

---

**CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI**

---

**GAL LEADER SIENA S.c.r.l. ABBADIA SAN  
SALVATORE (SI)**

**Programma di Sviluppo Rurale (P.S.R.) 2007-2013 -**

**Asse 4 Metodo LEADER - Reg. CE n. 1698/2005 - II fase  
di programmazione - Bando n. 11, Misura 321 b “Servizi  
essenziali per l’economia e la popolazione rurale - Servizi  
commerciali in aree rurali”.**

SEGUE ALLEGATO



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

**GAL LEADER SIENA**

**BANDO MISURA 321**

**“Servizi essenziali per l’economia e la popolazione rurale”**

**Bando n. 11**

**Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 16.04.2012**

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. DENOMINAZIONE E CODICE DELLA MISURA/SOTTOMISURA/AZIONE</b>	
<b>2. OBIETTIVI DELLA MISURA/SOTTOMISURA/AZIONE</b>	
<b>3. SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE DOMANDA</b>	
<b>4. SETTORI DI INTERVENTO</b>	
<b>5. CONDIZIONI DI ACCESSO</b>	
<b>6. TIPOLOGIE DI INVESTIMENTO PREVISTE</b>	
<b>7. TIPOLOGIA DI SPESE AMMISSIBILI</b>	
<b>8. LOCALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO</b>	
<b>9 IMPEGNI SPECIFICI COLLEGATI ALLA MISURA/SOTTOMISURA AZIONE</b>	
<b>10. DOTAZIONE FINANZIARIA DEL BANDO, TASSI , MINIMALI E MASSIMALI DI CONTRIBUZIONE</b>	
<b>11. CRITERI DI SELEZIONE</b>	
<b>12. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ</b>	

### **PARTE II - ADEMPIMENTI PROCEDURALI**

<b>13. PROCEDURE AMMINISTRATIVE</b>	
<b>14. RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO IN SEDE DI PAGAMENTO FINALE</b>	
<b>15. MONITORAGGIO</b>	
<b>16. GESTIONE DELLE ECONOMIE</b>	
<b>17. IMPEGNI SPECIFICI DEI BENEFICIARI COSÌ COME PREVISTI DAL D.A.R.</b>	
<b>18. TEMPI E MODI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA</b>	
<b>19. TUTELA DEI DATI PERSONALI E INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO</b>	
<b>20. REFERENTE DI MISURA</b>	
<b>21. NORME FINALI</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 ( <b>GAL</b> ) 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. Nel caso delle misure LEADER, l'assegnazione dei contributi si perfeziona mediante stipula di convenzioni con i beneficiari finali.

**GLOSSARIO**

<b>FEASR</b>	Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale
<b>GAL</b>	Gruppo d'azione locale
<b>SISL</b>	Strategia Integrata di Sviluppo locale
<b>PAC</b>	Politica agricola comune
<b>PSN</b>	Piano strategico nazionale per lo sviluppo rurale
<b>PSR</b>	Programma di sviluppo rurale
<b>PLSR</b>	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;
- Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28/11/2006 relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto;
- Direttiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 31/03/2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavoro, forniture e servizi;
- Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti in capitale di rischio nelle piccole e medie imprese (2006/C 194/02);
- Programma di Sviluppo Rurale della Regione Toscana 2007/13, approvato con decisione CE n. C 4664/07 e Documento Attuativo Regionale successive modifiche;
- SISL del Gal Leader Siena approvata con DGR n. 393 del 18/05/2009 e successive modifiche;
- 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. Atto soggetto a pubblicazione integrale (PBURT/BD)."

**PARTE I - ADEMPIMENTI TECNICI****1. CODICE E DENOMINAZIONE DELLA MISURA**

Codice Misura **321 b**

Denominazione della Misura: **“Servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale”**

Sottomisura b) **“Servizi commerciali in aree rurali”**

**2. OBIETTIVI DELLA MISURA/SOTTOMISURA/AZIONE*****Obiettivi della misura***

La misura è collegata prioritariamente all'obiettivo del PSR di “rafforzamento del sostegno alle popolazioni rurali”, così da evitare lo spopolamento delle zone rurali ed il loro indebolimento. La possibilità di rafforzare la rete di servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale, da un lato consente di migliorare la qualità della vita di coloro che vivono in queste aree e dall'altro di offrire alle imprese quella rete di servizi di supporto indispensabili al buon funzionamento di tutto il microsystema economico; in sostanza la misura tende a creare tutta una serie di condizioni socio-economiche necessarie per la crescita o almeno il mantenimento degli attuali livelli di occupazione nelle zone rurali.

La sottomisura è finalizzata a dotare i centri abitati degli ambiti rurali di servizi che permettano alla popolazione locale di poter usufruire di un insieme organizzato di esercizi commerciali, esercizi di somministrazione, strutture ricettive, attività artigianali e di servizio, aree mercatali, integrati da aree di sosta e di accoglienza e da sistemi di accessibilità comuni, migliorando così la qualità della vita nonché l'attrattività nelle zone interessate; dal punto di vista normativo si fa riferimento ai Centri commerciali naturali di cui al Capo XIII della LR. N. 28/2005 e agli Empori polifunzionali di cui all'art. 20 della stessa.

Si sostiene la realizzazione di infrastrutture per lo sviluppo e la qualificazione del sistema distributivo, con particolare riguardo alla realizzazione di interventi che facilitino la commercializzazione delle produzioni primarie di ambito rurale e più specificatamente di quelle tipiche, nell'ottica dell'affermazione delle filiere corte. Si tratta di infrastrutture specifiche (aree mercatali, piazzole per la sosta temporanea degli ambulanti itineranti, compresa la realizzazione e/o adeguamento di impianti tecnici) e complementari, ovvero interventi di qualificazione urbana funzionale all'attrattività dei Centri commerciali naturali.

