

**UNIONE EUROPEA - REPUBBLICA ITALIANA  
REGIONE TOSCANA**

**Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013- - Reg. (CE) 1698/2005**

**Bando Misura 112 "Insediamento di giovani agricoltori"**

**Fase 3 – Annualità 2010**

**INDICE**

- 1. Denominazione della misura**
  - 2. Codice della misura: 112**
  - 3. Obiettivi e descrizione della misura**
  - 4. Soggetti ammessi a presentare domanda**
    - 4.1 Modalità di insediamento
    - 4.2 Condizioni di accesso relative ai beneficiari
    - 4.3 Non ricevibilità e penalizzazioni per casi di inaffidabilità
  - 5. Impegni specifici collegati alla misura**
    - 5.1 Obblighi connessi al monitoraggio
  - 6. Piano aziendale per lo sviluppo dell'azienda agricola**
    - 6.1 Contenuto del piano aziendale per lo sviluppo dell'azienda agricola
    - 6.2 Spese ammissibili
    - 6.3 Spese non ammissibili
    - 6.4 Revisione del piano aziendale per lo sviluppo dell'azienda agricola
    - 6.5 Monitoraggio del cronoprogramma
    - 6.6 Relazione finale
    - 6.7 Modalità di pagamento delle spese ammissibili
  - 7. Premio**
  - 8. Priorità per la selezione delle domande**
    - 8.1 Valutazione delle priorità
    - 8.2 Punteggi aggiuntivi nei PLSR
    - 8.3 Elenco delle priorità
  - 9. La domanda di aiuto**
    - 9.1 Termini di presentazione della domanda di aiuto
    - 9.2 Modalità di presentazione della domanda di aiuto
    - 9.3 Modalità di sottoscrizione della domanda di aiuto
    - 9.4 Costituzione del fascicolo
    - 9.5 Aggiornamento del fascicolo
  - 10. Assegnazione del premio**
    - 10.1 Presa d'atto della graduatoria preliminare
    - 10.2 Richiesta del completamento della domanda di aiuto
    - 10.3 Emissione atti di assegnazione
  - 11. Domanda di pagamento con comunicazione di insediamento**
  - 12. Correzione errori palesi contenuti nelle domande e nella documentazione presentata**
  - 13 Ulteriori disposizioni e rinvio al Documento Attuativo regionale**
- ALLEGATO 1: PIANO AZIENDALE PER LO SVILUPPO DELL'AZIENDA AGRICOLA**

## 1. Denominazione della misura

### Insediamiento di giovani agricoltori (art 20,a,ii/art. 22 reg. (ce) 1698/05)

## 2. Codice della misura : 112

## 3. Obiettivi e descrizione della misura

La misura si riferisce all'obiettivo generale del miglioramento della competitività delle imprese e del settore agricolo in generale e si inserisce nell'obiettivo specifico di "favorire l'occupazione e il ricambio generazionale nel settore agricolo e forestale".

I principali collegamenti con le altre misure e con gli obiettivi generali del Piano sono:

- Con la misura "Ammodernamento delle aziende" in quanto si persegue il miglioramento della competitività delle aziende attraverso il ricambio generazionale in agricoltura;
- Con la misura "Prepensionamento degli imprenditori e dei lavoratori agricoli" con la quale esplica azione sinergica;
- Esercita poi una funzione di tipo orizzontale su tutto il Piano, influenzando in maniera determinante il successo delle altre azioni, in quanto la presenza di una nuova generazione di imprenditori è essenziale per accelerare l'azione di innovazione sia di processo che di prodotto.

## 4. Soggetti ammessi a presentare domanda

Possono presentare domanda i giovani che intendono svolgere l'attività agricola in forma individuale o associata in possesso dei seguenti requisiti :

- **età compresa fra i 18 anni (compiuti) e i 40 anni (non compiuti)** al momento della presentazione della domanda;
- **si insediano per la prima volta** in qualità di capo dell'azienda agricola assumendosi la piena responsabilità o corresponsabilità giuridica, civile e fiscale;
- **adeguate conoscenze e competenze professionali:** Le adeguate competenze e conoscenze professionali sono comprovate in alternativa da una delle seguenti condizioni:

### 1) capacità riconosciuta d'ufficio :

- a) per coloro che possiedono un titolo di studio, quale laurea specialistica, laurea, diploma universitario o diploma di scuola media superiore, attinente il settore agrario, zootecnico o forestale;
- b) per coloro che abbiano esercitato attività agricola per un biennio, per un minimo di 104 giornate lavorate nel corso dell'anno, nei cinque anni antecedenti la presentazione della domanda di aiuto, come coadiuvanti familiari, lavoratori agricoli subordinati con inquadramento non inferiore ad operaio qualificato;
- c) per coloro che, unitamente all'esercizio dell'attività agricola, ai sensi del punto b), per almeno un anno, documentino la frequenza con esito positivo di corsi di formazione della durata minima di 50 ore, sostenute non oltre i tre anni antecedenti la presentazione della domanda di aiuto ed attinenti per materia alle attività agricole di cui all'art. 2135 del codice civile.

**2) capacità accertata tramite esame** ai sensi della l.r. 27 luglio 2007 n. 45 e al relativo regolamento di attuazione ((D.P.G.R. 18 febbraio 2008 n. 6/R).

Se il giovane al momento della presentazione della domanda non possiede le adeguate conoscenze e competenze professionali, può essergli accordata una proroga di 36 mesi, a decorrere dalla data di adozione della decisione individuale di concedere il sostegno, per soddisfare i requisiti relativi alle conoscenze e competenze professionali, a condizione che tale esigenza sia documentata nel piano aziendale

- **presentano un piano aziendale per lo sviluppo dell'azienda agricola** : come specificato al punto 6 del presente bando ;
- **si impegnano a diventare imprenditore agricolo professionale (Iap):** ai sensi della l.r. 27/07/2007 n.45( Norme in materia di imprenditore e imprenditrice agricoli e di impresa agricola) e del relativo regolamento di attuazione n. 6/R del 18/02/2008 entro 36 mesi a decorrere dalla data di adozione della decisione individuale di concedere il sostegno;
- **si impegnano a condurre l'azienda in qualità di capo azienda** e nel rispetto del piano aziendale presentato per almeno 5 anni a decorrere dalla data di insediamento.

#### **4.1 Modalità di insediamento**

Il primo insediamento può avvenire in qualità di:

##### **a) Titolare di impresa agricola individuale**

Nel caso in cui il giovane si insedi come titolare di impresa agricola individuale si considera primo insediamento l'acquisizione per la prima volta, della partita IVA come produttore agricolo e l'iscrizione al Registro delle imprese, sezione speciale imprese agricole, della Camera di Commercio Industria Artigianato (CCIAA). L'eventuale precedente iscrizione all'IVA e/o alla CCIAA per l'esercizio dell'attività agricola preclude l'ammissibilità della domanda. L'eventuale precedente possesso di partita IVA e/o iscrizione alla CCIAA per l'esercizio di attività diverse da quella sopra contemplata, non costituiscono pregiudizio per l'ammissibilità della domanda. Ai fini della determinazione della data di insediamento fa fede la data meno recente fra quella di presentazione della domanda di iscrizione nel registro delle imprese e quella di attribuzione della partita IVA. Il primo insediamento deve avvenire dopo la presentazione della domanda di premio e comunque entro 6 mesi dalla data di ammissione al finanziamento.

