



**REGIONE TOSCANA  
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) 2007/2013  
REGOLAMENTO (CE) 1698/2005**

**GAL LEADER SIENA**

**MISURA 312**

**“Sostegno alla creazione ed allo sviluppo di microimprese”**

**Sottomisura B “Sviluppo delle attività commerciali”**

**Bando n. 21**

**Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 30.01.2014**

## **DA LEGGERE CON PARTICOLARE ATTENZIONE**

**La pubblicazione del presente bando deriva dalla necessità di riallocazione delle economie derivanti dalla gestione delle misure attivate nelle annualità precedenti dal Gal Leader Siena.**

**In vista dell'approssimarsi del termine ultimo per l'attuazione delle misure del Piano di Sviluppo Rurale 2007-2013, tutti i termini previsti dal Documento di Attuazione Regionale, per la realizzazione degli investimenti previsti dal presente bando sono ridotti.**

**I progetti ammessi dovranno infatti essere completati entro il 31 Luglio 2014, dove per completati si intende la chiusura della richiesta di accertamento per saldo sul Sistema Informativo ARTEA. Ciò significa che a tale data il beneficiario oltre ad aver realizzato la parte fisica dell'intervento, attraverso la completa installazione degli acquisti in azienda, dovrà essere in possesso dei giustificativi di spesa e di pagamento ed aver provveduto all'inserimento on line ed alla chiusura della domanda di pagamento.**

**A questo proposito si prega di fare particolare attenzione alle limitazioni previste dal presente bando, soprattutto per quanto riguarda:**

- **Tipologia di investimenti ammissibili;**
- **Richieste di anticipo;**
- **Richieste di varianti;**
- **Richieste di proroghe.**

**Tutti i termini che saranno comunicati ai beneficiari con atto di assegnazione saranno tassativi e la mancanza di documentazione o la sua irregolarità sarà causa di esclusione dalla graduatoria.**

**Si fa inoltre presente che, oltre alla dotazione finanziaria iniziale prevista al punto 10.1 del presente bando, tutte le economie che si verificheranno in tempo utile e provenienti da qualsiasi asse e misura tra quelle attivate dal Gal Leader Siena, saranno destinate, in caso di domande ammissibili ma non finanziabili per esaurimento risorse, allo scorrimento della graduatoria del presente bando.**

*La Parte I del presente bando contiene le disposizioni essenziali da consultare per la presentazione della domanda di contributo*

*La Parte II del presente bando contiene le disposizioni procedurali per l'istruttoria delle domanda da parte del Gal Leader Siena e di Artea*

## **PARTE I - ADEMPIMENTI TECNICI**

<b>1. CODICE E DENOMINAZIONE DELLA MISURA/SOTTOMISURA/AZIONE</b>	<b>8</b>
<b>2. OBIETTIVI DELLA MISURA/SOTTOMISURA/AZIONE</b>	<b>8</b>
<b>2.1 Tema catalizzatore collegato agli obiettivi specifici</b>	<b>8</b>
<b>2.2 Finalità specifiche del Bando</b>	<b>8</b>
<b>3. SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE DOMANDA</b>	<b>9</b>
<b>3.1 Ulteriori specifiche dei soggetti</b>	<b>9</b>
<b>4. SETTORI DI INTERVENTO</b>	<b>9</b>
<b>4.1 Ulteriori specifiche dei soggetti</b>	<b>9</b>
<b>5. CONDIZIONI DI ACCESSO</b>	<b>9</b>
<b>6. TIPOLOGIE DI INVESTIMENTO PREVISTE</b>	<b>12</b>
<b>7. TIPOLOGIA DI SPESE AMMISSIBILI</b>	<b>13</b>
<b>7.1 Ulteriori specifiche: riferibilità temporale delle spese</b>	<b>19</b>
<b>8. LOCALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO</b>	<b>19</b>
<b>8.1 Ulteriori specifiche</b>	<b>19</b>
<b>8.2 Ulteriori limitazioni ed esclusioni</b>	<b>19</b>
<b>9. IMPEGNI SPECIFICI COLLEGATI ALLA MISURA/SOTTOMISURA/AZIONE</b>	<b>19</b>
<b>10. DOTAZIONE FINANZIARIA DEL BANDO, TASSI, MINIMALI E MASSIMALI DI CONTRIBUZIONE</b>	<b>21</b>
<b>10.1. Dotazione finanziaria del bando</b>	<b>21</b>
<b>10.2 Tassi di contribuzione</b>	<b>21</b>
<b>10.3. Minimali e massimali di contribuzione</b>	<b>21</b>
<b>11. CRITERI DI SELEZIONE</b>	<b>21</b>
<b>11.1 Articolazione dei criteri di selezione</b>	<b>22</b>
<b>11.2 Minimali di ammissibilità</b>	<b>28</b>
<b>12. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ</b>	<b>28</b>

## **PARTE II - ADEMPIMENTI PROCEDURALI**

<b>13. PROCEDURE AMMINISTRATIVE</b>	<b>29</b>
<b>13.1 Selezione dei beneficiari</b>	<b>29</b>
<b>13.2 Modalità di presentazione e sottoscrizione della domanda di aiuto</b>	<b>32</b>
<b>13.3 Fasi del procedimento</b>	<b>33</b>
<b>13.4 Formazione della graduatoria preliminare</b>	<b>33</b>
<b>13.5 Completamento della domanda di aiuto</b>	<b>34</b>
<b>13.5.1 Richiesta del completamento della domanda di aiuto</b>	<b>34</b>
<b>13.5.2 Istruttoria del completamento della domanda di aiuto</b>	<b>34</b>
<b>13.5.3 Emissione degli atti di assegnazione dei contributi</b>	<b>35</b>
<b>13.6. Altre fasi del procedimento</b>	<b>35</b>
<b>13.6.1 Anticipo</b>	<b>35</b>
<b>13.6.2 Variante in corso d'opera</b>	<b>35</b>
<b>13.6.3 Proroga dei termini</b>	<b>36</b>
<b>13.7 Comunicazioni relative alla cessazione di attività o alla cessazione della conduzione dell'impresa</b>	<b>36</b>
<b>13.8 Altre richieste e comunicazioni di integrazione e/o variazione</b>	<b>36</b>
<b>13.9 Domanda di pagamento</b>	<b>36</b>

<b>13.9.1 Istruttoria della domanda di pagamento</b>	<b>37</b>
<b>13.10 Correzione errori palesi contenuti nelle domande e nella documentazione presentata</b>	<b>39</b>
<b>13.11 Istruttoria di recupero</b>	<b>39</b>
<b>14. Monitoraggio</b>	<b>39</b>
<b>15. Tempi e modi per la presentazione della domanda</b>	<b>39</b>
<b>16. Responsabile del procedimento e diritto di accesso agli atti</b>	<b>40</b>
<b>17. Tutela dei dati personali e informativa sul trattamento</b>	<b>40</b>
<b>18. Norme finali</b>	<b>41</b>