**2.1 Tema catalizzatore collegato agli obiettivi specifici**

Il sostegno alla tutela, valorizzazione e riqualificazione del patrimonio che rappresenta il tematismo principale della SISL deve creare la garanzia, per chi vive in questa zona e per coloro che la vogliono visitare, di trovare servizi adeguati, accoglienza e prodotti locali di sicura provenienza. Tali obiettivi saranno sostenuti mediante l'attivazione dei tematismi secondari tra i quali *“Miglioramento della qualità della vita nelle zone rurali”* con l'attivazione delle sottomisure *“Servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale”* riguardanti i servizi commerciali e le reti di protezione sociale. L'accoglienza deve essere interpretata come reale modo di trattare i turisti intesi non come vettori di denaro ma piuttosto come visitatori dei luoghi, estimatori dei patrimoni culturali, storici e naturali, cultori dei prodotti locali largamente intesi e delle popolazioni anche se “paganti”. Ciò deve portare ad un nuovo approccio da parte dei residenti e delle loro strutture sociali ed imprenditoriali, dove il fine sono il benessere materiale e mentale ed il mezzo l'accoglienza umana e finanziaria, partecipata (Friendly Market). L'obiettivo principale è quello di realizzare modelli di qualificazione e valorizzazione dei centri storici in ambito rurale basandosi sul potenziale endogeno dei territori implementando i servizi di prossimità alla persona ed al cittadino.

**2.2 Finalità specifiche del Bando**

La finalità prima del bando è quella di favorire la residenzialità nei centri storici, valorizzando e strutturando i servizi commerciali, l'accessibilità, l'accoglienza, e migliorarne l'attrattività per favorire l'indotto di attività turistiche e ricettive, sostenere filiere corte agricole, rivitalizzandone contestualmente il sistema economico.

**3. SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE DOMANDA**

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

#### **4. SETTORI DI INTERVENTO**

Centri commerciali naturali di cui al Capo XIII della LR. N.28/2005, gli Empori polifunzionali di cui all'art.20 della stessa, commercio ambulante, mercati storici, aree mercatali e mercati agricoli.

#### **5. CONDIZIONI DI ACCESSO**

##### **5.1 Affidabilità dei soggetti**

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

1) Per tutte le misure dell'asse 1, asse 2 (limitatamente alle misure 214 b. 2, 216, 221, 223, 226, 227) e per tutte le misure dell'asse 3, 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.

L'affidabilità del richiedente è valutata come segue:

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

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

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

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

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

- 1) è stato soggetto a recupero dei fondi ricevuti ai sensi del PSR 2000/06 o 2007/13, per importi superiori al 20% dei fondi ricevuti per una singola domanda e superiori a € 10.000 e ha restituito/compensato le somme dovute;
- 2) ha commesso inadempienza ai sensi dell'art. 18 del reg. CE 1975/06 che deriva da un'irregolarità commessa deliberatamente ed è stato soggetto ad esclusione dal sostegno su una determinata misura.

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

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

- 1) è stato soggetto a recupero dei fondi ricevuti ai sensi del PSR 2000/06 o 2007/13 e non rientri nel caso previsto nel precedente punto b.1;
- 2) ha commesso inadempienza ai sensi dell'art. 18 del reg. CE 1975/06 che deriva da un'irregolarità commessa deliberatamente ed è stato soggetto a riduzione del sostegno per importi pari al 50% del premio concesso;

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

d) **Inaffidabilità parziale lieve**, 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,

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

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

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

---

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

Nel caso in cui l'impresa 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, che devono essere effettuate dagli uffici competenti, dei procedimenti relativi alle singole misure dei PSR 2000/06 e 2007/13, con riferimento al periodo decorrente dal 1 gennaio 2000.

2) non trovarsi in stato di dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del Testo Unico 267;

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

Limitatamente al punto 3) 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 devono essere posseduti e verificati (anche mediante acquisizione di autocertificazioni) prima dell'assegnazione e prima del saldo degli aiuti. I requisiti di accesso di cui ai punti 1.b, 1.c, 1.d devono essere posseduti e verificati (anche mediante acquisizione di autocertificazioni) esclusivamente prima dell'assegnazione degli aiuti.**

## **5.2 Cantierabilità degli investimenti**

Nel caso di interventi eseguiti da soggetti pubblici, gli investimenti devono essere cantierabili entro il termine ultimo per l'emissione dell'atto di assegnazione. Entro tale data, stabilita dal soggetto competente per l'istruttoria, il richiedente deve pertanto essere in condizione di dare avvio alle procedure di selezione dei fornitori di lavori, beni e servizi necessari all'esecuzione degli investimenti previsti.

Secondo quanto previsto dal D.lgs 12 aprile 2006 n. 163 e successive modifiche "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*" (Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 100 del 2 maggio 2006 - Supplemento Ordinario n. 107), i progetti degli investimenti devono essere/avere:

- a livello di Preliminare al momento della presentazione della domanda di aiuto;
- a livello di Definitivo entro il termine ultimo per la presentazione dei documenti a completamento della domanda di aiuto;
- completato l'iter autorizzativo del livello Definitivo, entro la data ultima per l'istruttoria del completamento della domanda di aiuto;
- a livello di Esecutivo, appaltabili, entro la data ultima per la firma della convenzione fra Gal e richiedente.

I progetti devono garantire il rispetto della normativa generali sugli appalti, in conformità del D.lgs 163/2006 e D.lgs 53 del 20/03/2010 e s.m.i.