##### **b) Amministratore e legale rappresentante di società di persone di nuova costituzione avente ad oggetto l'esercizio esclusivo dell'attività agricola;**

Nel caso di insediamento in una società di persone di nuova costituzione avente per oggetto l'esercizio esclusivo dell'attività agricola, il giovane deve esercitare pieno potere decisionale assumendo la responsabilità di amministratore e legale rappresentante della società per tutta la durata dell'impegno pari a cinque anni a decorrere dalla data di insediamento e dimostrare di possedere almeno il 20% del capitale sociale. L'eventuale precedente possesso di partita IVA e/o iscrizione alla CCIAA per l'esercizio di attività agricola da parte del beneficiario, costituisce pregiudizio

per l'ammissibilità della domanda. Ai fini della determinazione dell'insediamento del giovane fa fede la data dell'atto costitutivo della società che lo nomina amministratore.

L'insediamento deve avvenire successivamente alla presentazione della domanda di premio ma entro 6 mesi dalla data dell'atto di assegnazione. Per società di nuova costituzione si intende l'attribuzione per la prima volta della partita IVA come società agricola e l'iscrizione al Registro delle imprese, della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura (CCIAA).

Per ogni impresa è consentita l'erogazione di un solo premio.

Nel caso di insediamento in una società di persone la durata del contratto societario deve essere almeno pari a quella di impegno alla conduzione aziendale.

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

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

a) Non aver riportato, nei precedenti 5 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;

b) Non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione vigente;

Il possesso dei requisiti a) e b) deve sussistere al momento della ricezione della domanda di aiuto e al momento dell'emissione dell'atto di assegnazione.

Il possesso dei requisiti sopra specificati deve essere attestato mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt.46 e 47 del decreto del presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Il richiedente deve essere consapevole delle responsabilità penali a cui può andare incontro, ai sensi dell'art.76 del suddetto DPR qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso.

Il richiedente deve consentire, ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. 196/2003, il trattamento e la tutela dei dati personali.

c) La costituzione della nuova impresa non deve derivare dal frazionamento di un'azienda preesistente in ambito familiare, di proprietà di soggetti parenti ed affini fino al secondo grado. Tale frazionamento non deve essersi verificato a partire dai ventiquattro mesi antecedenti alla presentazione della domanda, fatti salvi i casi derivanti da cause di forza maggiore o da aggiustamenti di confine.

d) Non può, altresì, essere ammesso agli aiuti previsti dalla presente misura il passaggio di titolarità dell'azienda, anche per quota, tra coniugi, per atto "tra vivi" nonché mediante la creazione di una nuova azienda costituita con l'acquisizione dei terreni in possesso del coniuge.

Il possesso dei requisiti c) e d) deve sussistere al momento della ricezione della domanda di aiuto e posseduto fino al momento della ricezione della relazione finale.

#### **4.3 Non ricevibilità e penalizzazioni per casi di inaffidabilità**

Al fine dell'ammissione al sostegno il richiedente deve essere affidabile in base all'esito di eventuali altre operazioni cofinanziate dal PSR a partire dal 01/01/2000 fino al momento dell'assegnazione dei fondi allo stesso.

Le conseguenze dell'eventuale inaffidabilità possono essere la non ricevibilità della domanda oppure una penalizzazione secondo la casistica sotto elencata:

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 e non ha restituito 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.

La situazione di assenza di inaffidabilità totale quale condizione di accesso deve essere attestata mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

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

1) è stato soggetto a recupero dei fondi ricevuti ai sensi del PSR 2000/06 o 2007/13, per importi superiori a 5.000,00 € e ha restituito/compensato le somme dovute prima della ricezione della domanda di aiuto;  
2) ha commesso inadempienza ai sensi dell'art. 18 del reg. CE 1975/06 che deriva da un'irregolarità non commessa deliberatamente ed è stato soggetto a riduzione od esclusione per importi superiori a 5.000 €;  
3) è stato soggetto a riduzione od esclusione ai sensi dell'art. 31 dello stesso regolamento per importi superiori a 5.000 €.

In tali casi viene applicata una riduzione di 5 PUNTI del punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento della domanda.

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

1) è stato soggetto a revoca dei fondi concessi ai sensi del PSR 2000/06 o 2007/13, senza recupero di somme, per importi superiori a 5.000,00 €;  
2) ha commesso inadempienza ai sensi dell'art. 18 del reg. CE 1975/06 che deriva da un'irregolarità commessa non deliberatamente ed è stato soggetto a riduzione od esclusione per importi uguali o inferiori a 5.000 €;  
3) è stato soggetto a riduzione od esclusione ai sensi dell'art. 31 dello stesso regolamento per importi uguali o inferiori a 5.000 €;  
4) è stato soggetto a recupero dei fondi ricevuti ai sensi del PSR 2000/06 o 2007/13, per importi uguali o inferiori a 5.000 € e ha restituito/compensato le somme dovute prima della ricezione della domanda di aiuto;  
5) è stato soggetto a revoca dei fondi concessi, con recupero di somme già percepite a seguito di una sua comunicazione di rinuncia.

In tali casi viene applicata una riduzione di 2 PUNTI del punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento della domanda.

d) **Inaffidabilità parziale lieve**, quando il richiedente, per una singola domanda, è stato oggetto di revoca dei fondi concessi, senza recupero di somme.

In tali casi viene applicata una riduzione di 1 punto del punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento della domanda.

Sono esclusi i casi di revoca, recupero, riduzione ed esclusione dovuti a cause di forza maggiore.

Nel caso in cui il richiedente ricada in più situazioni, si considera la più penalizzante ai fini dell'attribuzione del punteggio.

La verifica dell'affidabilità è svolta mediante le registrazioni presenti nell'anagrafe ARTEA, nel rispetto di quanto previsto nel DAR.

## **5 Impegni specifici collegati alla misura**

All'atto della presentazione della domanda il soggetto si impegna a :

- insediarsi secondo le modalità definite al punto 4) del presente bando, entro 6 mesi dalla data di ammissione al finanziamento;
- presentare, contestualmente al completamento della domanda, un piano aziendale per lo sviluppo dell'azienda agricola;
- conseguire, entro 36 mesi a decorrere dalla data della decisione individuale di concedere il sostegno, la qualifica di IAP (Imprenditore agricolo professionale) ai sensi dell'art.2 della l.r. 27/07/2007 n. 45 e del relativo Regolamento di attuazione;
- conseguire i requisiti di capacità professionale entro 36 mesi dalla data di adozione della decisione individuale di concedere il sostegno, nel caso non li possedeva al momento della presentazione della domanda ;
- presentare una polizza fideiussoria bancaria o assicurativa a favore di Artea Agenzia Regionale per un importo pari al premio spettante maggiorato del 10%;
- fornire le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento del cronoprogramma entro i tempi e con le modalità previste;
- presentare, entro i termini e le modalità previste al punto 6.4 eventuali richieste di revisione del piano aziendale
- presentare una relazione finale nei termini e con le modalità previste al punto 6.6 del presente bando comprensiva della rendicontazione delle spese sostenute ai fini della dimostrazione di investimenti per almeno i 2/3 del premio;
- proseguire l'attività agricola in qualità di capo dell'azienda per la quale è stato ottenuto il premio per almeno cinque anni dalla data di insediamento e nel rispetto del piano aziendale presentato;
- produrre o integrare la documentazione richiesta nelle varie fasi del procedimento;
- consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco;

Il mancato rispetto dei suddetti impegni specifici comporta la decadenza totale dal premio e la restituzione delle somme indebitamente percepite.

