



Comunità Europea  
Fondo Europeo agricolo  
per lo sviluppo rurale (FEASR)  
L'Europa investe nelle zone rurali



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



**Bando N. 16**

**Misura 313 Azione B**

**Incentivazione di attività turistiche**  
**Sviluppo delle attività turistiche**

## Indice

### Definizioni

1. Codice e denominazione della misura/sottomisura/azione
2. Obiettivi della misura/sottomisura/azione
- 2.1 Tema catalizzatore collegato agli obiettivi specifici
3. Soggetti ammessi a presentare domanda
4. Settori di intervento
5. Condizioni di accesso
- 5.1 Condizioni di accesso relative ai beneficiari
- 5.2 Condizioni di accesso relative agli investimenti
6. Tipologie di investimento previste
7. Tipologie di spesa ammissibili
- 7.1 Ulteriori specifiche: Riferibilità temporale delle spese
8. Localizzazione dell'investimento
9. Impegni specifici collegati alla misura/sottomisura/azione
10. Dotazione finanziaria del bando, tassi, minimali e massimali di contribuzione
- 10.1 Dotazione finanziaria del bando
- 10.2 Tassi di contribuzione
- 10.3 Minimali e massimali di contribuzione
11. Criteri di selezione
- 11.1 Articolazione dei criteri di selezione
- 11.2 Ulteriori criteri di selezione
- 11.3 Minimali di ammissibilità
12. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità
13. Procedure amministrative
- 13.1 La domanda di aiuto
- 13.1.1 Modalità e termini di presentazione della domanda di aiuto
- 13.1.2 Costituzione o aggiornamento del fascicolo aziendale
- 13.1.3 Formazione dell'elenco delle domande ricevute
- 13.2 Tabella di sintesi delle fasi del procedimento
- 13.2.1 Formazione della graduatoria preliminare
- 13.2.2 Richiesta del completamento della domanda di aiuto
- 13.2.3 Istruttoria del completamento della domanda di aiuto
- 13.2.4 Emissione degli atti di assegnazione
- 13.2.5 Varianti in corso d'opera
- 13.2.5.1 Richiesta di variante e istruttoria
- 13.2.6 Proroga dei termini
- 13.2.6.1 Richiesta di proroga
- 13.2.6.2 Istruttoria della richiesta di proroga
- 13.2.7 Comunicazioni relative alla cessazione di attività o alla cessazione della conduzione dell'impresa
- 13.2.8 Altre richieste e comunicazione di integrazione e/o variazione
- 13.2.9 Domande di pagamento
- 13.2.9.1 Istruttoria della domanda di pagamento
- 13.2.10 Correzione errori palesi
- 13.2.11 Istruttoria di recupero
14. Riduzione del contributo in sede di pagamento finale
- 14.1 Riduzioni in sede di accertamento finale, di controlli in loco e di controlli ex post
- 14.2 Riduzioni ed esclusioni in applicazione dell'art. 12 del D.M. 20 marzo 2008
15. Monitoraggio
16. Rinvio alla normativa

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

### Definizioni

Ai fini del presente bando, si applicano le seguenti definizioni:

- **Anticipo:** erogazione di una somma di denaro a favore del beneficiario effettuata senza rendicontazione, dopo l'inizio degli investimenti e prima della conclusione degli stessi.
- **ARTEA:** Agenzia Regionale Toscana Erogazioni in Agricoltura ([www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it) - Organismo pagatore [www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it)).
- **Autorità di gestione:** Regione Toscana – Direzione Generale dello Sviluppo Economico – Settore programmi comunitari per lo sviluppo rurale, ([www.regione.toscana.it/agricoltura/svilupporurale](http://www.regione.toscana.it/agricoltura/svilupporurale)).
- **Beneficiario:** soggetto pubblico o privato, possessore/conduttore di terreni o strutture forestali, ente pubblico, responsabile dell'esecuzione delle operazioni e destinatario del sostegno.
- **Contributo in conto capitale:** Somma erogata al beneficiario, che rappresenta una quota parte del capitale complessivo impiegato per la realizzazione di investimenti.
- **DAR:** Documento attuativo Regionale del Piano di Sviluppo rurale della Regione Toscana 2007/2013, approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 1319 del 28/12/2009 e s.m.i.
- **Data ricezione domanda:** vedi successivo paragrafo 13.1.1 – Modalità e termini di presentazione della domanda di aiuto.
- **Domanda di pagamento a saldo:** domanda da presentare tramite DUA entro i termini stabiliti nella Convenzione, con la quale il beneficiario chiede l'erogazione del pagamento del contributo già assegnato a seguito della realizzazione degli investimenti ammessi.
- **DUA:** Dichiarazione Unica Aziendale, strumento per l'accesso ai contributi del PSR della Regione Toscana 2007/2013, disciplinata all'art. 11 della l.r. n. 45/07.
- **Ente competente:** GAL Etruria Scarl
- **Fascicolo aziendale:** insieme della documentazione giuridica probante le informazioni relative alla consistenza aziendale ai fini dell'erogazione degli aiuti in agricoltura. Gli ENTI PUBBLICI che intendono avviare dei procedimenti in materia di agricoltura o di sviluppo rurale sono tenuti a costituire un fascicolo aziendale presso un CAA o Artea.
- **Giustificativi di pagamento:** Documenti che accompagnano le fatture o altri documenti aventi forza probante equivalente e che dimostrano l'avvenuto pagamento delle/degli stesse/stessi.
- **Inizio lavori/investimenti:** data a partire dalla quale vengono riconosciute le spese ammissibili.
- **Minimale:** importo minimo del contributo concedibile.
- **Massimale :** importo massimo del contributo concedibile.
- **Organismo pagatore:** soggetto responsabile dei pagamenti (ARTEA).
- **Proroga:** nuova scadenza assegnata dall'Ente competente, su istanza del beneficiario, per la conclusione del progetto/intervento/investimento.
- **Recupero:** quota parte o totale del contributo indebitamente percepito che viene recuperato a seguito di una procedura di revoca della Convenzione.
- **Revoca:** Atto emesso dall'Ente competente a seguito del quale il beneficiario decade, in tutto o in parte, dai benefici ammessi, sia in seguito ad una rinuncia che a seguito di un atto di iniziativa dell'Ente.
- **Richiedente:** soggetto pubblico o privato, ente pubblico, che ha i requisiti per presentare domanda di aiuto. A seguito di eventuale Convenzione potrà diventare beneficiario.
- **Rinuncia:** atto volontario del beneficiario tramite il quale rinuncia ad un investimento ammissibile/amMESSO a contributo.
- **SISL:** Strategia Integrata di Sviluppo Locale. Documento di programmazione del GAL in attuazione dell'Asse 4 – Metodo LEADER del PSR della Regione Toscana 2007-2013. Attraverso la SISL, il GAL deve sostenere "una serie coerente di operazioni rispondenti ad obiettivi e bisogni locali, eseguite in partenariato a livello pertinente". A partire dall'analisi dei territori rurali delle province di Pisa e di Livorno, la SISL del GAL Etruria ha individuato i principali fabbisogni, le misure da attivare e le opportune dotazioni finanziarie.

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

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

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

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

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

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

Il presente bando si pone l'obiettivo di creare e incrementare l'offerta turistica nelle zone rurali, ponendo le condizioni per la crescita di nuove imprese turistiche di piccole dimensioni, anche attraverso il sostegno alla realizzazione di infrastrutture a favore del settore.

In particolare la Misura intende promuovere l'avvio o la qualificazione di microimprese che offrano servizi ad oggi carenti nelle aree rurali, garantendo così condizioni di vita migliori e nuove occasioni di reddito e di occupazione. Favorendo la creazione e lo sviluppo di nuove attività, si concorre al Tema catalizzatore n. 3 "Diversificazione dell'ambiente economico rurale" della Strategia Integrata di Sviluppo Locale (SISL) del GAL Etruria (DGRT n. 845 del 29.9.2012).

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

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

## **4. Settori di intervento**

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

## **5. Condizioni di accesso**

### **5.1 Condizioni di accesso relative ai beneficiari**

Per poter essere ammesso a sostegno il richiedente deve soddisfare le seguenti condizioni:

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

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 2000/2006 e 2007/2013, è stato iscritto nel registro debitori dell'Organismo pagatore e decorsi i termini concessi non ha restituito completamente le somme dovute. In tale caso viene escluso dal sostegno del FEASR fino a completa restituzione/compensazione delle somme dovute e l'eventuale domanda da esso presentata non è ricevibile.