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

1) per quanto riguarda opere ed interventi strutturali (lavori edili, impianti elettrici, termo-sanitari, tecnologici, ecc.):

- **permesso di costruire**, ai sensi della L.R. n. 1/2005 art. 78 o in base alla normativa previgente (L.R. n. 64/1995) se ancora in corso di validità, completo di ogni parere, nulla osta o atto d'assenso comunque denominato ove previsti, valido per l'effettivo inizio dei lavori;
- **denuncia di inizio di attività** (DIA) ai sensi della L.R. n. 1/2005 art. 79, valida per l'effettivo inizio dei lavori completa di ogni parere, nulla osta o atto d'assenso comunque denominato ove previsti presentata al Comune competente almeno 20 giorni prima della data di ricezione della domanda di aiuto;

2) per progetti che non prevedono interventi edili e strutturali ovvero prevedono solo modesti lavori edili e di impiantistica, è sufficiente che nella relazione tecnica allegata alla domanda si dichiarino che le opere previste non necessitano di alcun titolo abilitativo;

3) per progetti che prevedono investimenti in macchinari, impianti e attrezzature, il soggetto 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 nelle disposizioni di cui al DAR.
  - nei casi in cui gli immobili in cui sono collocati i macchinari, impianti ed attrezzature non siano di proprietà del richiedente, questi deve dichiarare di averne piena disponibilità per tutta la durata del vincolo, con controfirma del proprietario/comproprietario degli immobili;
- 4) per progetti che prevedono investimenti immateriali, il richiedente deve presentare specifici preventivi controfirmati dal fornitore con le indicazioni delle modalità di realizzazione e dei costi previsti e con le informazioni puntuali sul fornitore stesso, secondo quanto indicato nel DAR;
- 5) quando previsto, permesso rilasciato dal competente organismo di gestione, qualora gli interventi debbano essere realizzati in aree protette o soggette a normative particolari;
- 6) per progetti che prevedono la realizzazione di impianti per la produzione di energia derivante da fonti rinnovabili il richiedente deve:
- dichiarare di aver presentato domanda di rilascio di autorizzazione al competente Comune entro il termine di ricezione della domanda di aiuto
  - presentare la stessa autorizzazione entro il termine ultimo per l'emissione degli atti di assegnazione.

### 5.3 Inizio lavori

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

- a) nel caso di interventi strutturali (lavori edili e di impiantistica elettrica, idraulica, termosanitaria, ecc.) per i quali necessita il possesso di uno dei titoli abilitativi di cui al presente paragrafo, il soggetto richiedente deve presentare copia della "comunicazione di inizio lavori" inviata al Comune competente così come disposto dalla L.R. n. 1/2005 art. 82 comma 8 e 9. La data del timbro postale di invio della comunicazione, ovvero del protocollo di arrivo al Comune nel caso di consegna a mano, deve risultare successiva alla data di ricezione della domanda di aiuto;
- b) nel caso di investimenti che comprendono solo modesti lavori edili e di impiantistica, e che quindi non necessitano di titolo abilitativo, il soggetto richiedente deve produrre una dichiarazione a firma di un tecnico abilitato nella quale viene indicata la data effettiva di inizio dei lavori che deve risultare successiva alla data di ricezione della domanda di aiuto;
- c) per progetti che prevedono investimenti in macchinari e attrezzature il soggetto 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.

### 5.4 Ulteriori specifiche: altre condizioni

#### Criteria di demarcazione

Il PSR e i programmi Operativi Regionali FESR e FSE non possono beneficiare nello stesso territorio lo stesso tipo di operazione in favore della stessa tipologia di beneficiario.

Per quanto attiene alla sottomisura b) "servizi commerciali in aree rurali", nel caso di sovrapposizione fra i due strumenti di sostegno sopra detti, la demarcazione e la sinergia tra i due strumenti sono garantite mediante l'introduzione di una soglia dimensionale che ne delimiti il campo di applicazione. Più in particolare, con la sottomisura b) verranno finanziati solo interventi di importo complessivo ammissibile non superiore a 100.000,00 euro mentre il POR FESR finanzia gli interventi di dimensioni maggiori.

In tal senso sono ammissibili esclusivamente interventi con dimensione finanziaria inferiore a 100.000,00 euro di investimento, mentre con il FESR è possibile finanziare esclusivamente interventi al di sopra di tale importo.

Pertanto il costo totale dell'investimento non può essere superiore a € 100.000,00.

### 6. TIPOLOGIA DI INVESTIMENTO PREVISTO

Sono previste le seguenti tipologie di investimenti:

- a) **realizzazione e/o adeguamento di aree mercatali;**
- b) **realizzazione di interventi infrastrutturali per la qualificazione dell'esercizio del commercio ambulante itinerante;**
- c) **realizzazione e/o adeguamento di infrastrutture ed interventi di qualificazione e arredo urbano finalizzati allo sviluppo qualificato dei Centri commerciali naturali e degli Empori polifunzionali;**

Nel caso in cui i progetti prevedano investimenti immateriali, la quota complessiva di tali spese non potrà essere superiore al 25% dell'investimento ammissibile.

### 6.1 Ulteriori specifiche relative alle tipologie di investimenti materiali

Nel rispetto della finalità primaria del bando, tra le condizioni di accesso i progetti dovranno obbligatoriamente prevedere:

- a. un piano di gestione delle aree mercatali/aree destinate al commercio ambulante della durata minima di 3 anni;**
- b. un piano di manutenzione dei Centri Commerciali Naturali e Empori Polifunzionali;**
- c. essere in possesso della proprietà dei beni oggetto dell'intervento o titolarità di un diritto reale di godimento sul bene oggetto dell'intervento per un periodo di tempo non inferiore a 25 anni**

### 6.2 Ulteriori specifiche relative alle tipologie di investimenti materiali

Sono esclusi aiuti di qualsiasi genere alle imprese.

Per quanto riguarda gli **interventi strutturali**, il soggetto richiedente deve dimostrare:

- **titolo di possesso dei fabbricati interessati;**
- **delibera di approvazione del progetto (almeno il definitivo);**
- inserimento dell'intervento oggetto della richiesta di finanziamento nel **programma delle opere pubbliche, con indicazione del provvedimento di approvazione;**

Nel caso di progetti che prevedono **esclusivamente investimenti in attrezzature**, l'Ente deve dichiarare la piena disponibilità e agibilità dei locali destinati all'installazione di tali attrezzature.

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

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

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

Il progetto deve, all'atto di presentazione della domanda, avere un livello di progettazione almeno **definitiva** redatta ai sensi del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE e successive modifiche ed integrazioni.