### **5.1 Obblighi connessi al monitoraggio**

E' fatto obbligo a ciascun beneficiario di fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio degli interventi finanziati, sulla base della modulistica predisposta dall'Organismo Pagatore regionale ARTEA. 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 2007-2013.

## **6. Piano aziendale per lo sviluppo dell'azienda agricola**

Per la concessione del sostegno il richiedente deve presentare, contestualmente alla domanda di completamento, un piano aziendale per lo sviluppo dell'azienda agricola. Per tale piano dovrà essere data conferma o richiesta una revisione al momento della presentazione della domanda di pagamento con comunicazione di avvenuto insediamento

### **6.1 Contenuto del piano aziendale per lo sviluppo dell'azienda agricola**

Il piano aziendale ( ALL. 1), della durata minima di 18 mesi e massima di 36 mesi a decorrere dalla data di insediamento, si compone delle seguenti parti:

- descrizione del soggetto richiedente;
- descrizione della situazione iniziale dell'azienda (localizzazione territoriale, dimensione e caratteristiche geomorfologiche dell'azienda, aspetti strutturali, aspetti occupazionali, risultati economici precedenti, eventuali attività commerciali);
- descrizione degli obiettivi individuati per lo sviluppo delle attività imprenditoriali;
- descrizione degli interventi proposti per il raggiungimento degli obiettivi individuati;
- programma degli investimenti previsti per il miglioramento globale dell'azienda in termini di: miglioramento economico, della qualità delle produzioni, della sostenibilità ambientale e della situazione aziendale in termini di sicurezza sul lavoro e di igiene e benessere degli animali. Deve essere necessariamente individuato almeno un aspetto specifico dell'obiettivo di miglioramento ambientale.
- descrizione delle necessità formative ai fini dell'acquisizione o del perfezionamento delle capacità imprenditoriali nonché al miglioramento della conoscenza relativa alle pratiche produttive compatibili con l'ambiente;
- descrizione delle azioni rivolte a migliorare il rispetto a livello aziendale delle norme ambientali;
- cronoprogramma, a temporizzazione semestrale, relativo alla realizzazione degli interventi programmati soggetto a verifica intermedia;
- prospetti economico finanziari;
- descrizione della situazione aziendale post investimenti.

Nel piano aziendale possono essere indicate più misure cui il giovane imprenditore si riferisce per il sostegno alle azioni programmate. L'indicazione nel piano aziendale della volontà di presentare domande anche nell'ambito di altre misure non comporta verifica dell'ammissibilità di tali domande ai fini della presente misura. Il piano deve essere compilato in tutte le sue parti come indicato nell'allegato 1, pena l'esclusione dalla graduatoria

## 6.2 Spese ammissibili

Unitamente alla relazione finale deve essere presentata la rendicontazione delle spese sostenute ai fini della dimostrazione di investimenti per almeno i 2/3 del premio

Tali spese per essere ammissibili devono essere dichiarate nel piano aziendale per lo sviluppo dell'azienda agricola e finalizzate esclusivamente all'attività aziendale.

Sono ammissibili esclusivamente le seguenti tipologie di spesa:

- Oneri per l'inizio dell'attività, quali: spese di progettazione, notarili e di consulenze;
- Investimenti per acquisto, costruzione, ristrutturazione od ampliamento di fabbricati agricoli;
- Acquisto di terreni agricoli;
- Acquisto ed installazione di nuovi macchinari, impianti ed attrezzature, comprese quelle informatiche, destinati alle attività produttive aziendali;
- Interventi di miglioramento fondiario per impianti per produzioni vegetali, arboree o poliennali, interventi strutturali per il miglioramento di pascoli e prati pascoli, infrastrutture aziendali, progetti finalizzati alla gestione della risorsa idrica;
- Investimenti immateriali quali: studi e ricerche di mercato, sistemi di tracciabilità dei prodotti, integrazione di filiera e alleanza fra imprese, valorizzazione commerciale dei prodotti agricoli, certificazioni di processo e di prodotto, sociali etiche e ambientali;
- Spese per la partecipazione a corsi di formazione e di aggiornamento
- Spese per l'acquisizione di servizi di consulenza.

Sono ammessi esclusivamente investimenti che ricadono nella Regione Toscana.

La data di ammissibilità delle spese decorre dalla data di insediamento, eccezion fatta per le spese propedeutiche (progettazione, spese notarili ecc) che comunque non possono essere antecedenti i 12 mesi dall'insediamento.

Le spese rendicontate ai fini della presente misura non possono essere rendicontate ai fini dell'ottenimento di altri contributi.

Nel caso in cui l'imprenditore si sia insediato in una società, le spese devono essere sostenute dalla medesima società.

## 6.3 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- Qualsiasi intervento di manutenzione ordinaria
- Acquisto di materiale usato
- Acquisto di attrezzature e materiali di consumo (concimi, sementi, carburante etc)
- Acquisto di mezzi di trasporto, anche se ad uso promiscuo

- Acquisto di diritti di produzione agricola, animali, piante annuali nonché la spesa relativa alla loro messa a dimora
- Spese in economia
- Spese per IVA.

#### **6.4 Revisione del piano aziendale per lo sviluppo dell'azienda agricola**

Non oltre il 180° giorno precedente la scadenza, possono essere presentate richieste di revisione del piano aziendale per lo sviluppo dell'azienda agricola, nelle quali sono ammesse varianti sostanziali purchè sia assicurata la coerenza complessiva del piano stesso.

Si considerano varianti sostanziali le modifiche ad almeno uno delle seguenti parti:

- programma degli investimenti ;
- cronoprogramma, a temporizzazione semestrale, relativo alla realizzazione degli interventi programmati;
- prospetto del conto economico

Alla richiesta di revisione del piano aziendale deve essere allegata una relazione dettagliata che ne motivi la richiesta. Tale revisione è soggetta a valutazione ed autorizzazione da parte dell'Ente competente.

#### **6.5 Monitoraggio del cronoprogramma**

Entro 60 giorni dal termine di ogni annualità del piano, il beneficiario deve comunicare all'Ente competente il monitoraggio del piano comprendente gli interventi realizzati fino a quel momento.

L'Ente competente effettua la verifica del monitoraggio degli interventi realizzati attraverso il confronto fra quanto previsto dal cronoprogramma del Piano di sviluppo aziendale e quanto effettivamente realizzato. Se il beneficiario non ha realizzato quanto programmato nei tempi previsti, l'Ente invia un'ingiunzione al beneficiario in cui prescrive un termine entro cui devono essere realizzati gli interventi non effettuati. Trascorso tale termine, se il beneficiario non provvede ad ottemperare a quanto richiesto, decade dal premio.

#### **6.6 Relazione finale**

La relazione finale deve pervenire all'Ente competente tramite il sistema informatico Artea entro i termini indicati dall'ente e comunque entro 90 giorni dalla conclusione del piano aziendale. Tale relazione deve attestare almeno il rispetto delle seguenti prescrizioni:

- il raggiungimento degli obiettivi per lo sviluppo delle attività imprenditoriali indicati al punto 2.2 del piano aziendale
- la realizzazione del programma degli investimenti per almeno il 70% dell'importo complessivo programmato e comunque per un importo non inferiore ai 2/3 del premio erogato;
- l'attuazione delle attività formative necessarie all'acquisizione della qualifica di IAP;
- Il raggiungimento capacità professionale;
- La realizzazione degli interventi programmati nel cronoprogramma per almeno il 70% dell'importo complessivo entro la data di scadenza del piano.