Qualora, successivamente all'atto di assegnazione, un beneficiario sia stato soggetto a recupero dei fondi ricevuti ai sensi dei PSR 2000/2006 e 2007/2013 e non abbia ancora restituito completamente le somme dovute nei termini concessi dall'Organismo pagatore, i pagamenti in suo fa-

---

<sup>1</sup> Ai sensi della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6.5.2003 è definita microimpresa quella che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro

vore sono sospesi fino alla restituzione/compensazione delle somme dovute me scaduti tali termini la domanda decade.

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

- b) **Inaffidabilità parziale grave**, quando il richiedente, per una singola domanda ha commesso inadempienza ai sensi dell'art. 18 del reg. CE 1975/06 e dell'art. 18 del Reg. UE n. 65/11 o degli artt. 27 e 30 del reg. CE 1975/06 o dell'art. 30.3 del Reg. UE n. 65/11 ed è stato soggetto ad esclusione dal sostegno.
- In tali casi viene applicata una riduzione di **5** punti del punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento della domanda ed in quella dei due anni successivi.
- c) **Inaffidabilità parziale media**, quando il richiedente, per una singola domanda:
- 1) ha commesso inadempienza ai sensi dell'art. 18 del reg. CE 1975/06 o dell'art. 18 del Reg. UE n. 65/11 ed è stato soggetto a riduzione del sostegno per importi pari al 50%;
  - 2) ha commesso inadempienza ai sensi degli artt. 27 e 30 del reg. CE 1975/06 o dell' art. 30.3 del Reg. UE n. 65/11 ed è stato soggetto a riduzione del sostegno per importi pari o superiori al 50%.
- In tali casi viene applicata una riduzione di **2** punti del punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento della domanda ed in quella dei due anni successivi.

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

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

2. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi, ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/05;
3. non avere riportato nei precedenti cinque anni condanne passate in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità Europea che incidono sulla moralità professionale o per delitti finanziari;<sup>2</sup>
4. non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione vigente;
5. non aver ottenuto altri finanziamenti (anche se solo in concessione e non ancora erogati) per gli investimenti oggetto della domanda. 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.
6. Nel caso di richiesta di contributi concessi in 'de minimis', ai sensi dell'art. 2 del Reg. (CE) 1998/2006, non essere beneficiario di altri aiuti concessi in forza di detto regime di importo tale da superare, con il nuovo contributo richiesto, il massimale ammesso (200.000 euro, espresso in termini di sovvenzione diretta di denaro al lordo di qualsiasi imposta o altro onere durante i due esercizi finanziari precedenti e

---

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

l'esercizio finanziario in corso.<sup>3</sup> Se l'aiuto è concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta di denaro, l'importo dell'aiuto è l'equivalente sovvenzione lordo).

7. Nel caso di domanda avente ad oggetto aiuti di Stato, ai sensi dell'art. 87 Trattato CE, il richiedente non deve aver ricevuto aiuti che sono individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione europea secondo quanto previsto dal DPCM 23/05/2007 o, se ricevuti, averli successivamente rimborsati o depositati in un conto bloccato
8. Ogni richiedente può presentare una sola domanda di aiuto. La presentazione di più domande di aiuto comporta l'esclusione di tutte le domande presentate.

I requisiti di accesso di cui ai punti 1.a, 2, 3, 4, 5, devono essere posseduti, attestati (anche mediante dichiarazioni sostitutive) e verificati prima dell'assegnazione e prima del saldo degli aiuti. Il requisito di cui al punto 6 deve essere posseduto e dichiarato prima dell'assegnazione e prima del saldo degli aiuti. I requisiti di accesso di cui ai punti 1.b, 1.c, 1.d, 7 devono essere posseduti, attestati (anche mediante acquisizione di autocertificazioni) e verificati esclusivamente prima dell'assegnazione degli aiuti.

## **5.2 Condizioni di accesso relative agli investimenti**

1. Le domande di sostegno devono essere accompagnate da una valutazione di sostenibilità ambientale dell'investimento previsto, realizzata alla scala pertinente alla dimensione del progetto, con particolare riguardo alla tutela, qualitativa e quantitativa, della risorsa idrica.
2. Sono ammissibili unicamente gli investimenti effettuati su, o per la gestione di, beni immobili (terreni, fabbricati) in possesso del richiedente in proprietà, usufrutto, locazione/affitto, conferimento, così come previsto dall'articolo 2254 del codice civile, concessione, convenzione, gestione consorziata o gestione di patrimoni collettivi. I titoli a dimostrazione del possesso devono essere registrati o in forma di atto pubblico. Il possesso dei beni immobili collegati agli investimenti deve essere verificato prima dell'atto di assegnazione e prima della liquidazione del saldo dei contributi. Al momento del saldo dei contributi, il beneficiario deve produrre titoli che garantiscano il possesso dei beni immobili in cui sono ricaduti gli investimenti per tutta la durata dei vincoli ex post previsti dal presente documento e dai bandi di misura.
3. Cantierabilità degli investimenti. Gli investimenti devono essere cantierabili alla data di ricezione della domanda di aiuto. Il richiedente, pena la non ammissibilità, deve dichiarare che al momento della ricezione della domanda di aiuto sono stati acquisiti tutti gli eventuali titoli abilitativi, autorizzazioni, nulla osta, preventivi e/o quant'altro previsto da specifiche norme vigenti, validi per l'effettivo inizio dei lavori. Nel caso di interventi che non necessitano di alcun titolo abilitativo, il richiedente deve comunque dichiarare tale condizione di cantierabilità.

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

- 1) per quanto riguarda opere ed interventi strutturali (lavori edili, impianti elettrici, termo-sanitari, tecnologici, ecc.):
  - a) 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;
  - b) denuncia di inizio di attività (DIA) ai sensi della L.R. n. 1/2005 art. 79, valida per l'effettivo inizio dei lavori:
    - completa di ogni parere, nulla osta o atto d'assenso comunque denominato ove previsti;
    - presentata al Comune competente almeno 20 giorni prima della data di ricezione della domanda di aiuto;
  - c) Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) ai sensi della L. 241/1990, valida per l'effettivo inizio dei lavori:

---

<sup>3</sup> Per esercizio finanziario si intende il periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre.

- completa di ogni parere, nulla osta o atto d'assenso comunque denominato ove previsti;
  - presentata al Comune competente prima della data di ricezione della domanda di aiuto;
- 2) per progetti che non prevedono interventi edili e strutturali ovvero prevedono solo modesti lavori edili e di impiantistica, è sufficiente che nella relazione tecnica allegata alla domanda si dichiari che le opere previste non necessitano di alcun titolo abilitativo;
  - 3) per progetti che prevedono investimenti in macchinari, impianti e attrezzature, l'impresa richiedente deve presentare:
    - a) specifici preventivi rilasciati al richiedente e controfirmati dal fornitore con l'indicazione del prezzo offerto (al netto di IVA e sconti), della data di consegna e dei termini di pagamento, nel rispetto di quanto indicato nelle disposizioni di cui al paragrafo 7 del presente bando (Investimenti materiali);
    - b) nei casi in cui gli immobili in cui sono collocati i macchinari, impianti ed attrezzature non siano di proprietà del richiedente, questi deve dichiarare di averne piena disponibilità per tutta la durata del vincolo, con controfirma del proprietario/comproprietario degli immobili;
  - 4) per progetti che prevedono investimenti immateriali, il richiedente deve presentare specifici preventivi controfirmati dal fornitore con le indicazioni delle modalità di realizzazione e dei costi previsti e con le informazioni puntuali sul fornitore stesso, secondo quanto indicato al paragrafo 7 del presente bando (Investimenti immateriali);
  - 5) quando previsto, permesso rilasciato dal competente organismo di gestione, qualora gli interventi debbano essere realizzati in aree protette o soggette a normative particolari.