Oltre a quanto detto nei precedenti paragrafi ai fini del presente bando valgono anche le seguenti limitazioni ed esclusioni:

- tutti gli interventi dovranno rispettare le prescrizioni derivanti dalle norme vigenti in materia ambientale e paesaggistica e contenute negli atti della pianificazione territoriale e degli strumenti di gestione delle aree protette. Ove previsto dalle norme nazionali e regionali, i progetti devono essere soggetti a Valutazione di Incidenza o a Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.);
- ai sensi di quanto previsto al punto 5.2.7. del PSR della Toscana, tutti gli interventi finanziati dal presente bando, qualora siano effettuati all'interno di siti di importanza comunitaria (SIC) o regionale (SIR) devono essere coerenti con la "Norme tecniche relative alle forme e alla modalità di tutela e conservazione dei siti di importanza regionale" di cui alla DGR n. 644 del 5 luglio 2004.

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.

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

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

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

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

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

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

### **6.3 Ulteriori specifiche relative alle tipologie di investimenti immateriali**

Gli **investimenti immateriali** sono ammissibili solo se collegati ad investimenti materiali ai sensi dall'articolo 55, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (CE) 1974/2006<sup>2</sup>, e se connessi e funzionali alla realizzazione degli investimenti materiali previsti nel progetto. Tali spese, previste anche scheda di misura del PSR 2007-2013 della Regione Toscana, sono esclusivamente quelle connesse alla realizzazione, ristrutturazione o adeguamento di immobili

Nel caso di progetti che prevedono investimenti immateriali, la quota complessiva delle spese immateriali, comprensiva anche delle spese generali, non può essere superiore al **25%** dell'intero investimento ammissibile

Per valutare la congruità dei costi, si può fare riferimento ai parametri relativi al costo orario/giornaliero dei consulenti da utilizzare, ricavati dalle quotazioni di mercato desumibili dalle tariffe adottate a livello regionale o nazionale e da quanto disposto dalla DGR n. 569/06 '*Procedure per la progettazione, gestione e rendicontazione degli interventi formativi ex art. 17 L.R. 32/2002.*' e s.m.i..

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

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

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

Per le norme sull'ammissibilità delle spese si fa riferimento al PSR della Regione Toscana ed al paragrafo del Documento Attuativo Regionale (DAR) "*Spese ammissibili*" DGR 685/2010 e ss.mm.ii.

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, deve rispettare quanto previsto dal DAR al paragrafo "*Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento*", che elenca quelle che sono le modalità di pagamento dei fornitori ammesse. In nessun caso sono ammesse forme di pagamento diverse da quelle indicate.

In riferimento alla presente sottoazione **sono ammissibili esclusivamente le seguenti tipologie di spesa:**

- a. opere edili di realizzazione, di recupero, di ristrutturazione e di riqualificazione e di ampliamento di immobili, comprese le opere per la messa in sicurezza del cantiere;
- b. opere di riqualificazione e potenziamento dei sistemi e degli apparati di sicurezza;
- c. opere di miglioramento e adeguamento delle strutture e delle attrezzature alle normative vigenti in materia di igiene e sanità, di sicurezza sui luoghi di lavoro, di protezione dell'ambiente, di edificazione in zone sismiche e di accessibilità;
- d. acquisto di terreni;
- e. acquisizione e opere per la realizzazione di arredi urbani che favoriscano l'attività commerciale e agevolino l'utilizzo dell'area da parte degli utenti e degli operatori economici;
- f. acquisto e posa in opera di impianti, macchinari, arredi ed attrezzature funzionali agli interventi realizzati, ivi compreso hardware e software;
- g. progettazione e realizzazione di pannelli informativi e di segnaletica coordinata;
- h. realizzazione di nuove strutture di vendita nelle aree mercatali

---

<sup>2</sup> "(...) *spese generali (...) come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, studi di fattibilità, ....*"

Nel caso di interventi che prevedono il recupero funzionale di edifici esistenti, un valore non superiore al 30% della superficie utile lorda può essere destinato a sede di uffici per lo svolgimento di attività riconducibili agli obiettivi della sottomisura.

Si specifica inoltre che:

- le spese per l'acquisto di mezzi di trasporto sono ammesse a finanziamento purché siano necessarie per l'erogazione del nuovo servizio e purché tali mezzi di trasporto siano adibiti esclusivamente al servizio previsto dall'intervento;
- nel caso di interventi che prevedono il recupero funzionale di edifici esistenti, un valore non superiore al 30% della superficie utile lorda può essere destinato a sede di uffici per lo svolgimento di attività riconducibili agli obiettivi della sottomisura;
- per quanto concerne il recupero dei siti degradati, sono ammissibili anche i lavori di demolizione di strutture fatiscenti e di ripulitura del terreno oggetto di successiva realizzazione.

Non sono invece ammissibili:

- a. le spese relative a bonifica preventiva dei siti ai sensi della disciplina vigente ed inseriti nel Piano regionale delle bonifiche;
- b. spese e opere relative alla realizzazione di abitazioni e alloggi per il personale dipendente;
- c. spese relative agli apporti lavorativi forniti da dipendenti del beneficiario del contributo.

### 7.1 Criteri generali

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, è 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.

Per gli Enti pubblici, è possibile il cumulo del cofinanziamento comunitario (proveniente unicamente dal FEASR) con altri fondi di provenienza nazionale o regionale nel limite massimo del 100% delle spese sostenute.

### 7.2 Riferibilità temporale al periodo di vigenza del finanziamento

Secondo quanto disposto dall'art. 71, comma 1, del Reg. (CE) n. 1698/05, "fatto salvo il disposto dell'articolo 39, paragrafo 1, del Reg. (CE) n. 1290/05", le spese si considerano ammissibili al contributo del FEASR se il pertinente aiuto è effettivamente pagato dall'Organismo pagatore tra il 1/01/2007 e il 31/12/2015. Le operazioni cofinanziate non dovrebbero essere ultimate prima della data di decorrenza dell'ammissibilità.

Per il resto si conferma il rispetto delle condizioni fissate dall'articolo 71 del regolamento (CE) 1698/2005 in tema di decorrenza dell'ammissibilità, criteri di selezione delle operazioni e condizioni specifiche fissate da talune misure di sviluppo rurale.

Sono ammissibili anche le attività e le relative spese effettuate nei **730 giorni** precedenti quello di ricezione delle domande. Le spese sostenute prima della ricezione della domanda di aiuto sono ammissibili esclusivamente nel caso in cui i lavori relativi non sono ancora conclusi.