## DEFINIZIONI

<b>Operazione</b>	L'operazione è un'unità elementare, rappresentata da un progetto, un contratto, accordo o un'altra azione, composta da uno o più interventi, selezionata secondo criteri stabiliti dal Programma, attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente ad una delle misure previste dal programma stesso.
<b>Misura/sottomisura/azione</b>	Serie di operazioni che contribuiscono a conseguire almeno uno degli obiettivi di cui a uno dei quattro assi in cui è suddiviso il Programma di Sviluppo Rurale.
<b>Bando</b>	Atto formale con il quale l'Autorità competente indice l'apertura dei termini per l'invio delle domande di aiuto per partecipare ad un regime di sostegno previsto da un intervento cofinanziato. Il bando indica le modalità di accesso, quelle di selezione, i fondi disponibili, le percentuali di contribuzioni e i vincoli e le limitazioni, nonché le procedure di attuazione.
<b>Beneficiario</b>	Un operatore, un organismo o un'impresa pubblico/a o privato/a, responsabile dell'esecuzione delle operazioni o destinatario/a del sostegno.
<b>Domanda di aiuto</b>	"la domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di sostegno".
<b>Domanda di pagamento</b>	"la domanda che un beneficiario presenta alle autorità nazionali per ottenere il pagamento".
<b>Autorità di Gestione</b>	Regione Toscana - Direzione generale dello sviluppo economico – Settore programmi comunitari per lo sviluppo rurale.
<b>Autorità competente</b>	Autorità o organismo delegato dall'Autorità di Gestione o investito di competenze dalla Regione Toscana per adempiere agli obblighi derivanti dall'attuazione di un programma operativo.
<b>Organismo pagatore</b>	Agenzia regionale toscana per le erogazioni in agricoltura (ARTEA)
<b>Spesa pubblica</b>	Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni, la cui origine sia il bilancio dello stato, di Enti pubblici territoriali o delle Comunità europee, e qualsiasi spesa analoga. E' assimilato ad un contributo pubblico qualsiasi contributo al finanziamento di operazioni a carico del bilancio di organismi di diritto pubblico o associazioni di uno o più enti pubblici territoriali o organismi di diritto pubblico, ai sensi della direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 marzo 2004, relativo al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, di lavori, di forniture e di servizi. Qualora il beneficiario dell'operazione sia un soggetto pubblico, la quota di compartecipazione alla spesa non è considerata spesa pubblica.
<b>Gruppo di azione locale</b>	come riportato nel Reg. CE n. 1698/05 "gruppi rappresentativi dei partner provenienti dai vari settori socioeconomici su base locale presenti nel territorio considerato".
<b>Strategia integrata di sviluppo locale (SISL)</b>	come riportato nel Reg. CE n. 1698/05 il GAL deve sostenere "una serie coerente di operazioni rispondenti ad obiettivi e bisogni locali, eseguite in partenariato al livello pertinente".
<b>Assegnazione dei contributi</b>	è effettuata mediante atto amministrativo assunto dal soggetto competente per la gestione dei sostegni previsti dal PSR 2007/13.

## GLOSSARIO

**FEASR** Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale

**GAL** Gruppo d'azione locale

**PAC** Politica agricola comune

**PSN** Piano strategico nazionale per lo sviluppo rurale

**PSR** Programma di sviluppo rurale

**PLSR** Piano locale di sviluppo rurale

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR,
- Reg. (CE) n. 1974/2006 della Commissione, recante disposizioni di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/05;
- Reg. (CE) n. 1975/2006 della Commissione che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;
- Reg. (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21/06/2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune;
- Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, recante disposizioni generali sul FESR, FES e Fondo di coesione che abroga il Reg. (CE) 1260/1999;
- Reg. (CE) n. 1828/2006 della Commissione, che stabilisce modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1083/2006;
- Reg. (CE) n. 1857/2006 della Commissione, del 15/12/2006, relativo all'applicazione degli artt. 87 e 88 del Trattato agli aiuti di Stato a favore delle piccole e medie imprese attive nella produzione di prodotti agricoli e recante modifica del Reg. (CE) n. 70/2001;
- Reg. (CE) n. 320/2006 del Consiglio, del 20/02/2006, relativo ad un regime temporaneo per la ristrutturazione dell'industria dello zucchero nella Comunità e che modifica il regolamento (CE) 1290/2005, relativo al funzionamento della politica agricola comune;
- Reg. (UE) n. 65 del 27/01/2011 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale
- Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28/11/2006 relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto;
- Direttiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 31/03/2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavoro, forniture e servizi;
- Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti in capitale di rischio nelle piccole e medie imprese (2006/C 194/02);
- D. Lgs n. 163 del 12/04/2006 (T.U. sugli appalti pubblici di lavoro, forniture e servizi), in attuazione della Direttiva 2004/17/CE e Direttiva 2004/18/CE, a norma dell'articolo 25, comma 3, della legge 18 aprile 2005, n. 62 (Legge comunitaria 2004), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 25 del 31/01/2007;

- D. Lgs n. 113 del 31 luglio 2007 di aggiornamento del D.lgs. n. 163 del 12/04/2006;
- Sentenza della Corte di Giustizia C-410/04 del 6/04/2006;
- Legge 5/03/1990 n. 46, pubblicata sulla G.U. n. 59 del 12/03/1990, inerente le norme sulla sicurezza degli impianti;
- D. Lgs 626/94, modificato ed integrato dal D. Lgs 242/96 per quanto concerne la sicurezza sul lavoro;
- L.R. n. 39/00 e s.m.i. "Legge forestale della Toscana"
- Programma di Sviluppo Rurale della Regione Toscana 2007/13, approvato con decisione CE n. C 4664/07 e Documento Attuativo Regionale s.m.i.;
- SISL del Gal Leader Siena approvata con DGRT n. 481 del 04/06/2012 e s.m.i.;
- Decreto del Direttore non soggetto a controllo n. 291 del 30 dicembre 2009 "Modifica decreto n. 191 del 1 dicembre 2008 relativo all'adozione delle procedure per la gestione della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA) e sostituzione dell'allegato A.

## **PARTE I - ADEMPIMENTI TECNICI**

### **1. CODICE E DENOMINAZIONE DELLA MISURA/SOTTOMISURA/AZIONE**

**Codice misura: 312**

**Denominazione della misura: Sostegno alla creazione ed allo sviluppo dei microimprese (art. 52, a, ii/ art. 54 Reg. CE 1698/05).**

**Azione a) Sviluppo delle attività commerciali.**

### **2. OBIETTIVI DELLA MISURA/SOTTOMISURA/AZIONE**

Obiettivo specifico della misura è quello di diversificare l'economia delle zone rurali, creando e sviluppando attività artigianali e commerciali, per incrementare nuove opportunità di lavoro, rafforzare la presenza di microimprese nel sistema economico rurale e quindi migliorare la qualità della vita della popolazione residente. In questa ottica è chiaro il contributo della misura al consolidamento del sistema economico e sociale dei territori rurali e, attraverso l'impulso alla diversificazione economica, alla loro vitalità, contrastando la tendenza al declino socioeconomico.

La possibilità di sviluppare aziende in grado di offrire quei prodotti/servizi che nelle aree rurali mancano e che sono un indispensabile supporto per l'economia nonché per garantire soddisfacenti condizioni di vita, fanno di questa misura uno strumento indispensabile nel perseguire, prioritariamente, l'obiettivo specifico del "mantenimento e creazione di nuove opportunità occupazionali e di reddito nelle aree rurali" (in quanto la misura consente di finanziare l'avvio di piccole attività imprenditoriali extra-agricole, nell'intento di promuovere l'imprenditorialità e rafforzare il tessuto economico).

La misura, inoltre, contribuisce in maniera sostanziale anche al conseguimento dei seguenti obiettivi specifici:

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

Per quanto riguarda gli obiettivi comunitari, la misura fa riferimento a "Migliorare la qualità della vita nelle zone rurali e promuovere la diversificazione dell'economia rurale".

Obiettivi dell'azione B) sviluppo delle attività commerciali:

Integra il sistema economico rurale con strutture commerciali di microimprese attraverso la creazione di nuove imprese e/o lo sviluppo e/o la qualificazione di quelle esistenti. L'azione opera con agevolazioni agli investimenti materiali ed immateriali effettuati dall'impresa, con particolare riferimento a quelle direttamente collegate alla produzione primaria agricola e forestale.

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

Il tema catalizzatore è il seguente: "Diversificazione dell'ambiente economico rurale al fine di contribuire a creare posti di lavoro"

#### **2.2 Finalità specifiche del Bando**

L'obiettivo è quello di incentivare investimenti restauro e ristrutturazione dei locali usati per i servizi erogati, acquisto di attrezzature ed arredi o l'uniformarsi alle normative igienico-sanitarie, accessi per portatori di handicap, sicurezza sul luogo di lavoro normativa antisismica o protezione dell'ambiente, allo scopo per garantire un miglior luogo di lavoro e quindi un miglior modo di erogare i servizi del settore commerciale.

### 3. SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE DOMANDA

Microimprese<sup>1</sup> (come definite ai sensi della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6.5.2003), anche di nuova costituzione, operanti nei seguenti settori:

Commercio: imprese del sistema distributivo regionale regolato dal Codice del Commercio ex L.R. 7 febbraio 2005 n. 28.

#### 3.1 Ulteriori specifiche dei soggetti

Per imprese di "nuova costituzione" si intendono quelle costituite dopo il 1 gennaio dell'anno di presentazione della domanda da soggetti non già titolari o soci d'impresa nei due anni antecedenti la data di presentazione della domanda. Sono comprese in questa definizione anche le imprese costituite nelle more dell'iscrizione all'albo provinciale delle imprese artigiane o del registro delle imprese. In ogni caso le imprese, all'atto della liquidazione del contributo, devono essere attive e regolarmente operanti.