#### Inizio lavori

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

- a) nel caso di interventi strutturali (lavori edili e di impiantistica elettrica, idraulica, termo-sanitaria, ecc.) per i quali necessita il possesso di uno dei titoli abilitativi di cui al presente paragrafo, l'impresa richiedente deve presentare copia della "comunicazione di inizio lavori" inviata al Comune competente così come disposto dalla L.R. n. 1/2005 art. 82 comma 8 e 9. La data del timbro postale di invio della comunicazione, ovvero del protocollo di arrivo al Comune nel caso di consegna a mano, deve risultare successiva alla data di ricezione della domanda di aiuto;
- b) nel caso di investimenti soggetti a Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) o che comprendono solo modesti lavori edili e di impiantistica, e che quindi non necessitano di titolo abilitativo, l'impresa richiedente deve produrre una dichiarazione nella quale viene indicata la data effettiva di inizio dei lavori che deve risultare successiva alla data di ricezione della domanda di aiuto;
- c) per progetti che prevedono investimenti in macchinari e attrezzature l'impresa richiedente deve dimostrare che i documenti amministrativi relativi agli acquisti effettuati (contratti di acquisto, fatture dei beni acquistati) sono stati emessi in date successive alla data di ricezione della domanda di aiuto.

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

Sono ammessi ad agevolazione gli investimenti per:

- a. adeguamento e ampliamento di strutture turistico ricettive, compreso l'acquisto di attrezzature fisse specifiche;
- b. adeguamento, ampliamento o realizzazione di servizi ed attrezzature complementari connesse alle strutture turistico-ricettive e gestite in maniera unitaria dalle imprese
- c. adeguamento e miglioramento delle strutture turistiche ricettive e complementari (come definite dalla DGR 349/2001) e attrezzature relative allo scopo di conformarsi a nuovi requisiti minimi in materia di normativa igienico sanitaria, accesso ai portatori di handicap, sicurezza nei luoghi di lavoro, antisismica, protezione dell'ambiente.

Sono escluse dalle spese di investimento ammissibili:

- le scorte di magazzino e gli automezzi;

- gli impianti, i macchinari, gli arredi e le attrezzature ceduti all'impresa dai soci o dagli amministratori dell'impresa stessa o dai loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado. Sono compresi in questa fattispecie i beni provenienti da società nella cui compagine siano presenti i soci o gli amministratori dell'impresa beneficiaria o i loro coniugi o parenti entro il secondo grado.
- E' esclusa la realizzazione di nuovo impianto (inteso come nuovo edificio).

## 7. Tipologie di spesa ammissibili

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

Ogni spesa, per essere considerata ammissibile deve risultare imputabile, pertinente e congrua ai sensi del Punto 3.3.3.1.2 del DAR della Regione Toscana.

Deve inoltre essere verificabile e controllabile ai sensi del Punto 3.3.3.1.3 e 3.3.3.1.4 dello stesso documento.<sup>i</sup>

**Per quanto attiene alla realizzazione di opere il costo relativo deve essere definito utilizzando il "Prezzario Regionale dei Lavori Pubblici, Provincia di Livorno e Provincia di Pisa". Solo nel caso in cui la tipologia di prezzo non sia presente nei succitati strumenti potrà essere definita nuova voce mediante analisi prezzi utilizzando per quanto possibile i prezzi elementari presenti nelle tipologie di prezzario di cui sopra. Solo nel caso in cui la tipologia di prezzo non sia presente nei succitati strumenti potrà essere definita nuova voce mediante analisi prezzi utilizzando per quanto possibile i prezzi elementari presenti nelle tipologie di prezzario di cui sopra.**

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

Sono ammissibili esclusivamente le seguenti tipologie di spesa:

- opere edili di recupero, di ristrutturazione, di riqualificazione e di ampliamento di immobili, comprese le opere per la messa in sicurezza del cantiere;
- opere di riqualificazione e potenziamento dei sistemi e degli apparati di sicurezza;
- 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;
- acquisto e posa in opera di impianti, macchinari, arredi ed attrezzature funzionali agli interventi realizzati, ivi compresi quelli necessari all'attività amministrativa dell'impresa;
- acquisto di hardware anche finalizzato all'attività di e-commerce.

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

**Per essere sottoposte a verifica, le attività previste e le spese relative devono essere sempre descritti nella relazione tecnica preliminare presentata a completamento della domanda di aiuto, firmata dal richiedente e da un tecnico abilitato ai sensi delle leggi vigenti.**

Investimenti materiali



Disposizioni specifiche relative agli investimenti sono contenute nell'art. 55 del Reg. (CE) n. 1974/06<sup>4</sup>, che ne limita l'ammissibilità ad alcune categorie e forme di realizzazione, ulteriormente disciplinate dalle presenti norme.

Inoltre, ai sensi dell'art. 26, comma 2.d del Reg. CE n. 1975/06, nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezario utilizzato, di importo superiore a 5.000 €, IVA esclusa, per ogni singolo bene, al fine di individuare il fornitore e la spesa più conveniente, è necessario che il richiedente adotti una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte diverse ed in concorrenza tra loro. Su tale base deve essere effettuata la scelta, motivata nella relazione tecnica relativa al progetto, dell'offerta ritenuta più vantaggiosa in base a parametri tecnico-economici. I preventivi acquisiti devono essere allegati alla relazione tecnica preliminare.

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

L'acquisto di beni materiali deve sempre essere comprovato da fatture o da altri documenti aventi forza probante equivalente, in cui sia sempre specificata la natura e la quantità del bene acquistato.

Al momento dell'acquisto, i beni devono essere nuovi e privi di vincoli, ipoteche o diritti e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

Relativamente alla realizzazione di opere a misura (scavi, fondazioni, strutture in elevazione ecc.), devono essere presentati progetti corredati da disegni, da una relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire, da computi metrici analitici preventivi redatti sulla base delle voci di spesa contenute nei prezzi di riferimento. Precedentemente alla assegnazione dei contributi, è inoltre necessario che l'Ufficio istruttore acquisisca ogni utile documento o autorizzazione cui la realizzazione del progetto è subordinata (ad es.: concessione edilizia, pareri preventivi di organi tecnici, ecc.).

Con la richiesta di accertamento dell'avvenuta realizzazione dei lavori, devono essere presentati computi metrici analitici consuntivi, redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, con le spese effettivamente sostenute per applicazione di prezzi pari o inferiori a quelli approvati in sede preventiva nonché la documentazione attestante la funzionalità, qualità e sicurezza dell'opera eseguita (es. certificato di agibilità, ecc), salvo deroghe espressamente previste nei singoli bandi per la concessione dei contributi.

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

### Investimenti immateriali

Per quanto concerne gli investimenti immateriali (ricerche di mercato, brevetti, studi, consulenze, ecc.) e nel caso di investimenti ammissibili superiori a 5.000 €, IVA esclusa, al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano acquisite tre offerte di preventivo prodotte da ditte in concorrenza. Le suddette tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della

---

<sup>4</sup> Articolo 55

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

- a) costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili;
- b) acquisto o leasing con patto di acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici, fino a un massimo del loro valore di mercato. Gli altri costi connessi al contratto (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) non costituiscono spese ammissibili;
- c) spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, studi di fattibilità, acquisizione di brevetti e licenze.

struttura o in collaborazione esterna) e sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione.

Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo e nel caso di investimenti ammissibili superiori a 5.000 €, IVA esclusa, nella relazione tecnica preliminare deve essere attestata l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato.

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

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

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

**Gli investimenti immateriali sono ammissibili solo se collegati ad investimenti materiali e se connessi e funzionali alle realizzazioni previste dal progetto. In ogni caso, la quota complessiva delle spese immateriali, comprensiva anche delle spese generali, non può essere superiore al 25% dell'intero investimento.**

#### Spese generali

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

Le spese generali, nel limite massimo del 10%, sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione.

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

Nell'ambito delle spese generali rientrano anche le spese per le attività obbligatorie di informazione e pubblicità di cui al paragrafo 12 del presente bando, 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.

#### IVA e altre imposte e tasse

L'art. 71, comma 3, punto a) del Reg. (CE) n. 1698/05, dispone che non è ammissibile a contributo del FE-ASR "l'IVA, tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17/05/1977, in materia di armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alle imposte sulla cifra di affari - Sistema comune di imposta sul valore aggiunto: base imponibile uniforme"<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> G.U. L 145 del 13/06/1977, pag. 1. Direttiva modificata da ultimo dalla Direttiva 2004/66/CE (G.U. L 168 dell' 1/05/2004, pag. 35). "Gli Stati, le regioni, le province, i comuni e gli altri organismi di diritto pubblico non sono considerati soggetti passivi per le attività od operazioni che esercitano in quanto pubbliche autorità, anche quando, in relazione a tali attività od operazioni, percepiscono diritti, canoni, contributi o retribuzioni."