### 7.3 Imputabilità, pertinenza e congruità

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

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

Una spesa per essere ammissibile deve:

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

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.

### 7.4 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 eligibilità 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.

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

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 eligibilità 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.

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

produce ciascun documento di spesa fornito di:

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

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

a) **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "internet", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso il beneficiario è tenuto a fornire l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.

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;
- i dati identificativi dell'ordinante il pagamento, che devono corrispondere a quelli del destinatario ultimo del progetto;
- l'importo pagato, che deve corrispondere all'importo del documento di cui costituisce quietanza.

Il pagamento di un documento di spesa deve essere effettuato di norma con un bonifico specifico (o più bonifici specifici in caso di più pagamenti successivi, per esempio in caso di acconti e saldo).

Nel caso di pagamenti effettuati in diverse forme, deve essere anche allegata una tabella riassuntiva dei documenti di pagamento in cui evidenziare i pagamenti parziali ed il totale pagato.

Nel caso di pagamenti di più documenti di spesa con un solo bonifico/Riba, nella causale del bonifico/Riba devono essere indicati i singoli documenti di spesa.

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

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

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

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

f) **Assegno circolare o bancario** con la dicitura "non trasferibile". In sede di rendicontazione deve essere fornita la copia dell'assegno, nonché la copia dell'estratto conto su cui è stato emesso da cui si possa rilevare l'addebito corrispondente. Sempre in sede di rendicontazione, a meno che risulti già nell'atto di vendita o nel contratto di fornitura, deve essere presentata una dichiarazione liberatoria del fornitore/venditore nella quale, si attesta che l'assegno è stato ricevuto in pagamento di una determinata fattura o di altro documento giustificativo e che lo stesso non ha più nulla da avere dal beneficiario.

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

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

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

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

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

#### **7.6 Condizioni di ammissibilità di alcune tipologie di spesa**

Le fattispecie di spesa sono sottoposte dalla normativa comunitaria a regole specifiche che vincolano l'ammissibilità al cofinanziamento comunitario di determinate tipologie di spesa al rispetto di "limiti" o "condizioni" stabiliti.

Una spesa riferibile ad una determinata fattispecie, per risultare ammissibile, deve essere non solo conforme ai principi generali dettagliati al paragrafo precedente ma anche aver assolto le condizioni ed essere contenuta nei limiti stabiliti dalla specifica normativa comunitaria ad essa riferibile.

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 e da un tecnico abilitato ai sensi delle leggi vigenti.

#### **7.7 Operazioni realizzate da Enti Pubblici**

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

Sono fatti salvi, in virtù delle disposizioni di esclusione di cui all'art. 19 comma 2 del citato D.Lgs n. 163/06, gli appalti di servizi aggiudicati realizzati dalla Regione Toscana, dalle Agenzie Regionali o da altri Enti pubblici ad altre "Amministrazioni aggiudicatrici", così come definite dall'articolo 3 comma 25 del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163 e s.m.i.

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

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

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

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

### 7.8 IVA e altre imposte e tasse

L'IVA che può essere recuperata, rimborsata o compensata non è considerata voce di spesa sovvenzionabile e quindi è esclusa dall'agevolazione.

**In generale 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.

La spesa per interessi passivi non è ammissibile.

### 7.9 Leasing e acquisti a rate

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

### 7.10 Spese generali

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

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

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

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

### 7.11 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, 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 consentono un risparmio idrico o energetico di almeno il 10% dei consumi a livello del processo complessivo.

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

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario e sempre ricadente nel territorio di competenza dell'Ente che ha concesso il contributo relativo all'acquisto del bene stesso, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'Ente che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo. 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.

### **7.12 Riferibilità temporale delle spese**

Secondo quanto disposto dall'art. 71, comma 1, del Reg. (CE) n. 1698/05, "fatto salvo il disposto dell'articolo 39, paragrafo 1, del Reg. (CE) n. 1290/05, le spese si considerano ammissibili al contributo del FEASR se il pertinente aiuto è effettivamente pagato dall'Organismo pagatore tra il 1° gennaio 2007 e il 31 dicembre 2015. Le operazioni cofinanziate non dovrebbero essere ultimate prima della data di decorrenza dell'ammissibilità".

Nel rispetto delle condizioni fissate dal richiamato articolo 71 del regolamento (CE) 1698/2005 in tema di decorrenza dell'ammissibilità, criteri di selezione delle operazioni e condizioni specifiche fissate da talune misure di sviluppo rurale si precisa che sono ammissibili a contributo del FEASR soltanto le spese sostenute per operazioni decise dall'autorità di gestione del relativo programma o sotto la sua responsabilità, secondo i criteri di selezione stabiliti dall'organo competente.

Per quanto riguarda i soggetti pubblici, sono pertanto ammissibili le attività e le relative spese effettuate nei **730 giorni precedenti** quello di ricezione delle domande. Le spese sostenute prima della ricezione della domanda di aiuto sono ammissibili esclusivamente nel caso in cui i lavori relativi non sono ancora conclusi. Le procedure specifiche di misura possono prevedere condizioni differenti o più restrittive di quelle sopra descritte in casi specifici, in particolare nei casi in cui non è previsto l'invio di una specifica domanda di aiuto.

**Non è inoltre ammissibile alcuna tipologia di investimento non espressamente contemplata nel bando di misura.**

### **7.13 Ulteriori limitazioni**

Non sono ammissibili a finanziamento i lavori in economia.

Non sono ammissibili la fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro ed investimenti in natura.

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

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

a) IVA, tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi2 di cui all'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17/05/1977, in materia di armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alle imposte sulla cifra di affari - Sistema comune di imposta sul valore aggiunto: base imponibile uniforme;

b) interessi passivi;

La spesa per interessi passivi non è ammissibile, fatto salvo quanto riportato nel Reg. (CE) n. 1698/05, art. 71, paragrafo 5, dove viene indicato che il contributo del FEASR può essere concesso in forme diverse dagli aiuti diretti a fondo perduto.