### 4. SETTORI DI INTERVENTO

Microimprese (come definite ai sensi della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6.5.2003), anche di nuova costituzione, operanti nei seguenti settori:

Artigianato: imprese di produzione e di servizi alla produzione ed alla persona, singole e associate ai sensi degli artt. 3, 4, 5 e 6 della Legge 8.08.85 n. 443 "Legge quadro per l'artigianato" e successive modificazioni.

#### 4.1 Ulteriori specifiche dei soggetti

I punteggi del criterio XI "...impiego, valorizzazione e salvaguardia dei prodotti agricoli di qualità" del punto 11 del presente bando, si applicano solo ai prodotti Agroalimentari della Toscana (archivio ARSIA D. Lgs. n. 173/98 Art. 8 – Decreto MI.PA.F. n. 350/99) del territorio della provincia di Siena di cui alla Delibera n. 216 del 25/03/2008 - Reg. CE 1698/05 - Programma di sviluppo rurale – Individuazione dei territori eligibili all'Asse 4 "Metodo Leader" e riconoscimento dei GAL ivi operanti.

### 5. CONDIZIONI DI ACCESSO

#### Affidabilità dei soggetti

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

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

L'affidabilità del richiedente è valutata come segue:

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

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

---

<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.

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

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

- b) **Inaffidabilità parziale grave**, quando il richiedente, per una singola domanda;
- 1) ha commesso inadempienza ai sensi dell'art. 18 del reg. CE 1975/06 o 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 su una determinata misura.

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

- c) **Inaffidabilità parziale media**, quando il richiedente, per una singola domanda:
- 1) 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 dell'artt. 27 e 30 del reg. CE 1975/06 e dell'art. 30.3 del Reg. UE n. 65/11 ed è stato soggetto a riduzione del sostegno per importi pari o superiori al 50%.

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

I casi di revoca, recupero, riduzione ed esclusione per importi fino a € 2.000 o dovuti a cause di forza maggiore non rilevano ai fini della verifica dell'affidabilità del richiedente.

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) nel caso di soggetti di diritto privato, non aver ottenuto altri finanziamenti (anche se solo in concessione e non ancora erogati) per gli investimenti oggetto della domanda, eccetto nei casi espressamente previsti nei bandi;
- 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 l'esercizio

---

<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

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

- 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.

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

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

**È ammessa la presentazione di un'unica domanda di aiuto per richiedente. La presentazione di più domande di aiuto comporta l'esclusione di tutte le domande presentate.**

### **Cantierabilità degli investimenti**

Nel caso di interventi eseguiti da soggetti privati, gli investimenti devono essere cantierabili alla data di ricezione della domanda di aiuto.

**Per gli 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:

Per progetti che prevedono investimenti in macchinari, impianti e attrezzature, l'impresa richiedente deve presentare:

- 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 nel successivo paragrafo "Investimenti materiali realizzati da privati";
- 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;

**I titoli a dimostrazione del possesso devono essere registrati o in forma di atto pubblico (ciò vale anche per i diritti reali di godimento tra cui il comodato gratuito).**

**Le domande di sostegno devono essere OBBLIGATORIAMENTE 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.**

### **Inizio lavori**

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

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

- 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 ammissibili le spese per la realizzazione di interventi relativi a:

a) Acquisto di macchinari, impianti, attrezzature varie ed arredi, ivi compresi quelli necessari all'attività amministrativa dell'impresa, mezzi mobili funzionali allo svolgimento dell'attività ammissibile, e, comunque, utilizzati a servizio dell'unità locale interessata dal progetto da agevolare, spese per la realizzazione di impianti per la sicurezza e protezione da atti di vandalismo, rapina od altra azione illecita rivolta a danneggiare l'ordinaria attività dell'impresa;

b) Acquisto immobilizzazioni immateriali:

- licenze (incluso software)

Tali spese immateriali saranno considerate ammissibili solo se strettamente correlate all'acquisto delle immobilizzazioni materiali previste al punto a) cioè ritenute indispensabili per l'utilizzo dei beni strumentali oggetto di domanda (a titolo esemplificativo sarà ritenuto ammissibile l'acquisto di un macchinario ed il suo relativo software di utilizzo).

**Visti i termini ridotti per l'attuazione della misura oggetto del bando, saranno ammessi a finanziamento solo le tipologie di investimento che non prevedono l'acquisizione di eventuali titoli abilitativi, autorizzazioni, nulla osta, preventivi e/o quant'altro previsto da specifiche norme vigenti.**

Per essere sottoposti a verifica, le attività previste e le spese relative devono essere sempre descritte nella relazione tecnica preliminare presentata a completamento della domanda di aiuto, firmata dal richiedente.

Sono escluse dagli investimenti ammissibili:

- le scorte di magazzino;
- i mezzi di trasporto (persone e merci) generici, non adibiti ad impieghi strettamente specializzati e non essenziali per la realizzazione del progetto. In ogni caso i mezzi eventualmente acquistati sono esclusi se iscritti in pubblici registri (P.R.A.) e non impiegati esclusivamente per le finalità previste dal progetto;
- 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).

### ***Investimenti materiali realizzati da privati***

I beni materiali realizzati od acquisiti devono essere localizzati o riconducibili ad una specifica unità produttiva o unità locale. **Sono ammessi unicamente investimenti ricadenti nel territorio del Gal Leader Siena.**

Le macchine o attrezzature, compresi i programmi informatici, devono essere, una volta acquistati, poste in opera nell'ambito dell'unità produttiva o dell'unità locale cui si riferisce l'intervento oppure, in casi debitamente motivati, acquistate per finalità e necessità riconducibili alle stesse

Disposizioni specifiche relative agli investimenti sono contenute nell'art. 55 del Reg. (CE) n. 1974/2006, 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 di importo superiore a 5.000 euro, 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.

Non sono ammissibili investimenti per la manutenzione ordinaria di qualsiasi bene, mobile od immobile.

### ***Investimenti immateriali realizzati da privati***

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, non può essere superiore al 25% dell'intero investimento.

Per quanto riguarda le licenze di uso comune (esempio Office) esse saranno ammissibili per una percentuale pari al 10% dell'intero investimento.

Anche per tale categoria resta valido tutto quanto riportato nel paragrafo "Investimenti materiali realizzati da privati".

## **7. TIPOLOGIA DI SPESE AMMISSIBILI**

### ***Principi generali sull'ammissibilità delle spese***

In generale, l'ammissibilità della spesa relativa a ciascun bene o servizio acquistati deve essere valutata in ragione del raggiungimento degli obiettivi fissati nell'azione da intraprendere; solo nel caso in cui tale bene o servizio risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi le spese relative potranno essere giudicate ammissibili.

Oltre a ciò, nell'esprimere il giudizio di ammissibilità di una spesa si devono considerare una serie di aspetti, quali il contesto generale in cui il processo di spesa si origina, la natura del costo ed il suo importo, la destinazione fisica e temporale del bene o del servizio cui si riferisce, nonché l'ambito territoriale in cui il processo di spesa si sviluppa.

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

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

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

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

Ciascuna delle citate condizioni esplicita un principio di ammissibilità.

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

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

Una spesa per essere ammissibile deve:

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

La congruità e ragionevolezza dei costi si valuta in base:

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

Per congruità e ragionevolezza dei costi si intende:

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

### ***Acquisto di materiale usato***

E' esclusa l'ammissibilità di spese per acquisto di materiale usato.

### ***Acquisto di terreni***

E' esclusa l'ammissibilità di spese per acquisto di terreni.

### ***Acquisto e possesso di beni immobili***

E' esclusa l'ammissibilità di spese per acquisto di beni immobili.

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 (ciò vale anche per i diritti reali di godimento tra cui il comodato gratuito).**

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 Documento di Attuazione Regionale e dai bandi di misura.

### ***Leasing e acquisti a rate***

La spesa sostenuta in relazione ad operazioni di locazione finanziaria (leasing) e per acquisti a rate non è ammessa.