In generale, quindi, il pagamento dell'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuto dal beneficiario finale; l'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile, anche nel caso che non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

Al pari dell'IVA, anche altre categorie di imposte, tasse e oneri possono essere sovvenzionabili solo se siano state sostenute effettivamente e definitivamente dal beneficiario finale e che non siano in ogni caso recuperabili dallo stesso.

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

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

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

Ne consegue un periodo di non alienabilità e di divieto di cambio di destinazione di un bene o porzione di bene per almeno 5 anni a partire dalla data della domanda di pagamento presentata dall'azienda beneficiaria e valutata ricevibile dall'Ente competente; in tale periodo di tempo il beneficiario, salvo casi di forza maggiore<sup>6</sup>, non può cedere a terzi tramite transazioni commerciali né distogliere dall'uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato grazie al contributo pubblico ricevuto, pena la revoca del contributo concesso per i beni ceduti ed il contestuale recupero dello stesso. Le stesse conseguenze sono previste in caso della cessazione delle attività o della rilocalizzazione di un'attività produttiva.

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

- modifiche normative e di standard produttivi pubblici e/o privati cui il beneficiario aderisce o adeguamenti per l'adesione a certificazioni ISO e/o EMAS che rendono necessaria la sostituzione;
- esigenze di miglioramento della sicurezza sul lavoro o adeguamento alle normative sulla sicurezza sul lavoro;
- 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.

#### **Spese non ammissibili, vincoli e limitazioni**

---

<sup>6</sup> v. art. 47 del reg. CE n. 1974/06

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

- a) IVA, tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi<sup>7</sup> di cui all'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17/05/1977, in materia di armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alle imposte sulla cifra di affari - Sistema comune di imposta sul valore aggiunto: base imponibile uniforme”
- b) interessi passivi;
- c) acquisto di materiale usato;
- d) leasing e acquisti a rate;
- e) investimenti per la manutenzione ordinaria di qualsiasi bene, mobile o immobile;
- f) le spese relative agli apporti lavorativi forniti da dipendenti delle imprese beneficiarie del contributo;
- g) in base all'art. 55 del Reg. (CE) n. 1974/06, non sono ammissibili gli investimenti di semplice sostituzione di un bene in uso.

Relativamente agli investimenti di sostituzione, l'art. 2 comma 17 del Reg. (CE) n. 1857/06 prevede:

*“investimenti di sostituzione, investimenti finalizzati semplicemente a sostituire macchinari o fabbricati esistenti, o parti degli stessi, con edifici o macchinari nuovi e aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione di oltre il 25% o senza modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata. Non sono considerati investimenti di sostituzione la demolizione completa dei fabbricati di un'azienda che abbiano almeno 30 anni di vita e la loro sostituzione con fabbricati moderni, né il recupero completo dei fabbricati aziendali. Il recupero è considerato completo se il suo costo ammonta al 50% almeno del valore del nuovo fabbricato.”*

Gli investimenti di sostituzione 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

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

- ricostruzione 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.

---

<sup>7</sup> Il primo comma, paragrafo 5, articolo 4 della Sesta direttiva del Consiglio n. 77/388/CEE prevede che:

"Gli Stati, le regioni, le province, i comuni e gli altri organismi di diritto pubblico non sono considerati soggetti passivi per le attività od operazioni che esercitano in quanto pubbliche autorità, anche quando, in relazione a tali attività od operazioni, percepiscono diritti, canoni, contributi o retribuzioni."

- 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;
- 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;
- 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;

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 un'attrezzatura di recente introduzione che ne sostituisce un'altra di pari funzioni con almeno 10 anni di età. Per "recente introduzione" si intende la presenza della dotazione nel catalogo del fornitore da non più di tre anni dalla data del preventivo (da attestarsi nel preventivo del fornitore).

E' ammessa la sostituzione 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 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%.

E' ammesso l'acquisto di una dotazione che ne rimpiazza un'altra analoga posseduta in affitto o in comodato.

Non è ammesso l'acquisto di beni di consumo.

### **7.1 Ulteriori specifiche: Riferibilità temporale delle spese**

Le domande di pagamento del saldo devono pervenire in forma completa, allegati compresi, al GAL, entro il termine stabilito nell'atto di assegnazione e comunque **non oltre il al 31 agosto 2014**.

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

Gli investimenti devono essere localizzati o riconducibili ad una specifica Unità produttiva o Unità locale situata nel territorio di competenza del GAL Etruria delle Province di Pisa e Livorno, e precisamente nei seguenti Comuni:

Provincia di Pisa: Casale Marittimo, Casciana Terme, Castellina Marittima, Castelnuovo Val di Cecina, Chianini, Fauglia, Guardistallo, Lajatico, Lorenzana, Montecatini Val di Cecina, Montescudaio, Monteverdi Marittimo, Orciano Pisano, Palaia, Peccioli, Pomarance, Riparbella, Santa Luce, Terricciola, Volterra.

Provincia di Livorno: Bibbona, Castagneto Carducci, Sassetta, Suvereto, Campo nell'Elba, Capoliveri, Capraia Isola, Marciana, Marciana Marina, Porto Azzurro, Portoferraio, Rio Marina, Rio nell'Elba.

## **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:

- 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;
- produrre o integrare la documentazione richiesta dall'ufficio istruttore nelle varie fasi del procedimento;
- realizzare gli investimenti conformemente a quanto previsto nella domanda e ammesso nell'atto di assegnazione, salvo eventuali adattamenti tecnici e/o varianti, se autorizzate;
- sostenere direttamente tutte le spese collegate all'investimento;
- quando pertinente, acquisire e/o mantenere la piena disponibilità e l'agibilità dei locali destinati all'installazione di macchinari, attrezzature o impiantistica;
- 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;
- nel caso in cui il richiedente sia un soggetto di diritto pubblico, garantire le condizioni di cantierabilità previste nel presente documento;
- 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.
- 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;
- rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità per le operazioni che comportino investimenti, secondo quanto disposto nel presente documento;
- assumersi ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose causati in conseguenza della realizzazione delle opere ammesse a contributo;
- permettere in ogni momento sopralluoghi e controlli da parte del personale dei soggetti competenti;<sup>8</sup>
- restituire ad ARTEA OPR, su comunicazione del soggetto competente, gli eventuali fondi indebitamente ricevuti;
- 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;
- rispettare i vincoli prescritti dal presente documento relativamente al possesso e alla destinazione di un bene o porzione di bene oggetto di contributo
- 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;
- 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

## **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 € 217.451,08

---

<sup>8</sup> voce inserita con DGR n. 992 del 22/11/2010

## 10.2 Tassi di contribuzione

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

## 10.3 Minimali e massimali di contribuzione

L'importo minimo di contributo concedibile per domanda è di € 3.000

L'importo massimo di contributo concedibile per domanda è di € 50.000

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

## 11. Criteri di selezione

### 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 ammissibile) investimenti realizzati in Comuni, Comunità Montane o Province che hanno ottenuto le seguenti certificazioni: <ul style="list-style-type: none"><li>- serie ISO 9000;</li><li>- serie ISO 14000;</li><li>- EMAS ai sensi del Reg. (CE) n. 761/2001;</li><li>- certificazione di responsabilità sociale ovvero certificazione SA 8000, o bilancio sociale o bilancio di sostenibilità redatti secondo norme regionali (L.R. n. 17/2006), nazionali (GBS) o internazionali (GRI) e soggetti a verifica esterna indipendente;</li><li>- OHSAS 18001</li></ul>	<b>Punti 1</b> Per ciascuna certificazione									
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 <sup>9</sup> ;	<table><tr><td>&gt; 0 e &lt; 10</td><td>Punti</td><td><b>0,2</b></td></tr><tr><td>≥ 10 e &lt; 20</td><td>Punti</td><td><b>0,4</b></td></tr><tr><td>≥ 20</td><td>Punti</td><td><b>0,6</b></td></tr></table>	> 0 e < 10	Punti	<b>0,2</b>	≥ 10 e < 20	Punti	<b>0,4</b>	≥ 20	Punti	<b>0,6</b>
> 0 e < 10	Punti	<b>0,2</b>								
≥ 10 e < 20	Punti	<b>0,4</b>								
≥ 20	Punti	<b>0,6</b>								
c) 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)	<b>Punti 1</b>									
d) la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati in un Comune che, abbia un numero di presenze turistiche <sup>10</sup> inferiore alla media dei comuni ricadenti nel territorio del GAL, secondo le seguenti percentuali	<table><tr><td>da 100% a 75%</td><td>Punti</td><td><b>2</b></td></tr><tr><td>da 75% a 50%</td><td>Punti</td><td><b>1,5</b></td></tr><tr><td>da 50% a 25%</td><td>Punti</td><td><b>1</b></td></tr></table>	da 100% a 75%	Punti	<b>2</b>	da 75% a 50%	Punti	<b>1,5</b>	da 50% a 25%	Punti	<b>1</b>
da 100% a 75%	Punti	<b>2</b>								
da 75% a 50%	Punti	<b>1,5</b>								
da 50% a 25%	Punti	<b>1</b>								