Insieme alla relazione finale deve essere presentata la rendicontazione delle spese sostenute ai fini della dimostrazione di investimenti per almeno i 2/3 del premio inserendo nel sistema informativo di ARTEA i riferimenti dei documenti giustificativi della spesa e dei relativi pagamenti, nonché l'oggetto della spesa.

Gli originali di tali documenti devono essere conservati per almeno 5 anni successivi al provvedimento di approvazione della rendicontazione adottato dall'Ente competente; 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 che deve essere fornita all'Ente competente con le modalità indicate dallo stesso nell'atto di assegnazione:

- a) dichiarazione, rilasciata ai sensi del DPR n. 445/2000, che per ciascuna fattura, relativa alle spese da rendicontare non ha ricevuto note di credito salvo quelle indicate;
- b) copia delle fatture o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente e dei giustificativi di pagamento. I documenti di spesa devono contenere i seguenti elementi:
  - intestazione;
  - descrizione dell'oggetto della spesa in modo che sia individuabile l'opera/il materiale e ne sia consentito il riconoscimento;
  - 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.

### 6.7 Modalità di pagamento delle spese ammissibili

Le modalità di pagamento delle spese ammissibili che possono essere utilizzate sono :

a) **Bonifico o ricevuta bancaria** (Riba). Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", 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 nr ....., fattura n. ..., del ....., della ditta .....);
- i dati identificativi dell'ordinante il pagamento
- 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 forme diverse, 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** effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: 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 effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla ricevuta del vaglia postale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

d) **Carta di credito:** deve essere impiegata per effettuare pagamenti non effettuabili con gli strumenti sopra elencati;

e) **Assegno circolare** : deve essere utilizzato esclusivamente per il pagamento di beni immobili e deve riportare la dicitura "non trasferibile". In sede di rendicontazione deve essere fornita copia dell'assegno, nonché la copia dell'estratto conto su cui è stato emesso da cui si possa rilevare l'addebito corrispondente. Sempre in sede di rendicontazione, a meno che risulti già nell'atto di vendita, deve essere presentata una dichiarazione liberatoria del fornitore/venditore nella quale, oltre ai dati relativi alla transazione, risulti il riepilogo di tutti i dati relativi all'assegno utilizzato per il pagamento e che lo stesso venditore non ha più nulla da avere dall'impresa acquirente.

In nessun caso è ammesso il pagamento in contanti. In nessun caso sono ammesse forme di pagamento diverse da quelle indicate.

### 7. Premio

Il sostegno è concesso in forma di premio unico pari a € 40.000, da erogare al beneficiario in unica soluzione successivamente all'avvenuto insediamento.

## 8. Priorità per la selezione delle domande

### 8.1 Valutazione delle priorità

I criteri di selezione sotto riportati da impiegarsi ai fini della definizione delle graduatorie dei soggetti ammissibili ed ammessi sono valutati secondo i seguenti principi:

- a) Se non diversamente specificato in calce alla descrizione delle singole priorità, 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 del soggetto richiedente, presente nel sistema ARTEA, e/o in base ad altra idonea documentazione richiesta dall'ufficio al titolare della domanda.



Nel caso in cui, a seguito delle verifiche effettuate al fine di confermare la posizione in graduatoria e di ammettere 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.

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.

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

## 8.2 Punteggi aggiuntivi nei PLSR

Le priorità sotto riportate possono essere modificate con l'aggiunta di punti ulteriori nei piani locali di sviluppo rurale (PLSR) redatti dalle province ed approvati dalla Giunta Regionale.

I soggetti richiedenti possono pertanto verificare i livelli effettivi di priorità sui PLSR pubblicati sul bollettino ufficiale della Regione Toscana o sulla modulistica relativa alla Misura 112, pubblicata sul sito di ARTEA.

## 8.3 Elenco delle priorità

### 1. Pari Opportunità

Il punteggio è attribuito se

il soggetto che presenta la domanda di premio è di genere femminile	<b>punti 4</b>
---	----------------

### 2. Territoriale

Il punteggio è attribuito se

soggetto si insedia in un'impresa la cui superficie ricade prevalentemente (>50 % della superficie agricola utilizzata SAU) in una delle seguenti zone: zone C2;* zone D;* zone montane e svataggiate**; zone SIC e ZPS ***; zone vulnerabili da nitrati****;	<b>punti 6</b>
--	----------------

Il requisito deve essere dichiarato alla data di ricezione della domanda di aiuto e posseduto alla data di ricezione della domanda di pagamento con comunicazione di insediamento

- 
- \* DGR n. 785 /2007
  - \*\* Ai sensi delle direttive 75/268/CE e 75/273/CE. Gli elenchi sono disponibili sul sistema Artea.
  - \*\*\*D.C.R. n.6 del 02.01.2004 BURT n.8 del 25/02/2004 "L.R. 56/00 (norme per la tutela e la conservazione e la tutela degli habitat naturali e seminaturali, della flora e della fauna). Perimetrazione dei siti di importanza regionale e designazione di zone di protezione speciale in attuazione alle direttive 79/409/CEE e 92/43/CEE" e successive modifiche ed integrazioni.
  - \*\*\*\*D.G.R.n. 322 del 08.05.2006 BURT n. 21 del 24.05.2006, D.G.R. n. 522 del 16.07.2007 BURT n. 31 del 01.08.2007 e errata corrige della D.G.R. 522/07 BURT n. b41 del 10.10.2007 " Perimetrazione di dettaglio della zona vulnerabile ai nitrati di origine agricola denominata Zona costiera della Laguna di Orbetello e del lago di Burano e modifica alla delibera della giunta regionale n.322 dell'08/05/2006.
  - \*\*\*\*D.G.R. n. 520 del 16.07.2007 BURT n. 31 del 01.08.2007 "Perimetrazione di dettaglio della zona vulnerabile ai nitrati di origine agricola denominata "Zona costiera tra San Vincenzo e Fossa Calda " e modifica alla delibera della G.R. n. 321 del 08.05.2006".
  - \*\*\*\*D.G.R. n. 521 del 16.07.2007 Burt n. 31 del 01.08.2007 "Perimetrazione di dettaglio della zona vulnerabile ai nitrati di origine agricola denominata "Zona del Canal Maestro della Chiana".
  - \*\*\*\*D.G.R. n. 522 del 16.07.2007 BURT n. 31 del 01.08.2007 " Perimetrazione di dettaglio della zona vulnerabile ai nitrati di origine agricola denominata "Zona costiera della Laguna di Orbetello e del Lago di Burano" e modifica della delibera della Giunta Regionale n. 322 del 08.05.2006".

### 3. Titolo di Studio

Il punteggio è attribuito se

<p>al momento della ricezione della domanda il soggetto detiene uno dei titoli di studio riconosciuti validi ai fini del possesso delle conoscenze e competenze necessarie al conseguimento della qualifica di <b>IAP</b> come previsto dalla l.r. 45/2007 e relativo regolamento.</p>	<p><b>punti 10</b></p>
--	------------------------

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

### 4. Esercizio attività agricola

Il punteggio è attribuito se

<p>il soggetto che si insedia ha esercitato attività agricola come coadiuvante familiare o lavoratore agricolo per i seguenti periodi di tempo:</p>	<p>da 1 a 2 anni: <b>punti 10</b>  da &gt; 2 a 4 anni: <b>punti 15</b>  &gt; 4 anni: <b>punti 20</b></p>
---	--

Il requisito deve essere posseduto al momento della ricezione della domanda di aiuto . Il termine temporale per la determinazione dell'esercizio dell'attività agricola si considera con decorrenza dalla data di presentazione della domanda di iscrizione all'INPS.