### ***Spese generali***

È esclusa l'ammissibilità di spese generali

### **Verificabilità e controllabilità**

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

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

Per *giustificativo di pagamento* si intende il documento che dimostra l'avvenuto pagamento del documento di spesa; la sua data è compatibile con il periodo di eleggibilità delle spese definita nell'atto di assegnazione del contributo. Il documento che dimostra il pagamento rappresenta la "quietanza" del documento di spesa. Qualora il pagamento di un singolo documento di spesa sia effettuato con diversi mezzi, per ciascuno di essi deve essere presentato il giustificativo di pagamento corrispondente.

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

### **Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento**

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

→ produce ciascun documento di spesa fornito di:

- intestazione al beneficiario;
- descrizione dell'oggetto della spesa, in modo che sia individuabile l'opera/il materiale e ne sia consentito il riconoscimento tramite il numero seriale o la matricola o il numero di telaio della macchina/attrezzatura/impianto acquistati;
- importo della spesa con distinzione dell' IVA;
- data di emissione compatibile con l'intervento in cui è inserita;
- dati fiscali di chi lo ha emesso per inquadrarne la pertinenza con l'operazione finanziata.

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

a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre il bonifico o 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, quali: 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) 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, purchè il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento;

e) Assegno circolare o bancario con la dicitura "non trasferibile". In sede di rendicontazione deve essere fornita copia dell'assegno, nonché 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;

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

Tutti i documenti e i giustificativi di spesa devono essere riportate 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, saranno verificate le fatture e/o la documentazione contabile equivalente in originale, sulla quale è necessario apporre un timbro che riporti il riferimento al PSR 2007/2013, la 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.

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

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

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

Ne consegue un periodo di non alienabilità e di divieto di cambio di destinazione di un bene o porzione di bene per **almeno 5 anni** a partire dalla data della domanda di pagamento presentata dall'azienda beneficiaria e valutata ricevibile dall'Ente competente; nel caso di beni immobili, la garanzia del possesso per l'intero periodo di impegno deve essere dimostrata al momento della presentazione della domanda di pagamento.

In tale periodo di tempo il beneficiario, salvo casi di forza maggiore<sup>4</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 tutela e/o miglioramento dell'ambiente e della sicurezza sul lavoro o adeguamento alle normative sulla sicurezza sul lavoro;
- esigenza di sostituzione degli impianti, macchinari ed attrezzature non più efficienti sotto l'aspetto tecnico-economico con altri che consentano un miglioramento di processo e di prodotto nonché degli standard qualitativi riconosciuti a livello comunitario e nazionale;
- guasti che compromettano la funzionalità dei beni oggetto di contributo;
- sostituzione di impianti e macchinari con altri che consentano 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 del GAL 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. 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.

---

<sup>4</sup> v. art. 47 del reg. CE n. 1974/06

## Spese non ammissibili, vincoli e limitazioni

In base all'art. 71, comma 3, del Reg. (CE) n. 1698/2005, 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 di cui all'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17 maggio 1977, in materia di armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alle imposte sulla cifra di affari - Sistema comune di imposta sul valore aggiunto: base imponibile uniforme.

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.

b) interessi passivi;

c) Non sono altresì ammissibili le spese relative agli *apporti lavorativi forniti da dipendenti* delle imprese beneficiarie del contributo.

Inoltre, in base all'art. 55 del Reg. (CE) n. 1974/2006, 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, con 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".*

Gli investimenti di sostituzione sono dunque quelli finalizzati a sostituire macchinari con 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, risparmio energetico, sicurezza sul lavoro, igiene e sicurezza alimentare.

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

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

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

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

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

Non è ammesso l'acquisto di beni di consumo.

**Non è inoltre ammissibile alcuna tipologia di investimento non espressamente contemplata nei bandi di misura.**

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

In caso di investimenti sostenuti da soggetti privati, l'ammissibilità delle attività (acquisto del bene per gli investimenti mobili), e delle relative spese decorre dalla **data di ricezione della domanda di aiuto**.

L'inizio degli acquisti/investimenti è così dimostrato:

- per progetti che prevedono investimenti in macchinari e attrezzature l'impresa richiedente deve dimostrare che i documenti amministrativi (contratti, fatture dei beni acquistati e documenti di trasporto D.D.T.) sono stati emessi in date successive alla data di ricezione della domanda di aiuto.

## **8. LOCALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO**

I beni materiali acquisiti devono essere localizzati o riconducibili ad una specifica unità produttiva o unità locale a seconda del caso di specie. Sono ammessi unicamente investimenti ricadenti nel territorio " Zone rurali classificate come C2 e D e zone ad esse assimilabili, dei Comuni della Provincia di Siena di cui alla D.G.R.T. n. 216 del 25.03.2008 – Reg. CE 1698/05 "Programma di Sviluppo Rurale – Individuazione dei territori eligibili dell'Asse 4 Metodo Leader e riconoscimento dei Gal ivi operanti".

### **8.1 Ulteriori specifiche**

Il territorio del Gal Leader Siena è composto dai seguenti comuni:

*Comuni interamente eligibili:*

Abbadia San Salvatore, Asciano, Buonconvento, Casole d'Elsa, Castellina in Chianti, Castelnuovo Berardenga, Castiglione d'Orcia, Cetona, Chiusdino, Gaiole in Chianti, Montepulciano, Montalcino, Monticiano, Murlo, Piancastagnaio, Pienza, Radda in Chianti, Radicofani, Radicondoli, San Casciano dei Bagni, San Gimignano, San Giovanni d'Asso, San Quirico d'Orcia, Sovicille, Trequanda.

*Comuni parzialmente eligibili:*

Chianciano Terme, Monteroni d'Arbia, Rapolano Terme, Sarteano, Torrita di Siena.

### **8.2 Ulteriori limitazioni ed esclusioni**

Per i **comuni parzialmente eligibili** le porzioni comunali ammesse a finanziamento sono le seguenti:

- Chianciano Terme: territorio inserito nell'area dell'ex Comunità Montana Cetona;
- Sarteano: territorio inserito nell'area dell'ex Comunità Montana Cetona;
- Monteroni d'Arbia, Rapolano Terme e Torrita di Siena i territori ammessi sono quelli evidenziati nella cartografia reperibile sul sito [www.leadersistena.it](http://www.leadersistena.it).

## **9 IMPEGNI SPECIFICI COLLEGATI ALLA MISURA / SOTTOMISURA / AZIONE**

Il richiedente, pena la decadenza dai benefici ottenuti, si impegna a:

- 1) non richiedere, successivamente all'eventuale assegnazione dei contributi, altre agevolazioni pubbliche per gli investimenti oggetto del finanziamento;
- 2) produrre o integrare la documentazione richiesta dall'ufficio nelle varie fasi del procedimento;
- 3) realizzare gli investimenti conformemente a quanto previsto nella domanda e ammesso nell'atto di assegnazione, salvo eventuali adattamenti tecnici;
- 4) sostenere direttamente tutte le spese collegate all'investimento;

- 5) acquisire e/o mantenere la piena disponibilità e l'agibilità dei locali destinati all'installazione di macchinari, attrezzature o impiantistica;
- 6) garantire il possesso dei beni immobili oggetto degli interventi o dei beni immobili ad essi collegati, in base alle condizioni descritte nel presente documento salvo eccezioni previste in specifici atti regionali;
- 7) 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;
- 8) rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità per le operazioni che comportino investimenti, secondo quanto disposto nel presente documento;
- 9) rispettare i vincoli prescritti dal presente documento relativamente al possesso e alla destinazione di un bene o porzione di bene oggetto di contributo;
- 10) garantire la corretta manutenzione e funzionalità dei macchinari o di quanto altro finanziato, per un periodo di 5 anni a partire dalla data della domanda di pagamento;
- 11) 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;
- 12) realizzare quanto ammesso a contributo in modo assolutamente conforme al progetto approvato, accettando e rispettando le prescrizioni e la tempistica fornite dal GAL;
- 13) comunicare al GAL le date di inizio e termine dei lavori oggetto di contributo;
- 14) relazionare al GAL sull'andamento del progetto **almeno ogni quattro mesi**, indicando l'avanzamento procedurale e le spese sostenute;
- 15) rendicontare dettagliatamente tutti gli elementi necessari alla chiusura del progetto e alla relativa definizione del contributo da erogare;
- 16) presentare domanda di pagamento entro trenta giorni dalla conclusione dei lavori ed entro i termini stabiliti dal GAL;
- 17) comunicare al GAL ogni variazione o modifica della propria struttura societaria od organizzativa;
- 18) eseguire scrupolosamente, per qualsiasi tipo di investimento, le azioni informative e pubblicitarie in merito al sostegno ricevuto dai fondi comunitari, con le modalità disposte nel presente bando;
- 19) assumersi ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose causati in conseguenza della realizzazione delle opere ammesse a contributo;
- 20) permettere in ogni momento sopralluoghi e controlli da parte del personale del GAL e degli altri soggetti competenti;
- 21) restituire ad ARTEA OPR, su comunicazione del GAL ovvero della Regione Toscana, gli eventuali fondi indebitamente ricevuti;
- 22) conservare, secondo le modalità prescritte dal GAL e 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;
- 23) non cedere a terzi tramite transazioni a 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;

Relativamente agli adempimenti stabiliti per la 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'obligato, essendosi di fatto già conclusi i rapporti tra il beneficiario finale ed il GAL. Il rispetto di tali obblighi in questo caso è verificato nell'ambito dei controlli di secondo livello ed ex post effettuati ai sensi del Reg. CE n. 1975/06.