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

<sup>9</sup> Per l'attribuzione dei punti, l'investimento deve ricadere nel comune che, nella graduatoria generale del disagio, si colloca in una posizione superiore alla media regionale secondo la gradazione sopra riportata.

<sup>10</sup> Ai fini della verifica del possesso del requisito, il riferimento sono i dati annuali pubblicati dall'Osservatorio Regionale del Turismo.

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

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

## II. Qualità investimento

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) la domanda contiene un importo della spesa ammissibile per gli investimenti intesi a migliorare le condizioni relative alla sicurezza sul posto di lavoro	> 10% e < 30% Punti <b>0,5</b> ≥ 30% e < 50% Punti <b>1</b> ≥ 50% Punti <b>1,5</b>
b) la domanda contiene un importo della spesa ammissibile destinato ad interventi che prevedono investimenti per il miglioramento ambientale (ovvero per il contenimento delle pressioni ambientali, per la riduzione delle emissioni inquinanti, per il risparmio energetico, per la tutela qualitativa e quantitativa della risorsa idrica) e/o che contribuiscono ad una riduzione significativa delle pressioni ambientali (consumo di risorse ambientali, utilizzo di sostanze chimiche pericolose, produzione di rifiuti, emissioni in atmosfera, ecc.);	> 30% e < 50% Punti <b>1</b> ≥ 50 % Punti <b>2</b>
c) la domanda prevede investimenti realizzati utilizzando metodi di edilizia sostenibile e mirati al risparmio energetico (ovvero per il contenimento delle pressioni ambientali, per la riduzione delle emissioni inquinanti, per la tutela qualitativa e quantitativa della risorsa idrica), ai sensi delle "Linee guida per l'edilizia sostenibile in Toscana" (DGR n. 322/2005 smi)	Punti <b>2</b>
d) la domanda contiene interventi di recupero e/o riqualificazione di aree ed immobili dismessi;	Punti <b>2</b>
e) con valorizzazione di beni tutelati di interesse storico-artistico, archeologico e paesaggistico (L.R. n. 1/2005) o di beni riconosciuti come patrimonio dell'umanità dall'UNESCO	Punti <b>1</b>
f) la domanda contiene interventi che prevedono anche investimenti per il superamento o l'abbattimento di tutte le barriere architettoniche <sup>11</sup> al fine di permettere l'accessibilità <sup>12</sup> , la fruibilità e l'usabilità <sup>13</sup> dei beni e dei servizi (anche in riferimento al DPGR n. 41/R del 29.7.2009)	Punti <b>2</b>

<sup>11</sup> Sul web si intende per barriera architettonica qualsiasi ostacolo alla fruizione dell'informazione da parte di una specifica categoria di utenti.

<sup>12</sup> Secondo la definizione data dalla legge Stanca (Art. 2 della legge del 9 Gennaio 2004, nr. 4) l'accessibilità è: "la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari."

<sup>13</sup> Secondo la definizione data dalla norma ISO 9241, l'usabilità è "il grado in cui un prodotto può essere usato da particolari utenti per raggiungere certi obiettivi con efficacia, efficienza e soddisfazione in uno specifico contesto d'uso".



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 nel seguente caso:

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

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

I punteggi non sono cumulabili.

### IV. Occupazione

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

Il soggetto richiedente, negli ultimi tre anni, ha mantenuto o incrementato il livello di occupazione, dato dal rapporto $\Delta/V_m$ (espresso in termini percentuali)	<table style="border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;"><math>&gt; 0</math> e <math>&lt; 10\%</math></td> <td style="text-align: right;">punti <b>1</b></td> </tr> <tr> <td><math>\geq 10\%</math> e <math>&lt; 50\%</math></td> <td style="text-align: right;">punti <b>1,5</b></td> </tr> <tr> <td><math>\geq 50\%</math></td> <td style="text-align: right;">punti <b>2</b></td> </tr> </table>	$> 0$ e $< 10\%$	punti <b>1</b>	$\geq 10\%$ e $< 50\%$	punti <b>1,5</b>	$\geq 50\%$	punti <b>2</b>
$> 0$ e $< 10\%$	punti <b>1</b>						
$\geq 10\%$ e $< 50\%$	punti <b>1,5</b>						
$\geq 50\%$	punti <b>2</b>						

Per l'attribuzione del criterio si precisa:

$\Delta$  è la differenza ottenuta sottraendo dal numero degli occupati a tempo indeterminato (attualizzato in termini di ULA<sup>14</sup>), al momento della ricezione della domanda, il valore medio del personale occupato a tempo indeterminato (attualizzato in termini di ULA) nei tre anni solari precedenti ( $V_m$ ).  $V_m$  è il valore medio dato dalla media delle medie annuali degli occupati a tempo indeterminato (attualizzato in termini di ULA) nei tre anni solari precedenti. La media annuale è data dalla somma della consistenza iniziale (al 1 di gennaio) degli occupati con quella finale (al 31 dicembre) in un determinato anno, divisa per due. Si noti che nella definizione dei valori di cui sopra sono esclusi gli aumenti di personale dovuti ad acquisizioni di azienda o di rami di azienda avvenuti nel periodo di riferimento.

I punteggi non sono tra loro cumulabili.

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

### V. Responsabilità etica

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) il soggetto richiedente è in possesso di una certificazione di responsabilità sociale ovvero certificazione SA 8000, o bilancio sociale o bi-	Punti <b>0,5</b>
--	------------------

<sup>14</sup> Unità Lavorative Anno, Decreto del Ministero delle Attività Produttive del 18/04/2005

lancio di sostenibilità redatti secondo norme regionali (L.R. n. 17/2006), nazionali (GBS <sup>15</sup> ) o internazionali (GRI <sup>16</sup> ) e soggetti a verifica esterna indipendente	
b) il soggetto richiedente è in possesso della certificazione OHSAS 18001 (sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori);	Punti <b>0,5</b>
c) la domanda contiene prevalentemente (> del 50% della spesa ammissibile) interventi mirati al conseguimento di certificazione OHSAS 18001 (sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori)	Punti <b>0,5</b>

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

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

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

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

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) il soggetto richiedente non ha ancora compiuto 35 anni <sup>17</sup>	Punti <b>0,5</b>
Il requisito deve essere posseduto alla data di ricezione della domanda di aiuto.	
b) il soggetto richiedente è un'impresa che si è costituita nei 36 mesi (1080 giorni) precedenti la ricezione della domanda	Punti <b>0,5</b>
c) il soggetto richiedente deriva dalla integrazione e/o alleanza tra imprese <sup>18</sup> avvenuta nei 18 mesi (540 giorni) precedenti la presentazione della domanda	Punti <b>0,5</b>
d) la domanda contiene investimenti finalizzati alla trasformazione della struttura da struttura ad apertura stagionale a struttura ad apertura annuale	Punti <b>2</b>

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

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

I punteggi di cui alle lett. VI.b) e VI.c) sono cumulabili con il punteggio di cui alla lett. a), nel rispetto di quanto già previsto riguardo la cumulabilità della lett. VI.b) e VI.c), per un massimo di 1 punto.

Il punteggio di cui alla lettera d) è cumulabile con i precedenti per un massimo di 3 punti.