Inoltre, in base all'art. 55 del Reg. (CE) n. 1974/06, non sono ammissibili gli:

c) investimenti di semplice sostituzione di un bene in uso.

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

Il territorio dei Comuni del GAL LEADER SIENA definiti come zone rurali classificate come C2 e D e zone ad esse assimilabili, di cui alla delibera n.216 del 25/03/2008 – Reg. CE 1698/2005 – Programma di Sviluppo Rurale – Individuazione dei territori eligibili all'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 territori parzialmente eleggibili compresi nei Comuni di Monteroni d'Arbia, Torrita di Siena, Rapolano Terme gli interventi finanziabili saranno esclusivamente quelli ricompresi all'interno della porzione di territorio ammessa come da cartografia consultabile sul sito [www.leadersistena.it](http://www.leadersistena.it).

Per i territori parzialmente eleggibili compresi nei Comuni Sarteano e Chianciano Terme gli interventi finanziabili saranno esclusivamente quelli inseriti all'interno della porzione di territorio ricompresa all'interno dell'Unione dei Comuni della Val di Chiana Senese come da cartografia consultabile sul sito [www.leadersistena.it](http://www.leadersistena.it).

### **Localizzazione degli investimenti materiali**

I beni materiali realizzati od acquisiti devono essere localizzati o riconducibili al territorio di competenza del soggetto richiedente. Sono ammessi unicamente investimenti ricadenti nel territorio della Regione Toscana.

In tal senso, i beni immobili devono essere realizzati nell'ambito del territorio di competenza dell'ente, cui si riferisce l'intervento.

Mentre le macchine o attrezzature, compresi i programmi informatici, devono essere, una volta acquistate, poste in opera nell'ambito dell'unità produttiva o dell'unità locale o, nel caso di soggetto pubblico, del territorio di competenza dello stesso cui si riferisce l'intervento oppure, in casi debitamente motivati, acquistate per finalità e necessità riconducibili alle stesse.

### **Localizzazione degli investimenti immateriali**

Sono ammissibili unicamente le spese relative ad investimenti realizzati nel territorio di competenza del Gal; oppure le spese per investimenti che recano un beneficio diretto e dimostrabile sui territori dove operano i beneficiari. In tal caso, le spese possono essere attribuite alla pertinente attività per intero, qualora riferite unicamente al progetto finanziato, o mediante l'applicazione di precisi "criteri di imputazione", nel caso in cui le stesse siano in comune a territori esterni a quello individuato o di competenza del soggetto, secondo un metodo di ripartizione oggettivo per quota parte, debitamente giustificato e preventivamente approvato insieme al progetto beneficiario dei contributi.

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

Il beneficiario, tramite la sottoscrizione della domanda di aiuto, si impegna, nel caso di ammissione a contributo, a non richiedere/ottenere altre agevolazione pubbliche per gli investimenti oggetto del finanziamento come meglio specificato al successivo paragrafo 10.4. Il mancato rispetto di questo obbligo comporta la non ammissibilità degli investimenti e conseguentemente la revoca e la restituzione del contributo per essi concesso.

### **9.1 Obblighi del beneficiario finale dei contributi e del GAL**

A seguito della decisione di assegnazione di contributo, il beneficiario finale ed il rappresentante legale del GAL devono sottoscrivere un atto di assegnazione con il quale:

a) il beneficiario finale si impegna a:

- 1) realizzare quanto ammesso a contributo in modo assolutamente conforme al progetto approvato, accettando e rispettando le prescrizioni e la tempistica fornite dal GAL, salvo cause di forza maggiore determinate e valutate dal GAL stesso;
- 2) comunicare al GAL le date di inizio e termine dei lavori oggetto di contributo;
- 3) relazionare al GAL sull'andamento del progetto almeno ogni **4 mesi** a decorrere dalla data di sottoscrizione dell'atto di assegnazione, indicando l'avanzamento procedurale e le spese sostenute;
- 4) rendicontare dettagliatamente tutti gli elementi necessari alla chiusura del progetto e alla relativa definizione del contributo da erogare;
- 5) presentare domanda di pagamento entro **30 giorni** dalla conclusione dei lavori ed entro i termini stabiliti dal GAL;
- 6) comunicare al GAL ogni variazione o modifica della propria struttura societaria od organizzativa;
- 7) fornire all'OPR copia dell'atto di un organo dell'ente richiedente pari al 110% dell'importo degli anticipi eventualmente richiesti, secondo lo schema predisposto da ARTEA;
- 8) eseguire scrupolosamente, per qualsiasi tipo di investimento, le azioni informative e pubblicitarie in merito al sostegno ricevuto dai fondi comunitari, con le modalità disposte al successivo paragrafo 12;
- 9) assumersi ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose causati in conseguenza della realizzazione delle opere ammesse a contributo;
- 10) permettere in ogni momento sopralluoghi e controlli da parte del personale del GAL e degli altri soggetti competenti;
- 11) restituire ad ARTEA OPR, su comunicazione del GAL ovvero della Regione Toscana, gli eventuali fondi indebitamente ricevuti;
- 12) 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;
- 13) 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;
- 14) sottoscrivere, contestualmente alla stipula dell'atto di assegnazione, un atto unilaterale di impegno nei confronti della Regione Toscana relativo agli obblighi sopra elencati nella forma stabilita dagli uffici regionali.

**b) il GAL si impegna a:**

- 1) supportare, nell'ambito delle proprie competenze, il beneficiario finale nelle procedure finalizzate all'ottenimento del contributo dall'inizio, lavori alla determinazione del saldo;
  - 2) predisporre la liquidazione dei finanziamenti concessi secondo le modalità previste dal presente atto e dalle successive disposizioni di ARTEA;
  - 3) comunicare al beneficiario finale tutte le informazioni relative alle procedure attivate in suo favore ovvero a suo carico.
- Relativamente agli adempimenti stabiliti ai punti da 9) e 12), nella fase successiva all'accertamento finale, spetta ad ARTEA OPR nell'ambito dei controlli di secondo livello ed ex post l'onere di vigilare sul rispetto da parte dell'obbligato, essendosi di fatto già conclusi i rapporti tra il beneficiario finale ed il GAL. Il rispetto di tali obblighi in questo caso è verificato nell'ambito dei controlli di secondo livello ed ex post effettuati ai sensi del Reg. CE n. 1975/06.

