in graduatorie	Entro 90 giorni dalla ricezione del completamento integrale della domanda
Richiesta di Anticipo da parte del beneficiario	Entro la data indicata nella convenzione
Richiesta di varianti e proroghe da parte del beneficiario	Almeno 60 giorni per le varianti (e almeno 30 per le proroghe) prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento
Presentazione domanda di pagamento da parte del beneficiario per stato di avanzamento lavori	Almeno 60 giorni prima del termine ultimo per la domanda di Pagamento
Presentazione domanda di pagamento del saldo da parte del beneficiario	Entro il termine indicato nella convenzione (deve essere concesso un tempo non inferiore a 180 giorni per le domande che prevedono solo acquisti, non meno di 360 giorni per le domande che prevedono anche lavori strutturali, salvo assenso del beneficiario)
Istruttoria della domanda di pagamento	Entro 60 giorni dalla ricezione della domanda completa di ogni elemento
Elenchi di liquidazione	Entro 30 giorni dalla conclusione delle operazioni di accertamento finale

Formazione della graduatoria preliminare

Nei termini stabiliti nella tabella di sintesi delle fasi del procedimento si concludono le operazioni di ricezione delle domande. Il termine indicato nella suddetta tabella e successivamente alla effettuazione delle verifiche tecniche sul corretto funzionamento del sistema informatico, ARTEA comunica a ciascun soggetto competente per la gestione delle domande la disponibilità sul sistema dell'elenco delle domande ad esso inoltrate, per l'avvio del procedimento amministrativo relativo all'esame delle domande di aiuto. In tale elenco sono inserite tutte le domande ricevute e ammissibili a contributo sulla base dei requisiti di accesso come dichiarati dai richiedenti, oltre alle domande indicate da respingere per qualsiasi motivazione segnalata dal sistema. Le domande sono ordinate nell'elenco in base ai punteggi derivanti dalle condizioni di priorità come dichiarate dai richiedenti.

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

Entro i termini stabiliti nella suddetta tabella di sintesi, il Gal, soggetto competente per l'istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento (d'ora in avanti "soggetto competente"), prende atto con proprio provvedimento della graduatoria preliminare elaborata dal sistema ARTEA, nella quale, sulla base delle risorse disponibili per l'attuazione della misura/sottomisura/azione oggetto della procedura per la selezione dei beneficiari, sono individuate le domande finanziabili, anche parzialmente, quelle non finanziabili per carenza di risorse e quelle da respingere sulla base di quanto segnalato dal sistema ARTEA e da quanto riscontrato nella domanda, il tutto in base alle dichiarazioni contenute in domanda.

Il soggetto competente deve dare una adeguata pubblicità a tale provvedimento. L'individuazione delle domande finanziabili non costituisce in nessun modo diritto al finanziamento delle stesse, dato che su di esse devono ancora espletarsi tutte le verifiche richieste dal procedimento per la concessione del sostegno.

La graduatoria relativa al presente bando è valida dalla data di pubblicazione sul BURT della presa d'atto del Gal fino a al 31/12/2015.

Completamento della domanda di aiuto

Richiesta del completamento della domanda di aiuto

Nei termini indicati nella tabella di sintesi, il Gal invia ai richiedenti la cui domanda risulta in base alla graduatoria preliminare e alle risorse stanziare, la richiesta della documentazione a completamento della domanda di aiuto, comprendente almeno tutti gli elementi utili alla verifica dei requisiti di accesso e delle priorità dichiarate, nonché alla valutazione di merito del progetto.

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

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

Istruttoria del completamento delle domande di aiuto

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

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

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

Emissione degli atti di assegnazione dei contributi

A seguito dell'istruttoria della documentazione presentata sulle domande risultate finanziabili in prima istanza in base alla graduatoria preliminare, e nei tempi stabiliti nella tabella di sintesi, il soggetto competente provvede a:

- a) individuare le domande ammesse a contributo in base alle risorse disponibili;
- b) emettere l'atto di assegnazione dei contributi, per le domande risultanti ammesse, l'atto deve contenere almeno i seguenti elementi:
 - intestazione del beneficiario e numero della sua domanda;
 - descrizione e importo degli investimenti ammessi;
 - importo del contributo assegnato, con evidenziata la quota di partecipazione del fondo comunitario FEASR;
 - importo erogabile a titolo di anticipo (se richiesto) o le modalità e i tempi per la eventuale presentazione della domanda di anticipo;
 - i termini per la presentazione del monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e delle pesi;
 - la cadenza delle comunicazioni con le quali il richiedente deve informare l'ufficio istruttore in merito allo stato di avanzamento dei lavori;