## **VII. Azioni positive/pari opportunità**

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) Il soggetto richiedente impiega effettivi <sup>19</sup> provenienti da fasce individuate come "lavoratori svantaggiati" (DLgs. n. 276/2003) o	Punti <b>1</b>
--	----------------

<sup>15</sup> Gruppo di studio per la statuizione dei principi di redazione del Bilancio Sociale

<sup>16</sup> Global Reporting Iniziative

<sup>17</sup> Ai fini della verifica del possesso del requisito, il riferimento è quanto previsto dalla L.R. 21/2008 e smi

<sup>18</sup> Vedasi quanto indicato per il criterio VIII.c della misura 312 azione A,

“lavoratori disabili” (L. n. 68/99) al di là delle pertinenti norme in vigore	
b) Il soggetto richiedente impiega un numero di effettivi che non hanno ancora compiuto i 35 anni pari ad almeno il 50% del totale	Punti <b>0,5</b>
c) Il soggetto richiedente impiega un numero di effettivi di genere femminile pari ad almeno il 50% del totale	Punti <b>0,5</b>
d) il titolare o i titolari dell'impresa è/sono di genere femminile	Punti <b>0,5</b>

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

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

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

I punteggi sono tra loro cumulabili per un massimo di **2** punti.

### **VIII. Certificazioni**

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

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

<sup>19</sup> Secondo quanto previsto all'art. 5 dell'Allegato I del Regolamento (CE) n. 800/2008, che riprende la raccomandazione 2003/361/CE, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle micro, piccole e medie imprese

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

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

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

di origine agricola vegetale o animale)	
---	--

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

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

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

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

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

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

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

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

<p>Il soggetto richiedente nei 5 anni precedenti la data di ricezione della domanda non è stato beneficiario<sup>20</sup> della misura 9.8 ii) del PSR 2000/2006 e della misura 313b del PSR 2007/13.</p>	<p>Punti <b>0,5</b></p>
---	-------------------------

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

#### **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**

##### **I. Tipologia dell'investimento**

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi

<p>a) L'investimento prevede la nascita di un nuovo prodotto/servizio per</p>	<p>Punti <b>1</b></p>
---	-----------------------

<sup>20</sup> Per beneficiario si intende il soggetto che è destinatario di atti di assegnazione in corso di validità o è stato inserito in elenchi di liquidazione approvati.

il territorio di riferimento	
<b>b) L'investimento prevede l'innovazione del processo produttivo con macchinari e attrezzature di nuova immissione sul mercato</b>	<b>Punti 1</b>

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

I punteggi sono tra loro cumulabili

### 11.3 Minimali di ammissibilità

Il punteggio minimo è uguale ad 1 punto

## 12 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

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

- affiggere un cartello nei luoghi in cui sorgono infrastrutture di costo complessivo superiore a 500.000 €.
- affiggere una targa informativa (e/o adesivo ben visibile, per i beni mobili) in tutti gli altri casi

Il cartello/targa/adesivo dovrà contenere una descrizione del progetto (almeno il titolo), l'indicazione della misura/sottomisura/azione del PSR che ha finanziato la realizzazione o l'acquisto e le seguenti informazioni che dovranno occupare almeno il 35% dello spazio disponibile:

- 1) la bandiera europea conforme alle specifiche grafiche di cui al punto 4 dell'allegato VI del Reg. CE n. 1974/06, accompagnata dalla dicitura: «*Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali*»;
- 2) il logo di Leader di cui al punto 4.2 dell'allegato VI del Reg. CE n. 1974/06, nel caso di misure ed interventi finanziati dall'asse 4 – Leader;
- 3) Il logo della Repubblica Italiana;
- 4) Il logo del Psr 2007/2013 della Regione Toscana e lo slogan «*Coltiviamo il futuro*»;
- 5) Il logo della Regione Toscana;
- 6) Il logo del GAL Etruria

I due loghi europei dovranno essere conformi alle specifiche grafiche di cui all'Allegato VI punto 4 del Reg. (CE) n. 1974/06.

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 eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per le spese generali dell'operazione considerata, in quanto parte integrante dell'operazione cofinanziata.

A titolo esemplificativo, sul sito web del GAL ETRURIA all'indirizzo [www.galetruria.it](http://www.galetruria.it) è disponibile un facsimile di elaborato dei contenuti ai fini pubblicitari.

## 13. Procedure amministrative

### 13.1 La domanda di aiuto

#### 13.1.1 Modalità e termini di presentazione della domanda di aiuto.

Al fine della richiesta del sostegno sul PSR 2007/13, gli interessati devono presentare una domanda di aiuto, redatta sulla modulistica reperibile sul sistema informatico ARTEA, nell'ambito della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA) prevista ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 45/07 e regolamentata dal Decreto del Direttore di ARTEA n. 291 del 30/12/2009.

Nell'ambito della DUA deve essere 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.

**La costituzione o l'aggiornamento del Fascicolo aziendale avviene presso un Centro autorizzato di Assistenza (CAA). L'elenco dei CAA è consultabile presso il sito [www.artea.toscana.it/](http://www.artea.toscana.it/) - uffici sul territorio - centri di servizio**

Le domande di aiuto 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/sottomisure/azioni previste nella relativa programmazione finanziaria del GAL.

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

Le domande di aiuto possono essere presentate a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione sul BURT del presente bando **completo della modulistica ed entro il 10/5/2013. La graduatoria sarà valida fino alla data 31/12/2014; restando comunque in vigore, nel caso di economie, fino a conclusione del Programma della Regione Toscana.**

Fino a quel momento possono essere inviate richieste di completamento per domande di aiuto collocate utilmente in graduatoria e risultate finanziabili in seguito a ulteriori disponibilità derivanti da economie o da ulteriori assegnazioni.

**ATTENZIONE: L'ammissibilità delle attività (inizio dei lavori per le opere o acquisto del bene per gli investimenti mobili) e delle relative spese decorre dalla data di ricezione della domanda di aiuto, eccezion fatta per le spese propedeutiche della stessa (progettazione, acquisizione di autorizzazioni, visure catastali, ecc.) che possono essere antecedenti i 12 mesi dalla ricezione della domanda.**

**13.1.2 Modalità di sottoscrizione e presentazione delle domande di aiuto e anticipo sui contributi assegnati .**

Le modalità di sottoscrizione delle domande sono le seguenti:

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

Le modalità di presentazione della domanda sono le seguenti:

- a. Nel caso di domanda sottoscritta nel sistema ARTEA, la domanda si considera presentata alla data dell'avvenuta ricezione nel sistema stesso.
- b. Nel caso di domanda sottoscritta in modalità autografa, la stessa deve essere presentata ad uno dei seguenti sportelli:

- CAA convenzionato: di norma quello delegato dall'azienda alla tenuta del Fascicolo aziendale;
- ARTEA.

Allo sportello la domanda può pervenire:

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

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

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

### 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. Per gli investimenti per i quali l'atto di assegnazione è stato adottato entro il 2015, l'importo degli anticipi è aumentato al 50% del contributo assegnato

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

- copia di una garanzia 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.

### 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 fideiussoria, in merito alla:

- conformità della garanzia fideiussoria o dell'Atto di garanzia dell'Ente pubblico;
- scadenza della garanzia fideiussoria; 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 fideiussoria, 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 fideiussoria, in quanto ricompreso nell'elenco degli istituti abilitati al rilascio di garanzia.