Qualora sia riscontrato il mancato rispetto degli impegni sopra elencati da parte del 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.

## **10. DOTAZIONE FINANZIARIA DEL BANDO, TASSI, MINIMALI E MASSIMALI DI CONTRIBUZIONE**

### **10.1. Dotazione finanziaria del bando**

La dotazione finanziaria è pari ad euro 50.000,00 di contributo.

Il presente bando potrà essere anche finanziato tramite eventuali economie derivanti dalla gestione della prima e seconda fase di attuazione della SISL.

### **10.2 Tassi di contribuzione**

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

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

### **10.3. Minimali e massimali di contribuzione**

Contributo minimo concedibile pari ad Euro 4.000,00.

Contributo massimo concedibile pari ad Euro 40.000,00.

## **11. CRITERI DI SELEZIONE**

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

- a) se non diversamente specificato in calce alla descrizione dei singoli criteri, i requisiti che danno diritto all'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti alla data di ricezione della domanda di aiuto nel sistema ARTEA;
- b) se non diversamente specificato nelle singole priorità, la verifica dei requisiti che danno diritto all'attribuzione dei punteggi deve essere effettuata da parte dell'ufficio competente in base alla documentazione giustificativa presente nel fascicolo aziendale del soggetto richiedente, presente sul sistema ARTEA, e/o in base ad altra idonea documentazione richiesta dall'ufficio al titolare della domanda in fase di completamento della stessa;
- c) se non diversamente specificato, tutti i requisiti che danno diritto all'attribuzione dei punteggi devono essere riferiti all'UTE o all'Unità Produttiva Specifica interessata e/o direttamente collegata agli investimenti inseriti in domanda.

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

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

## 11.1 Articolazione dei criteri di selezione

### I. Tipologia del richiedente

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

Il soggetto richiedente aderisce ad un Centro Commerciale Naturale (L.R. n. 28/2005) già costituito	Punti 2
---	---------

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.

### II. 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: - serie ISO 9000; - serie ISO 14000; - EMAS ai sensi del Reg. (CE) n. 761/2001; - 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; - OHSAS 18001	Punti 1 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>5</sup> ;	> 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)	Punti 1

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

I punteggi interni alla lett. II. b) non sono tra loro cumulabili.

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

### III. Qualità dell'investimento

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a. la domanda contiene un importo della spesa ammissibile per gli investimenti intesi a migliorare	> 10 % e < 30 %    Punti 0,5 ≥ 30 % e < 50 %    Punti 1
--	--

<sup>5</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.

le condizioni relative alla sicurezza sul posto di lavoro	≥ 50 %	Punti 1,5
b. la domanda contiene un importo della spesa ammissibile destinato ad interventi che prevedono investimenti per il miglioramento ambientale (ovvero per il contenimento delle pressioni ambientali, per la riduzione delle emissioni inquinanti, per il risparmio energetico, per la tutela qualitativa e quantitativa della risorsa idrica) e/o che contribuiscono ad 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 % ≥ 50 %	Punti 1 Punti 2
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 2
d. la domanda contiene interventi di recupero e/o riqualificazione di aree ed immobili dismessi		Punti 2
e. con valorizzazione di beni tutelati di interesse storico-artistico, archeologico e paesaggistico (L.R. n. 1/2005) o di beni riconosciuti come patrimonio dell'umanità dall'UNESCO		Punti 1
f. la domanda contiene interventi che prevedono anche investimenti per il superamento o l'abbattimento di tutte le barriere architettoniche <sup>6</sup> al fine di permettere l'accessibilità <sup>7</sup> , la fruibilità e l'usabilità <sup>8</sup> dei beni e dei servizi (anche in riferimento al DPGR n. 41/R del 29.7.2009)		Punti 2
g. il richiedente e un'impresa commerciale che opera con contratti di fornitura stipulati con imprese agricole e forestali		Punti 2

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

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

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

<sup>7</sup> Secondo la definizione data dalla legge Stanca (Art. 2 della legge del 9 Gennaio 2004, nr. 4) l'accessibilità è: "la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari".

<sup>8</sup> Secondo la definizione data dalla norma ISO 9241, l'usabilità è "il grado in cui un prodotto può essere usato da particolari utenti per raggiungere certi obiettivi con efficacia, efficienza e soddisfazione in uno specifico contesto d'uso".

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

#### IV. Carattere integrato

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

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

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.

#### V. 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 $\Delta/Vm$ (espresso in termini percentuali)	$\geq 0$ 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>9</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 ( $Vm$ ).

$Vm$  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.

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

I punteggi non sono tra loro cumulabili.

#### VI. Responsabilità etica

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a. il soggetto richiedente è in possesso di una certificazione di responsabilità sociale ovvero	Punti <b>0,5</b>
---	------------------

<sup>9</sup> Unità Lavorative Anno, Decreto del Ministero delle Attività Produttive del 18/04/2005

certificazione SA 8000, o bilancio sociale o bilancio di sostenibilità redatti secondo norme regionali (L.R. n. 17/2006), nazionali (GBS <sup>10</sup> ) o internazionali (GRI <sup>11</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 VI.a) e VI.b) devono essere posseduti alla data di ricezione della domanda di aiuto.

Il requisito VI.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 di 1 punto.

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

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a. il soggetto richiedente non ha ancora compiuto 35 anni <sup>12</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>13</sup> avvenuta nei 18 mesi (540 giorni) precedenti la presentazione della domanda	Punti <b>0,5</b>
---	------------------

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

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

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

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

<sup>10</sup> Gruppo di studio per la statuizione dei principi di redazione del Bilancio Sociale

<sup>11</sup> Global Reporting Iniziative

<sup>12</sup> Ai fini della verifica del possesso del requisito, il riferimento è quanto previsto dalla L.R. 21/2008 smi.

<sup>13</sup> In analogia con quanto previsto dal d.d. n. 6689 del 27 dicembre 2007 "Ai fini dell'agevolazione in esame si considerano processi di integrazione tra imprese nell'ambito della filiera, le operazioni di:

a) acquisizione di aziende o rami di aziende;

b) fusioni, anche per incorporazione;

c) costituzione di consorzi di imprese il cui capitale sia posseduto interamente da imprese aventi i requisiti di PMI."

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a. Il soggetto richiedente impiega effettivi <sup>14</sup> provenienti da fasce individuate come "lavoratori svantaggiati" (D. Lgs. n. 276/2003) o "lavoratori disabili" (L. n. 68/99) al di là delle pertinenti norme in vigore;	Punti <b>1</b>
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. La domanda è riferita a unità produttive che hanno un numero di occupati di genere femminile almeno pari al 50% del totale degli occupati	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 VIII.d) si adottano i seguenti criteri:

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

### **IX. Certificazioni**

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a. il soggetto richiedente e in possesso di una delle seguenti certificazioni di qualità: - serie ISO 9000; - serie ISO 14000; - EMAS ai sensi del Reg. (CE) n. 761/2001; - Ecolabel ai sensi del Reg. (CE) n. 1980/2000; - UNI ISO EN 22000;	1 certificazione Punti 1 2 certificazioni Punti 1,5 ≥ 3 certificazioni Punti 2
--	--

<sup>14</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.

<ul style="list-style-type: none"> <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>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>- Ecolabel ai sensi del Reg. (CE) n. 1980/2000;</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 1  2 certificazioni Punti 1,5  ≥ 3 certificazioni Punti 2</p>

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

Il requisito IX.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. a) e b) non sono tra loro cumulabili.