- i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di variante;
- i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di proroga;
- i termini e le modalità per la presentazione della domanda di pagamento a titolo di Stato di Avanzamento Lavori (SAL);
- il termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo (deve essere concesso un tempo non inferiore a 180 giorni per le domande che prevedono solo acquisti, non meno di 360 giorni per le domande che prevedono anche lavori strutturali, termini inferiori sono prescrivibili solo con assenso del beneficiario);
- le indicazioni in merito alle modalità di pagamento dei fornitori ed alle modalità di rendicontazione ammesse;
- altre prescrizioni e condizioni specifiche, compresi gli obblighi di pubblicità dei contributi ricevuti dal beneficiario;
- gli impegni che graveranno sul beneficiario durante l'esecuzione dei lavori e successivamente al saldo dei contributi.

L'atto di assegnazione, oltre a comprendere gli elementi sopra indicati, è predisposto dall'ufficio istruttore, o nel caso del GAL dal Responsabile tecnico amministrativo per l'attuazione dell'asse 4 del PSR 2007/2013, sulla base della modulistica presente sul sistema ARTEA, nel rispetto delle disposizioni contenute nel DAR e degli indirizzi procedurali approvati dal soggetto competente.

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

Correzione errori palesi contenuti nelle domande e nella documentazione presentata

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

Per le domande di pagamento la richiesta deve pervenire entro 30 giorni dalla ricezione della domanda di pagamento nel sistema ARTEA.

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

Altre fasi del procedimento SUCCESSIVE ALLA FIRMA DELLA CONVENZIONE/ATTO DI ASSEGNAZIONE DEL GAL

Anticipo

Con la domanda di aiuto è possibile richiedere contestualmente l'anticipo di una parte del contributo ammesso; l'anticipo può essere richiesto anche successivamente, con apposita richiesta in carta libera al soggetto competente. L'anticipo viene erogato solo successivamente all'inizio delle attività oggetto di contributo. A titolo di anticipo, può essere riconosciuta una somma non superiore al 20% del contributo assegnato.

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

- copia di una garanzia fideiussoria (l'originale deve essere inviato ad ARTEA) con scadenza almeno 180 giorni dopo il termine ultimo previsto nell'atto di assegnazione per la presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo, rilasciata a favore di ARTEA (Organismo Pagatore) pari al 110% dell'importo richiesto, redatta conformemente al modello approvato con decreto di ARTEA.
- una dichiarazione a firma del richiedente e del direttore dei lavori (ove previsto) dalla quale risulti che i lavori/acquisti sono iniziati e la data di inizio degli stessi.

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

Istruttoria della richiesta di anticipo

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

- conformità della garanzia fidejussoria o dell'Atto di garanzia dell'Ente pubblico;
- scadenza della garanzia fidejussoria; almeno 180 giorni dopo il termine ultimo previsto nell'atto di assegnazione per la presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo;
- importo per cui è stata richiesta la garanzia fidejussoria, che deve corrispondere al 110% dell'anticipazione richiesta.

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

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

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

Variante in corso d'opera

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

Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti al progetto originale che comportino modifiche alle finalità ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, in particolare: cambio di sede dell'investimento, modifiche tecniche sostanziali o della tipologia degli investimenti già ammessi a contributo. Non sono considerate varianti al progetto originario adattamenti tecnici contenuti di importo non superiore al 25% del totale della spesa ammessa per singola macrotipologia di investimento (es. macchinari, fabbricati, miglioramenti fondiari, investimenti immateriali) e comunque non superiore al 25% della spesa totale ammessa, fermo restando il contributo concesso in sede di istruttoria; tali modifiche possono essere eseguite senza autorizzazione ma devono comunque essere comunicate nella domanda di pagamento finale al soggetto competente, che dovrà valutarne l'ammissibilità. Le eventuali varianti alle caratteristiche dei progetti ammessi a contributo sono ammissibili se non comportano una riduzione del punteggio tale da non rendere più finanziabile la domanda di aiuto e non modificano la valutazione di merito in base alla quale il progetto è stato ammesso a finanziamento. Le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente autorizzate prima della loro realizzazione; se comportano una riduzione della spesa ammissibile, il contributo viene ridotto in proporzione, se comportano invece un aumento della spesa, la maggiore spesa resta totalmente a carico del beneficiario.