## **13.2 Tabella di sintesi delle fasi del procedimento**

FASI DEL PROCEDIMENTO	TERMINI
Presentazione domanda di aiuto da parte dei	Entro la data prevista dalla procedura per la selezione dei beneficiari

richiedenti	
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 (60 nel caso che il termine della richiesta ricada entro il mese di agosto)
Emissione dell'atto di assegnazione delle domande collocate utilmente in graduatoria *	Entro 90 giorni dalla ricezione della documentazione a completamento della domanda, fermo restando eventuali periodi di sospensione dei termini così come previsti dal par. 3.1.5.2.2
Richiesta di Anticipo da parte del beneficiario	Entro la data indicata nell'atto di assegnazione
Richiesta di varianti e proroghe da parte del beneficiario	Almeno 60 giorni per le varianti prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento (entro la scadenza per la presentazione della domanda di pagamento per le proroghe)
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 nell'atto di assegnazione (deve essere concesso un tempo non inferiore a 180 giorni per le domande che prevedono solo acquisti, non meno di 360 giorni per le domande che prevedono anche lavori strutturali, salvo assenso del beneficiario)
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

### 13.2.1 Formazione della graduatoria preliminare

Nei termini stabiliti nella tabella di sintesi delle fasi del procedimento si concludono le operazioni di ricezione delle domande. Entro il termine indicato nella suddetta tabella e successivamente alla effettuazione delle verifiche tecniche sul corretto funzionamento del sistema informatico, ARTEA comunica 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 tabella di sintesi, il GAL (d'ora in avanti "soggetto competente") prende atto con proprio provvedimento della graduatoria preliminare elaborata dal sistema ARTEA, nella quale, sulla base delle risorse disponibili per l'attuazione della misura/sottomisura/azione oggetto della procedura per la selezione dei beneficiari, sono individuate le domande finanziabili, anche parzialmente, quelle non finanziabili per carenza di risorse e quelle da respingere sulla base di quanto segnalato dal sistema ARTEA e da quanto riscontrato nella domanda, il tutto in base alle dichiarazioni contenute in domanda.

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

### 13.2.2 Richiesta di completamento della domanda di aiuto

Nei termini indicati nella successiva tabella di sintesi, il soggetto competente per l'istruttoria invia ai richiedenti, la cui domanda risulta finanziabile in base alla graduatoria preliminare e alle risorse stanziato, la ri-



chiesta della documentazione a completamento della domanda di aiuto, comprendente tutti gli elementi utili alla verifica dei requisiti di accesso e delle priorità dichiarate, nonché alla valutazione di merito del progetto, nel rispetto di quanto disposto nei commi 2 e 3 dell'art.18, L.241/90.

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

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

Entro il termine stabilito nella successiva tabella di sintesi decorrente dalla ricezione della richiesta del soggetto competente (fa fede la data attestata nella ricevuta di ritorno), il richiedente deve presentare la documentazione a completamento della domanda di aiuto; tale documentazione deve corrispondere integralmente a quanto richiesto dal soggetto competente.

La presentazione della documentazione a completamento oltre i termini prescritti o la mancata presentazione della stessa comportano la decadenza della domanda di aiuto ed il suo respingimento.

### **13.2.3 Istruttoria del completamento della domanda 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;
- registrazione dell'importo in "de minimis" assegnato al beneficiario sull'apposita modulistica presente sul sistema ARTEA;
- redazione e sottoscrizione del verbale di sopralluogo ogni qualvolta vi è una visita sul luogo in cui sono stati realizzati gli investimenti.

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

### **13.2.4 Emissione degli atti di assegnazione**

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

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

Avanzamento Lavori (SAL);

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

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

- c) inviare l'atto di assegnazione ai beneficiari, con tutte le condizioni e prescrizioni del caso;
- d) registrare sul sistema ARTEA gli atti di assegnazione emessi e le eventuali domande respinte, comprese le date degli atti stessi;
- e) registrare, sull'apposita modulistica presente sul sistema ARTEA, l'eventuale importo in "de minimis" assegnato al beneficiario. Il soggetto competente è tenuto preventivamente a verificare che l'importo dell'assegnazione non generi il superamento dell'importo massimo complessivo consentito dalla normativa "de minimis". Nel caso in cui con l'assegnazione il beneficiario superasse detto massimale, il soggetto competente per l'istruttoria deve proporre al beneficiario medesimo la riduzione della somma pari alla differenza tra gli importi già percepiti e il limite di 200.000 euro.
- f) dare comunicazione motivata ai richiedenti la cui domanda è stata respinta

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

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

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

Non sono considerate varianti al progetto originario sia l'inserimento di nuove voci di spesa non presenti nel progetto, sia adattamenti tecnici contenuti, purché entrambi di importo non superiore al 25% del totale della spesa ammessa per singola macrotipologia di investimento (es. macchinari, fabbricati, miglioramenti fondiari, investimenti immateriali) e comunque non superiore al 25% della spesa totale ammessa, fermo restando il contributo concesso in sede di istruttoria; tali modifiche, se non comportano modifiche alle finalità ed agli elementi che hanno reso finanziabile il progetto, possono essere eseguite senza autorizzazione ma devono comunque essere comunicate nella domanda di pagamento finale al soggetto competente, che dovrà valutarne l'ammissibilità.

Le eventuali varianti alle caratteristiche dei progetti ammessi a contributo sono ammissibili se non comportano una riduzione del punteggio tale da non rendere più finanziabile la domanda di aiuto e non modificano la valutazione di merito in base alla quale il progetto è stato ammesso a finanziamento.

Le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente autorizzate prima della loro realizzazione; se comportano una riduzione della spesa ammissibile, il contributo viene ridotto in proporzione, se comportano invece un aumento della spesa, la maggiore spesa resta totalmente a carico del beneficiario; fanno eccezione le varianti che consistono in una semplice "non esecuzione" di una spesa prevista per le quali la comunicazione può essere fatta in fase di domanda di pagamento finale.

#### **13.2.5.1 Richiesta di variante e istruttoria**

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

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

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

Nel caso di varianti che comportino un aumento del costo dell'investimento, il beneficiario deve impegnarsi alla completa realizzazione del progetto, fermo restando l'importo del contributo già assegnato.

Nel caso di varianti che comportino una diminuzione del costo dell'investimento, l'importo del contributo assegnato viene ridotto, nel rispetto delle percentuali di cofinanziamento previste dalla misura/sottomisura/azione.

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

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

### **13.2.6 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 i 150 giorni, e viene concessa a modifica dell'atto di assegnazione già emanato dall'Ente competente o dal GAL.

La concessione della proroga è subordinata:

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

#### **13.2.6.1 Richiesta di proroga**

Le richieste di proroga del termine di presentazione della domanda di pagamento devono pervenire al soggetto competente nei tempi stabiliti dalla 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 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.

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

Il soggetto competente per l'istruttoria:

- 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;
- 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.

### **13.2.7 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.

### **13.2.8 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.

### **13.2.9 Domanda di pagamento (SAL 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 50.00 €.

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

Le domande di pagamento del saldo devono pervenire in forma completa, allegati compresi, al soggetto competente entro il termine stabilito dallo stesso nell'atto di assegnazione (in termini di giorni di calendario, fa fede la data di ricezione nel sistema ARTEA) o nell'eventuale atto di proroga del termine per la presentazione della domanda di pagamento, nel rispetto di quanto disposto nei commi 2 e 3 dell'art.18, L.241/90.

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

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

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

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

- 1) ove necessario, computo metrico consuntivo dei lavori effettivamente eseguiti e della relativa spesa, redatto con la stessa impostazione del computo preventivo, o tale da permetterne un facile raffronto, accompagnato dalla relativa contabilità consuntiva analitica dei lavori e comprensivo della contabilità degli eventuali beni e servizi forniti direttamente dal richiedente o dai suoi coadiuvanti; il documento deve contenere una relazione consuntiva che 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 (nel caso di domanda di pagamento integrata sostituisce il computo metrico preventivo);
- 2) ove necessario, copia della dichiarazione di regolare esecuzione delle opere strutturali a firma del direttore lavori, così come presentata al Comune;
- 3) Ove necessario, comunicazione al Comune di inizio lavori o dichiarazione relativa all'effettiva data di inizio lavori;
- 4) ove necessario, documentazione fotografica pre e post realizzazione del progetto, tale da permettere la valutazione dell'intervento realizzato;
- 5) per le opere/interventi che lo richiedono:
  - certificazione di agibilità ovvero dichiarazione in merito del direttore dei lavori;
  - certificazione di conformità dell'impiantistica elettrica (se non compreso nel certificato di agibilità);
  - certificazione di conformità dell'impiantistica idrotermosanitaria (se non compreso nel certificato di agibilità);
- 6) copia di eventuali contratti di appalto dei lavori con relativo elenco prezzi;
- 7) copia delle fatture relative ai lavori, acquisti e servizi inerenti il progetto, corredate dai relativi documenti di pagamento (comprese le notule per le prestazioni professionali relative agli investimenti effettuati con il progetto e i mandati di pagamento riferiti alle fatture pagate);
- 8) copia dell'atto di acquisto, nel caso di acquisto fabbricati o di terreni;
- 9) copia delle certificazioni attestanti che le macchine, le attrezzature, gli impianti produttivi e idrotermosanitari rispondono alle norme CE;
- 10) eventuale dichiarazione in merito alla impossibilità di recuperare l'IVA
- 11) dichiarazione, che per ciascuna fattura o altro documento contabile avente forza probante equivalente, relativa ad acquisti di materiali o servizi il beneficiario non ha ricevuto note di credito salvo quelle ivi indicate;
- 12) nel caso di domanda di pagamento presentata da IAP provvisorio, garanzia fidejussoria in favore di ARTEA (secondo il modello previsto da ARTEA) per un importo pari al 110% della somma richiesta, per la durata massima residua ai fini dell'ottenimento del riconoscimento della qualifica di IAP prevista dalla L.R. 45/07, ove necessaria.