In ogni caso, qualora si verifichi una delle seguenti ipotesi:

- lo scioglimento del GAL;
- la sospensione dell'attività dello stesso per disposizione della Giunta regionale;
- la revoca del riconoscimento da parte regionale del GAL;

il rispetto degli impegni stabiliti al punto b. nonché l'onere di verifica del corretto adempimento degli obblighi di cui al punto a. da parte del beneficiario finale, ricadono interamente sulla Regione Toscana ovvero sul soggetto terzo da questa eventualmente incaricato.

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 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 del Bando è di € 100.000,00 di contributo.

Il presente bando potrà anche essere finanziato tramite eventuali economie derivanti dalla gestione della I Fase, così come previsto dal DAR.

### **10.2 Tassi di contribuzione, massimali e minimali.**

Il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto fino al **95%** del costo totale ammissibile.

#### **10.2.1 Ulteriori specifiche: tassi di contribuzione**

Il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto fino al **95%** del costo totale ammissibile salvo le limitazioni disposte nelle tipologie di investimento di cui al paragrafo 7 del presente Bando.

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

Sono fissati i seguenti minimali riferiti al costo totale dell'investimento: € 15.000,00

Sono fissati i seguenti massimali riferiti al costo totale dell'investimento: € 100.000,00

In riferimento a quanto indicato al § 5.4 del presente Bando "Criteria di demarcazione" sono ammissibili esclusivamente interventi con dimensione finanziaria inferiore a 100.000,00 euro di investimento.

### **10.4 Ulteriori specifiche**

Il contributo concesso ai sensi della presente sottomisura non è cumulabile con altri contributi comunitari.

Ciascun intervento può beneficiare di un solo contributo finanziario pubblico di origine comunitaria; nel caso di ammissibilità a diverse fonti di finanziamento per lo stesso investimento è necessario rinunciare formalmente a tutte quelle aggiuntive rispetto a quella prescelta.

**Il cumulo con eventuali contributi aventi natura diversa da quelli regionali, nazionali o comunitari, è ammissibile soltanto se esplicitamente consentito dai rispettivi regolamenti, e non potrà comunque superare complessivamente il 100% dell'investimento ammesso.**

## **11. CRITERI DI SELEZIONE**

### **I. Localizzazione dell'investimento**

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

a) 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>3</sup> ;	> 0 e < 10	Punti	<b>0,25</b>
	≥ 10 e < 20	Punti	<b>0,5</b>
	≥ 20	Punti	<b>1,0</b>
b) la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati in territori ad una distanza significativa dal centro abitato in cui hanno sede i principali servizi alla persona (es. Puntoinsieme) <sup>4</sup>	≥ 15 min e < 30 min	Punti	<b>0,5</b>
	≥ del 30 min	Punti	<b>1,0</b>

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

I punteggi sono tra loro cumulabili.

<sup>3</sup> Per l'attribuzione dei punti, l'investimento deve ricadere nel comune che, nella graduatoria generale del disagio, si colloca in una posizione superiore alla media regionale secondo la gradazione sopra riportata.

<sup>4</sup> Ai fini della verifica del possesso del requisito il riferimento è quanto previsto dal software via Michelin ([www.viamichelin.it](http://www.viamichelin.it)) utilizzando i seguenti parametri di ricerca: percorso in auto, il più rapido.

**II. Qualità investimento**

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) la domanda contiene un importo della spesa ammissibile per gli investimenti intesi a migliorare le condizioni relative alla sicurezza sul posto di lavoro	> 10% e < 30% Punti <b>0,25</b> ≥ 30% e < 50% Punti <b>0,5</b> ≥ 50% Punti <b>1,0</b>
b) la domanda contiene un importo della spesa ammissibile destinato ad interventi che prevedono investimenti per il miglioramento ambientale (ovvero per il contenimento delle pressioni ambientali, per la riduzione delle emissioni inquinanti, per il risparmio energetico, per la tutela qualitativa e quantitativa della risorsa idrica) e/o che contribuiscono ad una riduzione significativa delle pressioni ambientali (consumo di risorse ambientali, utilizzo di sostanze chimiche pericolose, produzione di rifiuti, emissioni in atmosfera, ecc.);	> 30% e < 50% Punti <b>0,25</b> ≥ 50 % Punti <b>0,50</b>
c) la domanda prevede investimenti realizzati utilizzando metodi di edilizia sostenibile e/o mirati al risparmio energetico (ovvero per il contenimento delle pressioni ambientali, per la riduzione delle emissioni inquinanti, per la tutela qualitativa e quantitativa della risorsa idrica) ai sensi delle "Linee guida per l'edilizia sostenibile in Toscana" (DGR n. 322/2005 e smi)	Punti <b>0,25</b>
d) la domanda contiene interventi di recupero e/o riqualificazione di aree ed immobili dismessi da adibire a sedi dei servizi di cui al presente intervento;	Punti <b>0,5</b>
e) la domanda contiene interventi che prevedono anche investimenti per il superamento o l'abbattimento di tutte le barriere architettoniche <sup>5</sup> al fine di permettere l'accessibilità <sup>6</sup> , la fruibilità e l'usabilità <sup>7</sup> dei beni e dei servizi (anche in riferimento al DPGR n. 41/R del 29.7.2009)	Punti <b>1,5</b>

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 per un massimo di 4 punti.

**III. Carattere integrato**

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

La domanda contiene investimenti da realizzarsi nell'ambito di un programma complessivo di sviluppo definito dal soggetto richiedente con idoneo atto	Punti <b>0,25</b>
---	-------------------

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

<sup>6</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>7</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".

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.