Richiesta di variante

La richiesta di variante in corso d'opera deve essere presentata al soggetto competente prima delle esecuzione degli investimenti relativi nei tempi stabiliti nella tabella di sintesi. Il termine è perentorio per l'ammissibilità delle varianti.

Istruttoria della richiesta di variante

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

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

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

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

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

Proroga dei termini

In casi eccezionali è possibile concedere una proroga del termine previsto nell'atto di assegnazione per la presentazione della domanda di pagamento; tale proroga non può andare oltre il 25% del numero di giorni totali previsti nell'atto di assegnazione per l'esecuzione dei lavori, e comunque non oltre 90 giorni, e viene concessa a modifica dell'atto di assegnazione già emanato dal GAL.

La concessione della proroga è subordinata:

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

Richiesta di proroga

Le richieste di proroga del termine di presentazione della domanda di pagamento devono pervenire al soggetto competente nei tempi stabiliti nella tabella di sintesi, pena la non ricevibilità della richiesta stessa.

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

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

Istruttoria della richiesta di proroga

Il soggetto competente per l'istruttoria:

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

Domande parzialmente finanziabili

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

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

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

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

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

Altre richieste e comunicazioni di integrazione e/o variazione

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

Domanda di pagamento (stato di avanzamento lavori e saldo)

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

Lo stato di avanzamento, per una somma non inferiore al 40% del contributo concesso e fino ad un massimo del 70%, è richiedibile una sola volta, dietro presentazione di garanzia fidejussoria a favore di ARTEA pari al 110% dell'importo richiesto, esclusivamente per atti di assegnazione con scadenza per la presentazione della domanda di pagamento superiore a 240 giorni e per importi di contributo assegnato superiori a 50.000 €. L'amministrazione pubblica, in sostituzione della garanzia fidejussoria di cui al punto precedente, deve produrre una propria deliberazione con la quale si impegna alla restituzione di una somma pari al 110% di quella ricevuta a titolo di stato di avanzamento, qualora gli interventi previsti dal progetto non vengano realizzati e gli obiettivi del progetto non vengano raggiunti.

Le richieste di liquidazione per stato di avanzamento devono essere presentate al soggetto competente nei tempi stabiliti nella specifica tabella di sintesi.

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

La presentazione della domanda di saldo dopo il termine prescritto, e comunque non oltre 25 giorni di calendario dallo stesso, comporta una riduzione pari all'1% per ogni giorno di calendario di ritardo dell'importo per il quale il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda in tempo utile (in analogia con quanto previsto dal Reg. CE n. 796/04, art. 21); un ritardo nella presentazione della domanda di pagamento oltre i 25 giorni dal termine prescritto comporta la decadenza dal contributo e la revoca dell'atto di assegnazione.

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

Di seguito viene elencata la documentazione minima necessaria per la domanda di pagamento, da prodursi al soggetto competente contestualmente alla domanda mediante inserimento nel sistema ARTEA:

- 1) ove necessario, computo metrico consuntivo dei lavori effettivamente eseguiti e della relativa spesa, redatto con la stessa impostazione del computo preventivo, o tale da permetterne un facile raffronto, accompagnato dalla relativa contabilità consuntiva analitica dei lavori e comprensivo della contabilità degli eventuali beni e servizi forniti direttamente dal richiedente o dai suoi coadiuvanti; il documento deve contenere una relazione consuntiva che evidenzia le