Nel caso dei lavoratori agricoli ai fini dell'attribuzione del punteggio per il calcolo degli anni lavorati è necessario che siano svolte almeno 104 giornate lavorative per ogni anno solare.

Nel caso dei coadiuvanti familiari ai fini dell'attribuzione del punteggio per il calcolo degli anni lavorati si considera un anno solare per ogni 5 mesi di contribuzione INPS.

#### Preferenze in caso di parità di punteggio:

- maggiore età del soggetto che presenta la domanda di premio;
- a parità di punteggio, data e ora di ricezione della domanda (è anteposta la domanda meno recente)

## 9. La domanda di aiuto

### 9.1 Termini di presentazione della domanda di aiuto

Per partecipare alla graduatoria relativa ai fondi disponibili nell'annualità 2010, la domanda per l'accesso al premio (denominata "Domanda di aiuto") deve essere presentata a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione sul BURT del presente bando ed entro il 30 aprile 2010. Per partecipare alle graduatorie relative ai fondi disponibili nell' annualità 2011 si provvederà con successivo atto a fissare i termini di apertura e chiusura per la presentazione della domanda di aiuto.

Qualora il termine di presentazione di una istanza cada di sabato o un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno feriale successivo, qualunque sia la modalità di sottoscrizione utilizzata.

### 9.2 Modalità di presentazione della domanda di aiuto

La domanda di aiuto deve essere presentata esclusivamente mediante procedura informatizzata , impiegando la modulistica disponibile nel sistema informatico di ARTEA, reperibile sul sito dell'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (ARTEA) [www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it). Ai sensi della l.r. n. 45/07 (Norme in materia di imprenditore e imprenditrice agricoli e di impresa agricola), la domanda di aiuto deve essere presentata nell'ambito della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA).

Nell'ambito della DUA è presente il fascicolo elettronico contenente la documentazione e i dati relativi al richiedente.

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

Le domande di aiuto sono semplificate e contengono esclusivamente gli elementi necessari a valutarne i requisiti di ammissibilità e di priorità; tutti gli altri elementi sono successivamente richiesti a completamento della domanda ai soli titolari delle domande che risultano finanziabili in base al punteggio loro assegnato e alle risorse disponibili per la presente misura nella programmazione finanziaria dell'ente cui è rivolta la domanda (Provincia, Comunità montana, Unione di Comuni di seguito indicati come 'Enti competenti').

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

La domanda di aiuto, e tutte le altre istanze successive, devono essere indirizzate all'Ente competente in base al comune di prevalenza dell'ute, così come registrata nell'anagrafe del sistema informativo di ARTEA.

L'ute indicata nella domanda iniziale non può essere modificata fino al termine del periodo vincolativo pari a cinque anni.

Dalla presentazione del completamento della domanda e per tutto il periodo vincolativo è ammessa la modifica della composizione dell'ute in termini di particelle indicate nel piano aziendale purchè sia mantenuta la coerenza complessiva con il piano stesso. Tale variazione è soggetta a valutazione ed autorizzazione da parte dell'ente competente.

Il mancato rispetto delle prescrizioni suddette comporta la revoca del premio ed il recupero totale delle somme eventualmente erogate.

La domanda di aiuto è ricevibile solo se l'Ente competente ha previsto l'attivazione della misura cui la domanda si riferisce, inserendo una dotazione finanziaria specifica nell'annualità di riferimento della domanda stessa.

### **9.3 Modalità di sottoscrizione della domanda di aiuto**

Le modalità di sottoscrizione delle domande sono le seguenti:

a) domanda sottoscritta direttamente nel sistema informatico ARTEA mediante le modalità telematiche di cui al decreto di ARTEA n. 191 del 1 dicembre 2008 e s.m.i., con firma elettronica qualificata o firma digitale, purchè 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, o mediante rilascio di utenza e password (da parte di ARTEA o dei CAA).

b) domanda sottoscritta in modalità autografa, in tal caso la firma deve essere posta esclusivamente nell'apposito modulo proposto dal sistema informatico ARTEA.

Le modalità di presentazione delle domande sono le seguenti:

a) Nel caso di domanda sottoscritta nel sistema ARTEA, la domanda si considera presentata alla data dell'avvenuta ricezione nel sistema stesso.

b) Nel caso di domanda sottoscritta in modalità autografa, la stessa deve essere presentata ad uno dei seguenti sportelli:

- CAA convenzionato: di norma quello delegato alla tenuta del Fascicolo ;
- ARTEA.

Allo sportello la domanda può pervenire:

-a mezzo posta; in tal caso deve essere sottoscritta e accompagnata da fotocopia di un documento d'identità valido o di riconoscimento del richiedente ai sensi dell'art. 38 DPR 445/2000;

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

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

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

#### 9.4 Costituzione del fascicolo

Al momento della presentazione della domanda di aiuto, il richiedente deve aprire un fascicolo nel sistema informatico di Artea in qualità di persona fisica.

Tale posizione anagrafica dovrà essere aggiornata, in qualità di impresa, prima della presentazione della domanda di pagamento.

Il fascicolo persona fisica deve contenere almeno i documenti di seguito indicati:

Tipo	Documento
Identità /Riconoscimento	Documento di riconoscimento
Eventuale documentazione relativa al titolo di conduzione dei terreni (proprietà,affitto)	<b>Proprietà:</b> visura catastale aggiornata oppure visura immobiliare aggiornata ; <b>Affitto:</b> Contratto di affitto registrato, scrittura privata registrata, atto pubblico oppure dichiarazione sostitutiva attestante il rapporto di affitto verbale e dichiarazione di registrazione.
Documenti fiscali	Fotocopia codice fiscale
Documenti bancari	Codice Iban

#### 9.5 Aggiornamento del fascicolo

Dopo l'acquisizione della partita IVA e l'iscrizione alla Camera di Commercio, il giovane che si insedia in qualità di capo azienda, ai fini della liquidazione del premio, deve aggiornare il fascicolo con i documenti di seguito indicati.

Tipo	Documento
Documentazione relativa al titolo di conduzione dei terreni e fabbricati	<b>Proprietà:</b> visura catastale aggiornata oppure visura immobiliare aggiornata ; <b>Affitto:</b> Contratto di affitto registrato, scrittura privata registrata, atto pubblico oppure dichiarazione sostitutiva attestante il rapporto di affitto verbale e dichiarazione di registrazione.
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
	N° di iscrizione alla camera di commercio
	Statuto
	Atto costitutivo
Documenti bancari	Codice IBAN

Alla presentazione della domanda di aiuto devono essere presentati gli ulteriori seguenti elementi:

- Dichiarazione di non possedere o aver posseduto la partita IVA come produttore agricolo né l'iscrizione al registro delle imprese, sezione speciale imprese agricole, della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura (C.C.I.A.).
- Eventuale dichiarazione che la superficie dell'impresa nella quale il giovane si insedia ricade prevalentemente ( >50% della superficie agricola utilizzata - SAU ) nelle seguenti zone : zone C2, zone D, zone montane e svantaggiate, zone SIC e ZPS, zone vulnerabili da nitrati.

- Dichiarazione che la costituzione della nuova impresa non deriva dal frazionamento di un'azienda preesistente in ambito familiare, di proprietà di soggetti parenti o affini fino al secondo grado. Tale frazionamento non deve essersi verificato a partire dai ventiquattro mesi antecedenti alla presentazione della domanda, fatti salvi i casi derivanti da cause di forza maggiore o da aggiustamenti di confine.
- Dichiarazione che l'insediamento non avviene attraverso il passaggio di titolarità dell'azienda, anche per quota, tra coniugi, per atto tra vivi, nonché mediante la creazione di una nuova azienda costituita con l'acquisizione di terreni in possesso del coniuge.