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

#### **X. Assenza finanziamenti pregressi**

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

<p>Il soggetto richiedente nei 5 anni precedenti la data di ricezione della domanda non è stato beneficiario<sup>15</sup> della misura 312 b del PSR 2007/13.</p>	<p>Punti 0,5</p>
---	------------------

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

#### **XI. Salvaguardia dei mestieri tradizionali e delle produzioni regionali locali e di qualità**

<p>a. la domanda contiene prevalentemente (&gt; del 50% della spesa ammissibile) interventi finalizzati all'impiego e/o alla valorizzazione e salvaguardia dei prodotti agricoli di qualità</p>	<p>Punti 1</p>
---	----------------

<sup>15</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 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.

## **XII. Partecipazione a protocolli regionali**

a. il soggetto richiedente aderisce alla rete "Vetrina Toscana" (DGR n. 1297/2000) o alla rete "Vetrina Toscana a Tavola" (DGR n. 418/2003);	Punti 1
b. il soggetto richiedente appartiene alle categorie: Emporio polifunzionale bottega storica o di tradizione ovvero impresa operante in un mercato storico o di tradizione (L.R. n. 28/2005) <sup>16</sup> .	Punti 1

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

I punteggi sono tra loro cumulabili

### **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 Minimali di ammissibilità**

Saranno ammesse a finanziamento solo le domande che, a seguito di domanda di aiuto e di istruttoria di completamento, riporteranno un punteggio finale pari o maggiore di 1.

## **12. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ**

Per le operazioni che comportino investimenti, il beneficiario del contributo è tenuto ad affiggere una targa informativa (o adesivo ben visibile, in caso di beni mobili).

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

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

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'allegato VI, punti 3 e 4 del Reg. (CE) n. 1974/06.

---

<sup>16</sup> L'appartenenza è attestata dal Comune in cui opera il soggetto beneficiario ovvero da altro soggetto pubblico (Comunità Montana, CCIAA, ecc.) sulla base dei requisiti stabiliti dallo stesso soggetto pubblico (DGR n. 841/2004).

## PARTE II - ADEMPIMENTI PROCEDURALI

### 13. PROCEDURE AMMINISTRATIVE

#### 13.1 Selezione dei beneficiari

##### *Condizioni generali*

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.

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 sulla misura in oggetto.

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

- Domanda di aiuto: "la domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di sostegno".
- Domanda di pagamento: "la domanda che un beneficiario presenta alle autorità nazionali per ottenere il pagamento".

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

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

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

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

La domanda di aiuto è ricevibile solo se il GAL ha previsto l'attivazione della misura/sottomisura/azione cui la domanda si riferisce, inserendo nella propria programmazione una dotazione finanziaria specifica nell'annualità di riferimento della domanda stessa.

##### *Possibilità di subentro*

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

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

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

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

### Costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale

I soggetti che intendono presentare domanda di aiuto per accedere ai benefici previsti dal presente bando sono tenuti, prima della presentazione della domanda, a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione o l'aggiornamento del proprio fascicolo aziendale elettronico, nell'ambito del sistema informativo ARTEA, che deve contenere almeno i documenti di seguito indicati:

Tipo	Documento
Identità /Riconoscimento (Titolare o suo rappresentante legale) (*)	Documento di riconoscimento
Documentazione relativa al titolo di conduzione dei terreni e fabbricati	<p><b>Proprietà:</b> Visura catastale aggiornata, oppure visura immobiliare aggiornata;</p> <p><b>Affitto:</b> contratto di affitto registrato, scrittura privata registrata, atto pubblico, oppure dichiarazione sostitutiva attestante il rapporto di affitto verbale che include dichiarazione di registrazione</p> <p><b>Usufrutto:</b> Contratto di costituzione dell'usufrutto oppure visura immobiliare aggiornata e dichiarazione sostitutiva attestante il consenso degli altri usufruttuari, se presenti;</p> <p><b>Concessione o locazione di beni immobili demaniali:</b> Atto di concessione o di locazione eventualmente con indicazione di sopralluogo dell'Ufficio Tecnico Erariale, assenso della Commissione, indicazione del canone;</p>
Documenti fiscali e societari (*)	Fotocopia codice fiscale e partita IVA per i casi non riscontrabili in anagrafe tributaria
	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dell'esonero della partita IVA
	Statuto
	Atto costitutivo
Documenti bancari	Codice IBAN

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

(\*) Solo nei casi in cui risulti negativo l'esito di riconoscimento con i "Web service" dell'anagrafe tributaria e del registro delle imprese.

### **13.2 Modalità di presentazione e sottoscrizione della domanda di aiuto**

Le modalità di sottoscrizione delle domande sono le seguenti:

→ con **firma elettronica**: la domanda è sottoscritta direttamente nel sistema informatico ARTEA mediante le modalità telematiche di cui al decreto di ARTEA n. 191 del 1 dicembre 2008 e s.m.i., con firma elettronica qualificata o firma digitale, purché il certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato, con autenticazione al sistema informativo con Carta Nazionale dei Servizi (smart card rilasciata da Certificatore riconosciuto) o Carta d'Identità Elettronica

→ con **firma qualificata**: la domanda è sottoscritta direttamente nel sistema informatico ARTEA 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.

La domanda si considera presentata alla data dell'avvenuta ricezione nel sistema stesso; la protocollazione avviene in via automatica, sul sistema informatico di ARTEA, successivamente alla registrazione della data di ricezione.

#### **In nessun caso è ammessa la presentazione di domande di aiuto in formato cartaceo.**

Le domande di aiuto presentate per l'accesso alle misure per il sostegno agli investimenti sono ricevibili se corredate dello specifico modulo '**Progetto**' presente nel sistema ARTEA, compilato correttamente

#### **Domande parzialmente finanziabili**

Qualora le risorse disponibili non siano in grado di coprire per intero l'importo ammissibile per l'ultima domanda collocata utilmente in graduatoria, ma superino il minimale previsto dalla misura, tale domanda può essere finanziata parzialmente in base alle risorse disponibili. L'eventuale finanziamento deve comunque essere subordinato ad esplicito assenso del soggetto stesso, sotto forma di dichiarazione. La quota mancante potrà essere coperta attraverso ulteriori assegnazioni qualora si rendano disponibili risorse aggiuntive nel periodo di validità della graduatoria definitiva.

L'assegnazione anche parziale del sostegno è comunque subordinata alla realizzazione completa dell'investimento previsto o al rispetto degli impegni su tutta la superficie o per tutti i capi ammissibili all'aiuto, fatta salva la possibilità per il richiedente di ridurre gli investimenti previsti, nel rispetto di tutte le condizioni di accesso e di priorità previste per la misura.

Per le misure di sostegno agli investimenti, il mancato assenso al parziale finanziamento da parte del soggetto richiedente non è considerato rinuncia al finanziamento per cui la domanda mantiene il diritto al finanziamento totale, in caso di disponibilità di nuove risorse, o all'inserimento automatico nelle graduatorie successive.

#### **Limitazioni ed esclusioni relative a tutte le misure**

Non è previsto alcun sostegno per la produzione, trasformazione e commercializzazione di varietà vegetali geneticamente modificate.

**Per ogni UTE posseduta, o altro tipo di Unità Produttiva Specifica (UPZ, UTF, UPI, UPT, UTS, ULI ecc.) anche non direttamente ad essa collegata, il richiedente può presentare, una sola domanda di aiuto in relazione ad una determinata misura.**

Nel caso di regimi di aiuto alle imprese, il titolare della domanda deve attestare che il progetto per il quale richiede i contributi non gode di nessuna altra agevolazione finanziaria pubblica. Sempre in tale ambito, qualora si tratti di un progetto interessante il settore extra-agricolo<sup>17</sup>, il beneficiario ultimo deve dichiarare che l'impresa negli ultimi tre anni non ha avuto assegnati più di 200.000 € nell'ambito di regimi 'de minimis'<sup>18</sup>; nel calcolo vanno compresi i contributi LEADER richiesti per il progetto<sup>19</sup> in questione che devono essere eventualmente ridotti per non andare oltre la soglia ammissibile.