- eventuali differenze rispetto al progetto iniziale, con l'indicazione della data di inizio e fine dei lavori, nonché, nel caso di fornitura diretta di beni e servizi, delle modalità con cui gli stessi sono stati eseguiti, specificando i mezzi tecnici impiegati, il materiale autoprodotta ed il personale idoneo utilizzato per la realizzazione delle singole tipologie di lavoro;
- 2) ove necessario, copia della dichiarazione di regolare esecuzione delle opere strutturali a firma del direttore lavori, così come presentata al Comune;
 - 3) ove necessario, documentazione fotografica post realizzazione del progetto, tale da permettere la valutazione dell'intervento realizzato;
 - 4) per le opere/interventi che lo richiedono:
 - certificazione di agibilità ovvero dichiarazione in merito del direttore dei lavori;
 - certificazione di conformità dell'impiantistica elettrica (se non compreso nel certificato di agibilità);
 - certificazione di conformità dell'impiantistica idrotermosanitaria (se non compreso nel certificato di agibilità);
 - 5) copia di eventuali contratti di appalto dei lavori con relativo elenco prezzi;
 - 6) copia delle fatture relative ai lavori, acquisti e servizi inerenti il progetto, corredate dai relativi documenti di pagamento (comprese le notule per le prestazioni professionali relative agli investimenti effettuati con il progetto e i mandati di pagamento riferiti alle fatture pagate);
 - 7) copia dell'atto di acquisto, nel caso di acquisto fabbricati o di terreni;
 - 8) copia delle certificazioni attestanti che le macchine, le attrezzature, gli impianti produttivi e idrotermosanitari rispondono alle norme CE;
 - 9) eventuale dichiarazione in merito alla impossibilità di recuperare l'IVA
 - 10) dichiarazione, che per ciascuna fattura o altro documento contabile avente forza probante equivalente, relativa ad acquisti di materiali o servizi il beneficiario non ha ricevuto note di credito salvo quelle ivi indicate;
 - 11) nel caso di domanda di pagamento presentata da IAP provvisorio, garanzia fidejussoria in favore di ARTEA (secondo il modello previsto da ARTEA) per un importo pari al 110% della somma richiesta, per la durata massima residua ai fini dell'ottenimento del riconoscimento della qualifica di IAP prevista dalla L.R. 45/07, ove necessaria.

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

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

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

In caso di richiesta di saldo, superiore a 50.000,00€, deve essere prodotta anche, ove pertinente, una relazione finale, redatta da tecnico abilitato, sul conseguimento degli obiettivi di miglioramento del rendimento globale dell'azienda, conforme a quanto prospettato nella domanda di aiuto.

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

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

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

La presentazione della domanda di pagamento attiva la fase di accertamento finale o di accertamento dello stato di avanzamento dei lavori sulla esecuzione dell'operazione oggetto del contributo. In fase di accertamento di domanda di saldo deve essere effettuata, oltre alla verifica della documentazione prodotta, almeno una visita sul luogo, per la verifica delle realizzazioni e degli acquisti previsti nella domanda di aiuto e confermati dall'atto di assegnazione; la visita deve essere effettuata per ogni domanda tranne nel caso di acquisto macchinari o attrezzature per un importo inferiore a 10.000 € o nel caso della domanda per stato di avanzamento, per i quali la domanda può essere verificata solo sulla base della documentazione tecnica e contabile, dato il rischio limitato di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità dell'aiuto o di mancata

realizzazione dell'investimento. In tali casi la visita sul luogo dell'operazione è pertanto esclusa ai sensi del comma 4 secondo cpv. dell'art. 26 del Reg. CE n. 1975/06, per cui la verifica è solo documentale.

In ogni caso la verifica documentale comprende:

- la valutazione della relazione finale, redatta da tecnico abilitato, ove pertinente e per domande di importo superiore a 50.000,00€ di contributo, comprendente ove richiesto la relazione sul conseguimento degli obiettivi di miglioramento del rendimento globale dell'azienda, in base a quanto prospettato nella relazione tecnica presentata a completamento della domanda di aiuto;
- la verifica del possesso di tutte le certificazioni/autorizzazioni obbligatorie relative all'utilizzazione dei beni oggetto del finanziamento;
- la verifica della conformità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti alla contabilità consuntiva dei lavori e/o acquisti;
- la definizione dell'importo complessivo della spesa ammessa e del relativo contributo spettante, nei limiti di quanto assegnato;
- la verifica della conformità della garanzia fidejussoria presentata ad ARTEA a garanzia dell'importo richiesto (solo per lo Stato di Avanzamento Lavori);
- la verifica della conformità della deliberazione dell'Ente pubblico a garanzia dell'importo richiesto (solo per lo Stato di Avanzamento Lavori);"
- la verifica del mantenimento dei requisiti di accesso e di priorità, nei casi previsti dalla procedura per la selezione dei beneficiari;
- la verifica delle condizioni di accesso deve essere effettuata in base al documento attuativo regionale vigente al momento dell'accertamento, ove più favorevole al beneficiario).