## **10 Assegnazione del premio**

Per quanto riguarda i tempistica e le modalità delle singole fasi del procedimento si rimanda a quanto previsto dal DAR nel paragrafo 3.4.4 "Procedure per la gestione delle domande di aiuto, di pagamento e di altre fasi del procedimento della misura 112 "Insediamento di giovani agricoltori" e successivi, se non diversamente disciplinato dagli enti competenti.

### **10.1 Presa d'atto della graduatoria preliminare**

L'ente competente prende atto con proprio provvedimento della graduatoria preliminare elaborata dal sistema Artea, nella quale, sulla base delle risorse disponibili per l'attuazione della misura oggetto del presente bando, sono individuate le domande finanziabili 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.

L'individuazione delle domande finanziabili non costituisce in nessun modo diritto al finanziamento delle stesse, dato che su di esse devono ancora espletarsi tutte le verifiche richieste dal procedimento per la concessione del sostegno.

La graduatoria relativa ad una determinata fase è valida fino alla data dell'atto con il quale l'ente competente prende atto della graduatoria preliminare relativa alla successiva fase di presentazione delle domande. Fino a quel momento possono essere inviate richieste di completamento per domande di aiuto collocate utilmente in graduatoria e risultate finanziabili in seguito a ulteriori disponibilità derivanti da economie o da ulteriori assegnazioni.

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

L'ente competente richiede il completamento delle domande che risultano finanziabili in base alla graduatoria preliminare costituita con la presa d'atto di cui al paragrafo precedente.

La documentazione a completamento della domanda di aiuto deve essere presentata dal richiedente entro i termini previsti dall'ente 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.

Ai fini del completamento deve essere richiesta almeno la seguente documentazione:

- il piano aziendale per lo sviluppo dell'azienda agricola (All.1);
- eventuale titolo di studio o dichiarazione sostitutiva del possesso del titolo di studio (valido ai fini del riconoscimento della priorità o del possesso della capacità professionale)
- documentazione INPS attestante i periodi di lavoro in attività agricola come coadiuvante familiare o lavoratore agricolo per i seguenti periodi di tempo:
  - da 1 a 2 anni
  - da 2 a 4 anni
  - da più di 4 anni

Nel caso dei lavoratori agricoli ai fini dell'attribuzione del punteggio per il calcolo degli anni lavorati è necessario che siano svolte almeno 104 giornate lavorative per ogni anno solare.

Nel caso dei coadiuvanti familiari ai fini dell'attribuzione del punteggio per il calcolo degli anni lavorati si considera un anno solare per ogni 5 mesi di contribuzione INPS.

L'ente competente qualora ne riscontri la necessità e in aggiunta a quanto previsto sopra può chiedere la presentazione di ulteriori documenti non presenti nel fascicolo aziendale.

### 10.3 Emissione atti di assegnazione

A seguito dell'istruttoria della documentazione presentata, entro i termini stabiliti, l'ente competente provvede nel rispetto di quanto previsto nel DAR, a :

a) individuare le domande ammesse a contributo in base alle risorse disponibili ;  
b) emettere l'atto di assegnazione per le domande risultanti ammesse, l'atto deve contenere almeno i seguenti elementi:

- l'intestazione del beneficiario e numero della sua domanda;
  - l'importo del premio spettante dopo l'insediamento , previa presentazione di idonea garanzia fideiussoria;
  - i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di revisione del piano aziendale;
  - i termini e le modalità per il monitoraggio del crono programma;
  - l'indicazione degli eventuali requisiti che il richiedente si è impegnato a raggiungere successivamente al pagamento;
  - le scadenze per la presentazione della domanda di pagamento con comunicazione di insediamento e della relazione finale;
  - altre prescrizioni e condizioni specifiche;
- c) inviare l'atto di assegnazione, con tutte le condizioni e prescrizioni del caso;  
d) registrare sul sistema ARTEA gli atti di assegnazione emessi e le eventuali domande respinte comprese le date degli atti stessi;  
e) dare comunicazione motivata ai richiedenti la cui domanda è stata respinta.

L'atto di assegnazione oltre a comprendere gli elementi sopra indicati, è predisposto dall'ufficio istruttore sulla base della modulistica presente nel sistema Artea, nel rispetto delle disposizioni contenute nel DAR e degli indirizzi procedurali approvati dal soggetto competente.

L'atto di assegnazione deve essere adottato entro 18 mesi dall'insediamento.

Le domande riconosciute ammissibili, ma non finanziabili per mancanza di fondi, decadono.

### 11 Domanda di pagamento con comunicazione di insediamento

Successivamente all'insediamento e comunque nei tempi stabiliti dall'Ente competente, il beneficiario deve presentare domanda di pagamento con comunicazione di insediamento da effettuarsi esclusivamente sul sistema Artea.

La presentazione della domanda di pagamento oltre il termine prescritto, e comunque non oltre 25 giorni di calendario dallo stesso, comporta una riduzione pari all'1% dell'importo del premio per ogni giorno di calendario di ritardo; 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.

Di seguito viene elencata la documentazione minima necessaria per la domanda di pagamento con comunicazione di insediamento da produrre all'ufficio istruttore contestualmente alla domanda mediante inserimento nel sistema Artea :

- Copia della garanzia fideiussoria in favore di Artea secondo il modello da essa predisposto , per un importo pari al premio da erogare maggiorato del 10% a garanzia del raggiungimento di tutti i requisiti previsti e del rispetto delle prescrizioni del piano aziendale. L'originale del documento deve essere inviato ad ARTEA;
- Numero Partita IVA ;
- Estremi dell'iscrizione al registro delle imprese, sezione speciale imprese agricole, della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura;
- Nel caso di insediamento in società, atto costitutivo che nomina il giovane amministratore e legale rappresentante della società e definisce la ripartizione del capitale fra i soci;
- Dichiarazione di iscrizione IAP, qualora il requisito sia già posseduto;
- Documentazione necessaria alla dimostrazione del titolo di possesso, qualora non già presente nel fascicolo (sono ammessi proprietà o affitto).

Con la domanda di pagamento con comunicazione di insediamento il beneficiario deve confermare il piano aziendale precedentemente presentato o richiedere una revisione dello stesso. Quanto indicato può essere integrato da ulteriori documenti nei casi in cui l'ente competente ne riscontri la necessità.

Nel caso in cui la domanda di pagamento, o la documentazione di corredo inviata all'Ente competente non sia completa, l'ufficio istruttore dell'Ente invia una richiesta di integrazione della domanda. Entro il termine stabilito dall'ente, 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 premio concesso.

**12. Correzione errori palesi contenuti nelle domande e nella documentazione presentata**

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

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 l'ufficio istruttore riscontri errori palesi può comunque procedere alla loro correzione, dandone comunicazione al richiedente.