L'attribuzione automatica dei punteggi, effettuata dal sistema informatico di ARTEA, produce una graduatoria preliminare di progetti ammissibili a contributo che deve essere fatta propria dal GAL Leader Siena con idoneo atto dell'organo decisionale, in modo tale da permettere l'avvio delle procedure di istruttoria delle domande di aiuto pervenute. A tale graduatoria, valida per il periodo indicato nella procedura per la selezione dei beneficiari finali, deve essere data adeguata pubblicità mediante, almeno, pubblicazione sul sito del GAL, nell'albo degli enti pubblici ricadenti nel territorio di competenza del GAL Leader Siena, sul Bollettino ufficiale della Regione Toscana e in forma di comunicato sui principali quotidiani di ampia diffusione nel territorio interessato. Copia della graduatoria deve essere inviata, per conoscenza, anche agli uffici regionali competenti.

Ai soggetti proponenti dei progetti che in base a tale graduatoria e alle risorse stanziare risultano finanziabili, il GAL richiede l'integrazione di tutti i documenti utili alla verifica delle priorità dichiarate e alla valutazione di merito del progetto. Tale valutazione deve riguardare:

- la conformità della domanda ai requisiti previsti dalla procedura per la selezione dei beneficiari finali cui si riferisce;
- l'ammissibilità e la congruità degli investimenti e delle spese previste, in riferimento alla procedura per la selezione dei beneficiari finali;
- nel caso di regimi di aiuto alle imprese, il rispetto della normativa 'de minimis' da verificarsi anche mediante la banca dati predisposta dalla Regione Toscana.

Nel processo di selezione, istruttoria e ammissione a contributo delle domande di aiuto ricevute, che non deve eccedere i 150 giorni dalla chiusura dei termini per la presentazione delle domande, i GAL si avvalgono, se necessario, della collaborazione degli uffici regionali competenti al fine di determinare l'ammissibilità dei progetti presentati, e li informano circa gli esiti di tale processo.

L'istruttoria delle domande è effettuata da una commissione nominata dal GAL Leader Siena e presieduta dal Responsabile tecnico-amministrativo per l'attuazione dell'asse 4 del PSR 2007/13 del GAL, composta da almeno due soggetti ed integrata eventualmente da esperti nei settori e nelle discipline interessate dal progetto da verificare. Non possono far parte della commissione i membri dell'organo decisionale o i rappresentanti di soci che siano coinvolti direttamente od indirettamente, mediante proprie strutture tecniche, nella predisposizione e progettazione delle domande di aiuto. In generale, si precisa che i membri dell'organo decisionale aventi un interesse diretto o rappresentanti di soggetti aventi un interesse diretto in un determinato progetto non possono partecipare alle decisioni in merito al progetto stesso.

L'istruttoria si sostanzia con la produzione di un verbale, redatto secondo il modello predisposto da ARTEA, contenente, fra l'altro, le modalità di determinazione dell'ammissibilità delle spese e della congruità delle singole voci di spesa esaminate. A conclusione dell'iter, i GAL convocano i beneficiari finali per la definizione degli obblighi reciproci, mediante convenzioni da stipularsi secondo lo schema messo a disposizione dagli uffici regionali contenente le condizioni minime per la validità delle convenzioni stesse.

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

---

<sup>17</sup> Sono inclusi nel settore extra-agricolo tutti gli investimenti non riguardanti la produzione di prodotti agricoli di cui all'allegato I del trattato istitutivo della CE.

<sup>18</sup> Reg. CE n. 1198/2006 della Commissione relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato sugli aiuti di importanza minore (de minimis), GU dell'Unione Europea L 379 del 28.12.2006

<sup>19</sup> Si tratta della verifica del rispetto della deroga per il "de minimis", che consente di non notificare alla Commissione europea i regimi di aiuto limitati da tale importo. Il rispetto delle condizioni "de minimis" viene verificato anche mediante la banca dati regionale.

Nel caso che la domanda reinserita in graduatoria sia ammessa a contributo, i lavori/acquisti/investimenti sono ammissibili dalla data della domanda iniziale.

**La graduatoria sarà comunque valida fino al termine del periodo di validità della SISL del Gal Leader Siena o comunque fino alla fine della seconda fase di programmazione.**

### 13.3 . Fasi del Procedimento

Le competenze tecnico amministrative relative all'istruttoria delle domande presentate, alla formazione della graduatoria definitiva fino all'accertamento finale delle opere eseguite e dei costi sostenuti, nonché alla formazione dell'elenco di liquidazione sono di competenza del GAL Leader Siena.

La tabella sottostante riporta in sintesi le fasi principali del procedimento e le relative scadenze.

<b>FASI DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINI</b>
1. Presentazione domanda di aiuto da parte dei richiedenti	<b>Entro il 31 Marzo 2014</b>
2. Ricezione domande da parte dei CAA/ARTEA	Entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione
3. Comunicazione da parte di ARTEA della disponibilità della graduatoria preliminare nel sistema informatico ARTEA	Entro 7 giorni lavorativi dal termine ultimo per la presentazione delle domande
4. Presa d'atto della graduatoria preliminare da parte dell'organo decisionale del GAL	Entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione di ARTEA di disponibilità della graduatoria sul sistema ARTEA
5. Pubblicazione della graduatoria preliminare	Entro 10 giorni lavorativi dalla presa d'atto della graduatoria preliminare
6. Richiesta del completamento da parte del GAL (per le domande finanziate in base alla graduatoria preliminare)	Entro 10 giorni lavorativi dalla pubblicazione sul BURT della presa d'atto della graduatoria preliminare
7. Invio del completamento della domanda da parte del richiedente	Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta
8. 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
9. Richiesta di anticipo da parte del beneficiario	Possibilità non prevista
10. Richiesta di varianti e proroghe da parte del beneficiario	Possibilità non prevista
11. Presentazione domanda di pagamento del saldo da parte del beneficiario	Entro il termine indicato nell'atto di assegnazione e comunque non oltre il 31.07.2014
12. Istruttoria della domanda di pagamento	<b>Entro 60 giorni dalla ricezione della domanda completa di ogni elemento</b>
13. Elenchi di liquidazione *	Entro 30 giorni dalla conclusione delle operazioni di accertamento finale

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

### 13.4. 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, 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 essere devono ancora espletarsi tutte le verifiche richieste dal procedimento per la concessione del sostegno.**

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

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

Entro 10 giorni lavorativi dalla presa d'atto della graduatoria preliminare, il GAL Leader Siena invia ai richiedenti la cui domanda risulta finanziabile in base alla graduatoria preliminare e alle risorse stanziare, la richiesta della documentazione a completamento della domanda di aiuto, comprendente almeno 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. 241/92.

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.

Il richiedente, entro 30 giorni di calendario dalla ricezione della richiesta del soggetto competente (fa fede la data attestata nella ricevuta di ritorno), 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.**

**Visti i termini ridotti per l'attuazione della misura oggetto del bando, tutti i termini di scadenza delle varie fasi si intendono perentori e, se non rispettati, porteranno alla decadenza della domanda di aiuto.**

#### **13.5.2 Istruttoria del completamento della domanda di aiuto**

Il GAL Leader Siena, 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.

### **13.5.3 Emissione degli atti di assegnazione dei contributi**

A seguito dell'istruttoria della documentazione presentata sulle domande risultate finanziabili in prima istanza in base alla graduatoria preliminare e nei tempi stabiliti dalla precedente 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";
  - 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 il GAL in merito allo stato di avanzamento dei lavori;
  - il termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo;
  - le indicazioni in merito alle modalità di pagamento dei fornitori ed alle modalità di rendicontazione ammesse;
  - altre prescrizioni e condizioni specifiche, compresi gli obblighi di pubblicità dei contributi ricevuti dal beneficiario;
  - gli impegni che graveranno sul beneficiario durante l'esecuzione dei lavori e successivamente al saldo dei contributi.

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 GAL 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

## **13.6. Altre fasi del procedimento**

### **13.6.1 Anticipo**

Visti i termini ridotti per l'attuazione della misura oggetto del bando, non è prevista la possibilità di richiesta di anticipo.

### **13.6.2 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, fatti salvi gli adattamenti tecnici non rilevanti.

Visti i termini ridotti per l'attuazione della misura oggetto del bando non saranno ammesse varianti in corso d'opera, ma solo adattamenti tecnici da inserire, da parte del beneficiario, direttamente sul Sistema Informativo ARTEA al momento della richiesta di accertamento per saldo.