La visita sul luogo è articolata in modo da accertare:

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

Gli originali delle fatture o degli altri documenti contabili aventi forza probante equivalente, elencati nella domanda di pagamento, devono essere annullati mediante l'apposizione della data e di un timbro del GAL recante la dicitura: GAL competente - Reg. (CE) n. 1698/2005 PSR 2007-2013 - Misura/sottomisura/azione.....Spesa rendicontata imputata all'operazione n. [codice unico progetto ARTEA] per euro Rendicontazione effettuata in data, nonché mediante apposizione della sigla dell'istruttore o del Responsabile tecnico amministrativo del GAL.

Il soggetto competente per l'istruttoria provvede quindi:

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

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

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

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

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

Istruttoria di recupero

Fatta salva l'applicazione dell'art. 31 del Reg. Ce n. 1975/06, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo si applicano le riduzioni ed esclusioni che saranno

disciplinati da successivo atto della Giunta Regionale in attuazione D.M del 31 dicembre 2009 sulle riduzioni ed esclusioni per le misure di sostegno agli investimenti nell'ambito dello sviluppo rurale.

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

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

14. Riduzioni del contributo in sede di pagamento finale

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

La presentazione della domanda di saldo dopo il termine prescritto, e comunque non oltre 25 giorni di calendario dallo stesso, comporta una riduzione pari all'1% per ogni giorno di calendario di ritardo dell'importo per il quale il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda in tempo utile (in analogia con quanto previsto dal Reg. CE n. 796/04, art. 21); un ritardo nella presentazione della domanda di pagamento oltre i 25 giorni dal termine prescritto comporta la decadenza dal contributo e la revoca dell'atto di assegnazione.

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

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

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

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

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

Fatta salva l'applicazione dell'art. 31 del Reg. (CE) n. 1975/2006¹⁰ ai casi di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo, per il mancato rispetto di impegni non necessari ai fini della formazione della spesa ammissibile si applicano le riduzioni ed esclusioni che saranno disciplinati da successivo atto della Giunta regionale in attuazione dell'art. 12 del D.M. 20 marzo 2008.¹¹

¹⁰ **Art. 31 Reg. (CE) n. 1975/2006 - Riduzioni ed esclusioni**

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

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

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

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

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

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

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

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

¹¹ **DM 20 marzo 2008**

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

Qualora sia riscontrato il mancato rispetto degli impegni sopra da parte beneficiario finale, il GAL - ovvero la Regione Toscana a seconda del caso di specie – valutata l'entità dell'inadempienza, deve revocare i contributi concessi e richiedere agli interessati la restituzione ad ARTEA OPR delle somme eventualmente già ricevute entro un termine massimo di trenta giorni dal ricevimento dell'ingiunzione. Nel caso che i beneficiari non aderiscano a tale richiesta entro i termini stabiliti e comunicati all'OPR, l'Organismo pagatore procede al recupero coattivo delle somme dovute tramite escussione della garanzia fideiussoria ovvero, in sua assenza, secondo le proprie procedure formalizzate e adottate con decreto del Direttore di ARTEA.

15. Monitoraggio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.1 Impegni specifici dei beneficiari così come previsti dal DAR

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

16. Tempi e modi per la presentazione della domanda

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

I tempi per la presentazione della domanda sono i seguenti:

data apertura 16/03/2011

data chiusura 31/07/2011

17. Responsabile del procedimento e diritto di accesso agli atti

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e ss.mm.ii. la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il Gal Appennino Aretino s.c.a.r.l. riconosciuto quale soggetto responsabile per l'attuazione e la gestione dell'Asse 4 Metodo Leader PSR 2007-2013 Regione Toscana, con DGR. n. 216 del 25/03/2008.

Il diritto di accesso di cui all'art. 22 e ss. della L. 241/1990 e ss.mm.ii e all'art. 5 e ss. della L.R. 40/2009 ss.mm.ii viene esercitato, mediante richiesta motivata scritta e previa intesa telefonica, nei confronti del Gal Appennino Aretino, con le modalità di cui agli art.li. n. 8 e 9 della citata Legge.

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

Il testo integrale del presente bando è pubblicato sul sito del Gal Appennino Aretino www.galaretino.it.

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

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

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

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

La scrivente Società vi adempie compiutamente informandoLa che:

A1) i dati sono raccolti per le seguenti finalità:

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

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

- cartacei
- informatici

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

A3) la presente informativa è resa per i dati:

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

B) il conferimento dei dati è:

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

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

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

D1) i dati di cui sopra:

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

D2) potranno venire a conoscenza dei dati:

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

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

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

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

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

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

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

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

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

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

F2) responsabile del trattamento è il legale rappresentante;

Il Presidente
Sandro Sassoli