**13 Ulteriori disposizioni e rinvio al Documento Attuativo regionale**

Si rinvia al capitolo 3.4.4 "Procedure per la gestione delle domande di aiuto, di pagamento e di altre fasi del procedimento della mis 112 "Insediamento di giovani agricoltori" del Documento attuativo Regionale (DAR) per quanto non espressamente previsto nel presente bando, e in particolare per quanto riguarda:

- Formazione della graduatoria preliminare
- Completamento della domanda di aiuto
- Richiesta del completamento della domanda di aiuto
- Istruttoria del completamento della domanda di aiuto
- Emissione degli atti di assegnazione
- Revisione del piano di sviluppo aziendale
- Istruttoria della richiesta di revisione del piano di sviluppo aziendale
- Monitoraggio del cronoprogramma del piano di sviluppo aziendale
- Istruttoria del monitoraggio del piano di sviluppo aziendale
- Comunicazioni relative alla cessazione di attività o alla cessione della conduzione dell'impresa
- Altre richieste di integrazione e/o variazione
- Domanda di pagamento con comunicazione di insediamento
- Istruttoria della domanda di pagamento con comunicazione di insediamento
- Relazione finale
- Istruttoria della relazione finale
- Correzione errori palesi contenuti nelle domande e nella documentazione presentata
- Istruttoria di recupero
- Monitoraggio
- Fasi del procedimento

**Misura 112:  
Insediamento di giovani agricoltori**

**ALLEGATO 1: PIANO AZIENDALE PER LO SVILUPPO DELL'AZIENDA AGRICOLA**

**INDICE**

- 1** Dati del soggetto richiedente
- 2** Descrizione della situazione aziendale iniziale
  - 2.1 Dati dell'azienda agricola
  - 2.2 Descrizione degli obiettivi per lo sviluppo delle attività imprenditoriali
  - 2.3 Descrizione degli interventi proposti per il raggiungimento degli obiettivi
  - 2.4 Programma formativo
  - 2.5 Descrizione delle azioni rivolte a migliorare il rispetto a livello aziendale delle norme ambientali
- 3** Descrizione degli investimenti
  - 3.1 Miglioramento del rendimento globale dell'azienda e finalità degli investimenti
  - 3.2 Programma degli investimenti
  - 3.3 Cronoprogramma relativo alla realizzazione degli interventi programmati
- 4** Prospetti economico/finanziari
  - 4.1 Fonti di finanziamento
  - 4.2 Il conto economico previsionale
- 5** Descrizione della situazione aziendale post investimenti



**1. DATI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE**

COGNOME	
NOME	
DATA DI NASCITA	
COMUNE /PROVINCIA DI NASCITA	
INDIRIZZO	
COMUNE/PROVINCIA/CAP DI RESIDENZA	
CODICE FISCALE	
TITOLO DI STUDIO	

## 2. DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE AZIENDALE INIZIALE

Compilare in riferimento alla situazione iniziale dell'azienda che si costituisce prima di effettuare gli interventi e gli investimenti previsti nel progetto che si presenta

<b>Ragione sociale/Denominazione</b>	
<b>SEDE LEGALE (VIA, N. CIVICO, COMUNE, PROVINCIA, CAP) TELEFONO/FAX</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>FORMA GIURIDICA</b>	
<b>PARTITA IVA</b>	
<b>ISCRIZIONE ALLA CCIAA</b>	

Il soggetto beneficiario che non abbia effettuato l'insediamento può rinviare al momento della presentazione della domanda di pagamento con comunicazione di avvenuto insediamento, la comunicazione dei dati mancanti di questa tabella.

### 2.1 DATI DELL'AZIENDA AGRICOLA

UTE NEL COMUNE DI -----

SUPERFICIE AZIENDALE TOTALE (SAT) : ha -----

SUPERFICIE AGRARIA UTILIZZATA (SAU) ha -----

<b>DOTAZIONE TERRENI</b>					
<b>COMUNE</b>	<b>Fg</b>	<b>PART.</b>	<b>SUPERFICIE (MQ)</b>	<b>TITOLO DI POSSESSO</b>	<b>RICADENTE IN ZONA(*1)</b>
<b>TOTALE MQ.</b>					

(\*1) zona: C2, D, montane e svantaggiate, SIC e ZPS, vulnerabile da nitrati

Nelle Tabelle successive selezionare e compilare con i dati necessari soltanto le voci di interesse .

<b>SITUAZIONE CULTURALE</b>			
<b>COLTURA</b>	<b>Ha</b>	<b>FABB. MANODOPERA ORE/HA/ANNO</b>	<b>ORE TOTALI ANNO</b>
<b>ORE TOTALI</b>			



<b>DOTAZIONE MACCHINE E ATTREZZATURE</b>			
TIPOLOGIA	NUMERO	CAPACITÀ/POTENZA	CARATTERISTICHE

<b>MANODOPERA</b>		
	N°/GIORNATE	ORE TOTALI ANNO
Dipendenti fissi (numero)		
Salariati avventizi (n. giornate annue lavorate in azienda)		
Coadiuvanti familiari (n. giornate annue lavorate in azienda)		
Imprenditore (n. giornate annue lavorate in azienda)		
	<b>ORE TOTALI</b>	



## **2.2 DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI PER LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' IMPRENDITORIALI**

Individuare e descrivere gli obiettivi individuati per lo sviluppo delle attività imprenditoriali con particolare riferimento ai seguenti aspetti :

- Descrizione del progetto ed illustrazione del tipo di impresa che si intende creare : la mission aziendale
- Descrizione degli obiettivi a breve e medio termine e della strategia per il loro conseguimento

## **2.3 DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI PROPOSTI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Fornire una descrizione dettagliata degli interventi che si intendono effettuare nel periodo di decorrenza del piano per il raggiungimento degli obiettivi di cui al punto 2.2 .

- Mercato e strategia commerciale (indicare il mercato di riferimento, la clientela target, la metodologia distributiva dell'impresa, le eventuali azioni pubblicitarie e le eventuali partnership)
- Aspetti produttivi e logistici(indicare le risorse produttive impiegate e descrivere i processi produttivi)
- Struttura organizzativa aziendale
- Fabbisogno di formazione : descrivere le attività formative necessarie al raggiungimento della capacità professionale per l'acquisizione della qualifica di IAP se non ancora posseduta, ed eventuali attività formative finalizzate al perfezionamento delle capacità imprenditoriali nonché al miglioramento della conoscenza delle pratiche produttive compatibili con l'ambiente.

**2.4 PROGRAMMA FORMATIVO**

OGGETTO DEL CORSO	DURATA (ORE)	MATERIE	NOTE

**2.5 DESCRIZIONE DELLE AZIONI RIVOLTE A MIGLIORARE IL RISPETTO A LIVELLO AZIENDALE DELLE NORME AMBIENTALI**

Descrivere dettagliatamente le azioni che si intende intraprendere per migliorare il rispetto delle norme ambientali



### 3. DESCRIZIONE DEGLI INVESTIMENTI

#### 3.1 MIGLIORAMENTO DEL RENDIMENTO GLOBALE DELL'AZIENDA E FINALITA' DEGLI INVESTIMENTI

Gli investimenti aziendali devono essere finalizzati al miglioramento globale dell'azienda in riferimento ad almeno uno degli aspetti specifici elencati nel prospetto seguente

<b>OBIETTIVI</b>	<b>ASPETTI SPECIFICI</b>
<b>Miglioramento del rendimento economico mediante:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione di nuove tecnologie</li> <li>• Introduzione di innovazione di processo e di prodotto</li> <li>• Ottimizzazione dei fattori di produzione</li> <li>• Diversificazione delle produzioni</li> <li>• Integrazione di filiera</li> <li>• Sviluppo attività di commercializzazione</li> </ul>
<b>Miglioramento della qualità delle produzioni mediante:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconversione ai metodi biologici di produzione</li> <li>• Adeguamenti funzionali all'adesione a sistemi di qualità riconosciuti a livello comunitario o nazionale/regionale</li> <li>• Adozione sistemi di tracciabilità del prodotto</li> <li>• Miglioramento della qualità merceologica delle produzioni</li> </ul>
<b>Miglioramento della situazione aziendale in termini di</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicurezza sul lavoro</li> <li>• Igiene e benessere degli animali</li> </ul>
<b>Miglioramento ambientale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riduzione dell'inquinamento ambientale</li> <li>• Utilizzo di fonti energetiche rinnovabili</li> <li>• Risparmio idrico</li> <li>• Risparmio energetico</li> </ul>

Il requisito del miglioramento globale dell'azienda si presume soddisfatto se gli investimenti previsti sono chiaramente riconducibili ad almeno uno degli aspetti specifici sopra elencati.  
Deve essere necessariamente individuato almeno un aspetto specifico dell'obiettivo di miglioramento ambientale.