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

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

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

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

### **13.2.9.1 Istruttoria della domanda di pagamento (SAL 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, ai sensi del comma 4 secondo cpv. dell'art. 26 del Reg. CE n. 1975/06 o, per le domande di pagamento presentate dopo il 1/1/11, del comma 4, secondo cpv. dell'art. 24 del Reg. UE n. 65/11, la visita sul luogo dell'operazione è pertanto esclusa e la verifica è solo documentale.

In ogni caso la verifica documentale comprende:

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

La visita sul luogo è articolata in modo da accertare:

- la realtà degli investimenti e delle spese oggetto della domanda;
- la avvenuta fornitura e l'esistenza dei prodotti e dei servizi acquisiti o realizzati;
- la conformità di quanto realizzato con l'operazione a quanto era stato ammesso a contributo in base alla domanda di aiuto;
- il funzionamento e la funzionalità degli investimenti alle attività previste nella domanda di aiuto;
- la verifica del corretto adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dal par. 3.3.3.2.13.'Disposizioni in materia di informazione e pubblicità' del DAR Vers.16.

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

*"Ente o 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 ovvero dall'art. 30 del Reg. UE n. 65/11 per le domande di pagamento presentate dopo il 1/1/11.

### **13.2.10 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.

### **13.2.11 Istruttoria di recupero**

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

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

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

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

La domanda di pagamento per l'erogazione del saldo deve pervenire al GAL tramite il sistema informatico ARTEA entro la data stabilita nell'atto di assegnazione (in termini di giorni di calendario, fa fede la data di ricezione nel sistema ARTEA). La presentazione della domanda dopo il termine prescritto, e comunque 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; un ritardo della presentazione della domanda oltre i 25 giorni dal termine prescritto comporta la decadenza dal contributo e la revoca dell'atto di assegnazione.

Ai sensi dell' art. 31 del Reg. (CE) n. 1975/2006, se l'importo richiesto nella domanda di pagamento supera di oltre il 3% l'importo del contributo concesso e liquidabile stabilito in sede di accertamento finale, a questo ultimo importo si applica una riduzione pari alla differenza tra i due importi. Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione degli importi risultati non ammissibili in sede di accertamento finale. Le riduzioni si applicano anche in caso di accertamento di spese non ammissibili individuate nel corso dei controlli in loco e dei controlli ex post a norma degli articoli 28 e 30 del Reg. (CE) n. 1975/2006, sempre con riferimento alla domanda di pagamento presentata dal beneficiario.

Relativamente agli adempimenti stabiliti ai punti da 10 a 13 del Paragrafo 9 del presente Bando, nella fase successiva all'accertamento finale, spetta ad ARTEA OPR nell'ambito dei controlli di secondo livello ed ex post l'onere di vigilare sul rispetto da parte dell'obbligato, essendosi di fatto già conclusi i rapporti tra il beneficiario finale ed il GAL. Il rispetto di tali obblighi in questo caso è verificato nell'ambito dei controlli di secondo livello ed ex post effettuati ai sensi del Reg. CE n. 1975/06.

##### **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 relativi 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. 1975/2006ii 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.iii

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**

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. Rinvio alla normativa**

Nel bando sono riportate le indicazioni specifiche e le condizioni principali disciplinanti l'accesso alla forma di aiuto prevista, le modalità di attuazione e di rendicontazione successive. Fanno comunque fede, integrano e completano quanto riportato nel bando, la vigente normativa comunitaria, il PSR 2007-2013 Regione Toscana, il DAR versione 14, e tutti gli atti regionali di merito non ancora riportati nel DAR ma esecutivi e pubblicati sul BURT alla data di decorrenza del presente bando.

## **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 s.m.i. la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il Gal Etruria s.c.r.l. riconosciuto quale soggetto responsabile per l'attuazione e la gestione dell'Asse 4 Metodo Leader PSR 2007-2013 Regione Toscana.

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. 40/2009ss.mm.ii viene esercitato, mediante richiesta motivata scritta e previa intesa telefonica, nei confronti del GAL Etruria, 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 Etruria, Gian Paolo Soria.

Informazioni sui contenuti del bando possono essere reperite sul sito [www.galetruria.it](http://www.galetruria.it) o contattando gli Animatori, tramite i seguenti indirizzi e-mail:

Maria Cristina Galli, [galli@galetruria.it](mailto:galli@galetruria.it)

Lorella Ferretti, [ferretti@galetruria.it](mailto:ferretti@galetruria.it)

Il testo integrale del presente bando è pubblicato sul sito del Gal Etruria, con i relativi allegati ed informazioni.

---

i

---

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

- produce ciascun documento di spesa fornito di:
    - intestazione al beneficiario;
    - descrizione dell'oggetto della spesa, in modo che sia individuabile l'opera/il materiale e ne sia consentito il riconoscimento tramite il numero seriale o la matricola o il numero di telaio della macchina/attrezzatura/impianto acquistati;
    - importo della spesa con distinzione dell' IVA;
    - data di emissione compatibile con l'intervento in cui è inserita;
    - dati fiscali di chi lo ha emesso per inquadrarne la pertinenza con l'operazione finanziata.
  - produce i giustificativi delle seguenti modalità di pagamento (uniche ammesse):
- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite internet, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. La ricevuta del bonifico o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza e cioè:
- il numero proprio di identificazione;
  - la data di emissione;
  - la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce (per esempio: saldo/acconto n. ...., fattura n. ..., del ....., della ditta .....);
  - i dati identificativi dell'ordinante il pagamento, che devono corrispondere a quelli del destinatario ultimo del progetto;
  - l'importo pagato, che deve corrispondere all'importo del documento di cui costituisce quietanza.

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

- b) Bollettino postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla ricevuta originale del bollettino. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, il nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- c) Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia documentata dalla ricevuta originale del vaglia postale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- d) Mandato di pagamento. Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto pubblico il pagamento può essere documentato con la copia del mandato di pagamento. Esso deve riportare l'indicazione degli estremi del documento di spesa saldato e l'attestazione di liquidazione (ad esempio il timbro del tesoriere che dimostra l'avvenuta esecuzione del mandato). Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto privato che per proprio regolamento interno effettua i pagamenti tramite un tesoriere esterno, i pagamenti possono essere documentati con le copie dei mandati di pagamento come per i soggetti pubblici.
- e) Carta di credito: deve essere intestata direttamente al beneficiario e deve essere impiegata per effettuare pagamenti non effettuabili con gli strumenti sopra elencati. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento
- f) Assegno circolare o bancario con la dicitura "non trasferibile". In sede di rendicontazione deve essere fornita la copia dell'assegno, nonché la copia dell'estratto conto su cui è stato emesso da cui si possa rilevare l'addebito corrispondente. Sempre in sede di rendicontazione, a meno che risulti già nell'atto di vendita o nel contratto di fornitura, deve essere presentata una dichiarazione liberatoria del fornitore/venditore nella quale, si attesta che l'assegno è stato ricevuto in pagamento di una determinata fattura o di altro documento giustificativo e che lo stesso non ha più nulla da avere dal beneficiario.
- g) Pagamenti effettuati in relazione al modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali: in sede di rendicontazione deve essere fornita copia del modello F24 con la copia della ricevuta dell'Agenzia delle entrate, relativa al pagamento o alla accettata compensazione, o il timbro dell'Ente accettante il pagamento (Banca, Ufficio Postale), inoltre occorre presentare una dichiarazione, redatta da parte del legale rappresentante 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.

#### **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

#### **DM 20 marzo 2008**

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

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

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

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

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