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

Non sono considerate varianti al progetto originario sia l'inserimento di nuove voci di spesa non presenti nel progetto, sia adattamenti tecnici contenuti, purchè entrambi di importo non superiore al 25% del totale della spesa ammessa per singola macrotipologia di investimento (es. macchinari, 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.

### **13.6.3 Proroga dei termini**

Visti i termini ridotti per l'attuazione della misura oggetto del bando non sono previste proroghe dei termini di realizzazione dei progetti finanziati.

Eventuali dilazioni potranno essere concesse solo nel caso in cui la Regione Toscana conceda una proroga all'attuazione delle misure previste.

In tal caso sarà compito del Gal Siena contattare i beneficiari e stabilire i nuovi termini di rendicontazione.

### **13.7 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) si trovi nella necessità di cessare l'attività e/o l'unità produttiva o unità locale, e quindi di recedere dagli impegni assunti in corso di realizzazione delle opere o successivamente al percepimento dei contributi, il beneficiario 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.

### **13.8 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 GAL. 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.

### **13.9 Domanda di pagamento**

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.

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

federe la data di ricezione nel sistema ARTEA), nel rispetto di quanto disposto nei commi 2 e 3 dell'art. 18, L. 241/90.

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

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

L'istruttoria della domanda di pagamento si svolge unicamente sui documenti immessi nel sistema ARTEA con le modalità e le eccezioni di cui sopra.

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

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

1. Ove necessario, documentazione fotografica pre e post realizzazione del progetto, tale da permettere la valutazione dell'intervento realizzato;
2. copia delle fatture relative ai lavori, acquisti e servizi inerenti il progetto, corredate dai relativi documenti di pagamento;
3. copia delle certificazioni attestanti che le macchine, le attrezzature, gli impianti produttivi e idrotermosanitari rispondono alle norme CE;
4. 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.

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

Nel caso in cui la documentazione di corredo alla domanda di pagamento inviata al GAL 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.

### **13.9.1 Istruttoria della domanda di pagamento**

La presentazione della domanda di pagamento attiva la fase di accertamento finale 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.

In ogni caso la verifica documentale comprende:

- la valutazione della relazione finale, 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;
- la definizione dell'importo complessivo della spesa ammessa e del relativo contributo spettante, nei limiti di quanto assegnato;
- la verifica del mantenimento dei requisiti di accesso e di priorità, nei casi previsti dalla procedura per la selezione dei beneficiari;
- la verifica delle condizioni di accesso deve essere effettuata in base al documento attuativo regionale vigente al momento dell'accertamento, ove più favorevole al beneficiario.

La visita sul luogo è articolata in modo da accertare:

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

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

*"Gal Leader Siena  
Reg. (CE) n. 1698/2005 PSR 2007-2013  
Misura 312 azione B.  
Spesa rendicontata imputata all'operazione n. .... [codice identificativo del progetto] per euro .....  
Rendicontazione effettuata in data ....."*

nonché mediante apposizione della sigla dell'istruttore o del Responsabile tecnico amministrativo del GAL.

Il GAL 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;
- 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 GAL, 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 GAL 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.

### **13.10 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 GAL 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 GAL entro 30 giorni dalla pubblicazione sul BURT da parte del GAL della graduatoria preliminare generata dal 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 GAL riscontri errori palesi può comunque procedere alla loro correzione, dandone comunicazione al richiedente.

### **13.11 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 GAL, 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 della deliberazione dell'organo decisionale del GAL di recupero;
- alla trasmissione del provvedimento di recupero all'Organismo Pagatore.

#### ***Recuperi e contenzioso***

Gli atti di revoca del contributo concesso/assegnato in base ad una domanda di contributo, sia che determinino un recupero del contributo già erogato sia di semplice revoca senza recupero, sono di competenza del soggetto che ha emesso l'atto di assegnazione stesso.

Le procedure di recupero delle somme indebitamente percepite sono svolte da ARTEA OPR successivamente all'atto di revoca e recupero emesso dall'ufficio competente.

In caso di contenzioso, il soggetto competente è quello che ha emesso gli atti che sono oggetto di opposizione.

### **14. 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 dal GAL 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.

### **15. Tempi e modi per la presentazione della domanda e per l'esecuzione degli interventi**

La domanda di aiuto sul presente bando dovrà essere presentata nei termini e modi previsti dal punto 13.1 "Selezione dei beneficiari" **entro le ore 23.59 del 31 Marzo 2014 ed esclusivamente mediante la modulistica informatica sul sistema ARTEA ([www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it))**

**I progetti ammessi dovranno essere completati entro il 31 Luglio 2014, dove per completati si intende la chiusura della richiesta di accertamento per saldo sul Sistema Informativo ARTEA. Ciò significa che a tale data il beneficiario oltre ad aver realizzato la parte fisica dell'intervento, attraverso la completa installazione degli acquisti in azienda, dovrà essere in possesso dei giustificativi di spesa e di pagamento ed aver provveduto all'inserimento on line ed alla chiusura della domanda di pagamento.**

## **16. 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 Leader Siena.

Le modalità del diritto di accesso di cui all'art. 22 e ss. della L. 241/1990 e s.m.i e all'art 45 e ss. della L.R. 9/1995 e s.m.i sono stabilite all'interno delle PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DELLA COMUNICAZIONE DELLA REGIONE TOSCANA INERENTE LE MODALITA' PER GARANTIRE IL RISPETTO DELLA LEGGE 241/1990 E D.P.R. 445/2000 Di cui all'allegato 2 del "Regolamento interno" del Gal Leader Siena approvato con Deliberazione C.d.A n. 89/09 del 29.08.2009 "Regolamento per il diritto di accesso ai documenti"

Informazioni sulle modalità di accesso agli atti possono essere reperite sul sito [www.leadersistena.it](http://www.leadersistena.it), sul sito [www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it) o acquisite su specifica richiesta, al seguente indirizzo e-mail: [info@leadersistena.it](mailto:info@leadersistena.it).

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile Tecnico Amministrativo del Gal leader Siena, Marco Flori.

**Informazioni sui contenuti del bando** possono essere reperite sul sito [www.leadersistena.it](http://www.leadersistena.it), o contattando l'Animatore referente di misura Dr.ssa Ambra Ciacci, per mail al seguente indirizzo: [ambra.ciacci@leadersistena.it](mailto:ambra.ciacci@leadersistena.it) o ai seguenti recapiti: GAL LEADER SIENA Via Adua n. 25, Abbadia San Salvatore tel. 0577/775067 fax 0577/773971.

Il testo integrale del presente bando è pubblicato sul sito del Gal Leader Siena [www.leadersistena.it](http://www.leadersistena.it). con relativi allegati ed informazioni.

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

## **17. Tutela dei dati personali e informativa sul trattamento**

I dati dei quali il Gal Leader Siena, la Regione Toscana ed il Soggetto Responsabile di Gestione e Pagamenti entreranno in possesso a seguito del presente bando saranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003.

Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei richiedenti il contributo.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si forniscono le seguenti informazioni:

- i dati forniti saranno trattati dal Gal Leader Siena e dalla Regione Toscana, per le finalità previste dal presente bando e dall'eventuale successiva stipula degli atti previsti dal presente bando e che tali dati potranno inoltre essere comunicati ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i;
- la raccolta e il trattamento dei dati saranno effettuati con modalità informatizzate e manuali; il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata assegnazione del contributo;
- i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal D. Lgs 196/2003 e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente, agli esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi.
- i titolari del trattamento dei dati sono il Gal Leader Siena e la Regione Toscana.
- Il responsabile del trattamento dei dati è il Gal Leader Siena;
- Gli incaricati al trattamento dei dati sono gli appartenenti alla struttura del Gal Leader Siena.

## **18. Norme finali**

Il Gal Leader Siena si riserva la possibilità di integrare o modificare il presente bando, per effetto di prescrizioni comunitarie, nazionali e regionali intervenute entro il termine di presentazione delle domande di contributo. In tal caso il Responsabile delle linee di intervento pubblica sul BURT le modifiche e comunica le modalità per l'integrazione delle domande.

**Il Gal Leader Siena, in caso di non corretto funzionamento del Sistema Informativo Artea (SIA) dal quale derivino difformità rispetto alle prescrizioni presenti del bando di misura provvederà ad effettuare le dovute modifiche in sede di completamento della domanda.**