### 3.2 PROGRAMMA DEGLI INVESTIMENTI

In questa sezione sono riportati gli investimenti necessari alla realizzazione degli aspetti specifici finalizzati al conseguimento del miglioramento globale dell'azienda.

Lo schema deve essere compilato elencando, nella colonna "Descrizione degli investimenti", una descrizione dettagliata degli investimenti che si intendono realizzare e nella colonna "importo euro 000" i relativi costi.

	<b>DESCRIZIONE DEGLI INVESTIMENTI</b>	<b>IMPORTO EURO "000"</b>
<b>INVESTIMENTI PROGRAMMATI</b>		
: <b>INVESTIMENTI MATERIALI:</b>		
<input type="radio"/> <b>FABBRICATI AGRICOLI E TERRENI</b>	acquisto, costruzione, ristrutturazione ampliamento di fabbricati agricoli compresa l'impiantistica elettrica, termosanitaria e simili; acquisto di terreni agricoli	
<input type="radio"/> <b>MIGLIORAMENTI FONDIARI</b>	: impianti per produzioni vegetali, arboree o poliennali, interventi per il miglioramento dei pascoli, infrastrutture aziendali, sistemazioni idraulico agrarie progetti finalizzati alla gestione della risorsa idrica	
<input type="radio"/> <b>MACCHINARI IMPIANTI E ATTREZZATURE</b>	: acquisto ed installazione di nuovi macchinari, impianti e attrezzature comprese quelle informatiche destinati alle attività produttive aziendali	
<input type="checkbox"/> <b>INVESTIMENTI IMMATERIALI</b>	: ricerche e analisi di mercato, sistemi di tracciabilità dei prodotti, integrazione di filiera e alleanza fra imprese, valorizzazione commerciale dei prodotti agricoli, certificazioni di processo e di prodotto, sociali etiche ed ambientali	
<input type="radio"/> <b>SERVIZI DI CONSULENZA</b>		
<input type="radio"/> <b>FORMAZIONE</b>		
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		



## 4. PROSPETTI ECONOMICO/FINANZIARI

### 4.1 FONTI DI FINANZIAMENTO

Indicare le fonti finanziarie interne ed esterne, già acquisite o da richiedere, necessarie alla copertura dei fabbisogni derivanti dalla realizzazione degli investimenti proposti.

	IMPIEGHI	FONTI
<b>COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO</b>		
CONTRIBUTO		
PARTECIPAZIONE DEL RICHIEDENTE		
di cui > fondi propri		
> prestiti a breve/medio termine (< 5 anni)		
> mutui (durata ..... Anni)		
> altro (specificare)		

#### 4.2 CONTO ECONOMICO PREVISIONALE

Il conto economico previsionale deve essere compilato riferendosi alla situazione a regime ovvero a seguito della realizzazione degli interventi proposti.  
Spiegare sinteticamente come si è pervenuti alla determinazione delle principali voci di conto economico.

	VOCE	POST INVESTIMENTI 1° anno	POST INVESTIMENTI 2° anno	POST INVESTIMENTI 3° anno
1)	+ ricavi netti di vendita prodotti/servizi (inclusi connessi)			
2)	+ anticipazioni culturali e rimanenze finali			
3)	- anticipazioni culturali e rimanenze iniziali			
4)	+contributi ciclici (Premi, Aiuti, ...)			
	<b>= PRODUZIONE LORDA VENDIBILE</b>			
5)	- costi delle materie prime			
6)	- spese generali e di servizi ( amministrative, contoterzisti, ...)			
7)	- affitti (terreni, diritti produzione, ...)			
	<b>= VALORE AGGIUNTO</b>			
8)	- ammortamenti fabbricati strumentali ( 5 % costo)			
9)	- ammortamenti macchine e attrezzi ( 10% costo)			
10)	- ammortamenti piantagioni ( ... % del costo d'impianto)			
11)	- salari e stipendi (al netto del lavoro dell'imprenditore)			
12)	- oneri sociali (inps titolari e dipendenti)			
	<b>= REDDITO OPERATIVO</b>			
	<b>+ PROVENTI STRAORDINARI</b>			
14)	+ proventi straordinari (rimb. Assicurazioni, ...)			
15)	- oneri straordinari			
16)	+ interessi attivi			
17)	-interessi passivi			
18)	- imposte e tasse			
	<b>RISULTATO</b>			

Note al prospetto:

8) escluso abitazione/i

8) 9) e 10) ammortamenti al NETTO contributi percepiti. Le percentuali possono essere variate seguendo i principi delle norme civilistiche e/o fiscali.

10) Si suggerisce: 9% pescheto, 6% altri fruttiferi, 4% vigneto, 3%uliveto

## 5. DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE AZIENDALE POST INVESTIMENTI

Compilare in riferimento alla situazione aziendale al termine degli interventi e degli investimenti previsti nel progetto che si presenta.

DOTAZIONE TERRENI					
COMUNE	Fg	PART.	SUPERFICIE (MQ)	TITOLO DI POSSESSO	RICADENTE IN ZONA(*1)
<b>TOTALE MQ.</b>					

SITUAZIONE CULTURALE			
COLTURA	Ha	FABB. MANODOPERA ORE/HA/ANNO	ORE TOTALI ANNO
<b>ORE TOTALI</b>			

DOTAZIONE FABBRICATI		
TIPOLOGIA	TIPO DI POSSESSO	DATI CATASTALI

SITUAZIONE ZOOTECNICA		
TIPOLOGIA	N° CAPI	FABB. MANOD. ORE/ANNO
↑ Bovini da latte		
↑ Bovini da carne		
↑ Suini		
↑ Ovicapri da latte		
↑ Ovicapri da carne		
↑ Conigli		
↑ Avicoli		
↑ Equini		
<b>TOTALE</b>		

<b>DOTAZIONE MACCHINE E ATTREZZATURE</b>			
TIPOLOGIA	NUMERO	CAPACITÀ/POTENZA	CARATTERISTICHE

<b>MANODOPERA</b>		
	N°/GIORNATE	ORE TOTALI ANNO
Dipendenti fissi (numero)		
Salariati avventizi (n. giornate annue lavorate in azienda)		
Coadiuvanti familiari (n. giornate annue lavorate in azienda)		
Imprenditore (n. giornate annue lavorate in azienda)		
<b>ORE TOTALI</b>		



PRODUZIONE MEDIA ANNUA		
TIPO DI PRODUZIONE	UNITA' DI MISURA	QUANTITA'

ATTIVITA' CONNESSE		FABB. MANODOPERA ORE/ANNO
Agriturismo: ospitalità		
Agriturismo: attività didattiche/culturali		
Agriturismo: attività di somministrazione		
Agriturismo:attività ricreative		
Altre		
	<b>ORE TOTALI</b>	