#### IV. Stato di avanzamento del progetto

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) il progetto (ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e smi) dispone di:	- progettazione definitiva, comprensiva di tutte le autorizzazioni nulla osta necessari	Punti <b>0,5</b>
	- progettazione esecutiva	Punti <b>0,75</b>
	- cantiere aperto	Punti <b>1,0</b>

la domanda contiene prevalentemente (> del 50% della spesa ammissibile) interventi che riguardano lavori di completamento funzionale di interventi già in corso di realizzazione	Punti <b>1,0</b>
--	------------------

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

I punteggi di cui alla lett. a) non sono tra loro cumulabili.

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

#### V. Responsabilità etica

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) il soggetto richiedente è in possesso di una certificazione di responsabilità sociale ovvero certificazione SA 8000, o bilancio sociale o bilancio di sostenibilità redatti secondo norme regionali (L.R. n. 17/2006), nazionali (GBS <sup>8</sup> ) o internazionali (GRI <sup>9</sup> ) e soggetti a verifica esterna indipendente	Punti <b>0,25</b>
---	-------------------

b) il soggetto richiedente è in possesso della certificazione OHSAS 18001 (sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori)	Punti <b>0,25</b>
---	-------------------

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

I punteggi sono tra loro cumulabili.

#### VI. Certificazioni

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

Il soggetto richiedente è in possesso di una delle seguenti certificazioni di qualità:	
- serie ISO 9000;	2 certificazioni      Punti <b>0,1</b>
- serie ISO 14000;	> 2 certificazioni    Punti <b>0,2</b>
- EMAS ai sensi del Reg. (CE) n. 761/2001	

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

<sup>8</sup> Gruppo di studio per la statuizione dei principi di redazione del Bilancio Sociale

<sup>9</sup> Global Reporting Iniziative



moltiplicazione non precedentemente al 2000	
---	--

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.

#### **XI. Sostenibilità dell'intervento**

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) il progetto prevede, nella fase di gestione del servizio, l'impegno attivo di imprese sociali, organizzazioni di terzo settore e/o associazioni di tutela delle popolazioni residenti in ambito rurale che operano nel territorio	Punti <b>2</b>									
b) la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa ammissibile) investimenti per la concretizzazione di risultati di studi ed analisi, realizzati sul territorio, di customer satisfaction e di orientamento della utenza finale	Punti <b>0,25</b>									
c) la domanda contiene investimenti per la predisposizione di una carta del servizio condivisa mediante la partecipazione attiva delle organizzazioni di rappresentanza sociale e degli utenti finali dove non obbligatoriamente prevista	Punti <b>0,25</b>									
d) la domanda contiene una compartecipazione finanziaria per la realizzazione del progetto	<table> <tr> <td>&lt; 10%</td> <td>Punti</td> <td><b>0,5</b></td> </tr> <tr> <td>≥ 10% e &lt; 50%</td> <td>Punti</td> <td><b>1,0</b></td> </tr> <tr> <td>≥ del 50%</td> <td>Punti</td> <td><b>1,5</b></td> </tr> </table>	< 10%	Punti	<b>0,5</b>	≥ 10% e < 50%	Punti	<b>1,0</b>	≥ del 50%	Punti	<b>1,5</b>
< 10%	Punti	<b>0,5</b>								
≥ 10% e < 50%	Punti	<b>1,0</b>								
≥ del 50%	Punti	<b>1,5</b>								

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.

#### **XII. Integrazione con le politiche del lavoro**

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

La domanda contiene investimenti complementari ad attività di orientamento, formative e professionalizzanti rivolte a donne, giovani e disoccupati di lungo periodo residenti nell'area, realizzate nella stessa infrastruttura	Punti <b>0,8</b>
---	------------------

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

#### **XIII. Coerenza con la programmazione sanitaria e sociale locale**

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

La domanda contiene interventi che risultano inseriti nei PIS di riferimento di cui alla L.R. n. 40/2005 e L.R.n. 41/2005 s.m.i.	Punti <b>1,25</b>
--	-------------------

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

**11.2. Ulteriori criteri di selezione****I. Localizzazione dell'investimento**

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

Localizzazione dell'intervento nelle frazioni capoluogo	Punti <b>4</b>
---	----------------

**Ruralità del territorio (rapporto tra la sup. agricola totale e la sup. totale comunale)**

SAT/STC>0.9	Punti <b>4</b>
SAT/STC tra 0.9 e 0.6	Punti <b>2</b>
SAT/STC<0.6	Punti <b>1</b>

**II. Tipologia dell'investimento**

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

realizzazione e/o adeguamento di aree mercatali	Punti <b>4</b>
realizzazione di interventi infrastrutturali per la qualificazione dell'esercizio del commercio ambulante itinerante	Punti <b>2</b>
realizzazione e/o adeguamento di infrastrutture ed interventi di qualificazione e arredo urbano finalizzati allo sviluppo qualificato dei Centri commerciali naturali e degli Empori polifunzionali	Punti <b>1</b>

**III. Partecipazione Bandi di Misura**

Il richiedente non ha partecipato al Bando di Misura Fase 1.	Punti <b>2</b>
--	----------------

**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).

**11.3 Minimali di ammissibilità**

Non sono ammesse domande che non raggiungano il **punteggio minimo di 4,00**.

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

In base all'art. 58 del Reg. CE n. 1974/2006 ed in particolare all'allegato VI, considerata l'importanza che assume nel metodo LEADER la divulgazione e la pubblicità degli investimenti realizzati, considerato i criteri finanziari di demarcazione fra gli investimenti finanziabili con SISL (FEARS) e quelli finanziabili con il POR CReO (FESR), i beneficiari dei progetti presentati e finanziati con il presente bando, secondo le indicazioni fornite dal GAL al momento della sottoscrizione dell'atto di assegnazione, dovranno:

- affiggere adesivo ben visibile sui beni mobili ed una targa sui locali e/o strutture in cui sono ubicati;
- affiggere un cartello nei luoghi in cui si realizzeranno investimenti strutturali;

- affiggere un cartello nei luoghi in cui sono realizzati investimenti strutturali e/o una targa sull'immobile oggetto dell'investimento.

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 possibile di revoca dell'assegnazione dei contributi con recupero dei fondi già percepiti.

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

Dovranno inoltre essere inseriti anche i loghi della Repubblica Italiana, della Regione Toscana, del GAL Siena e della rispettiva SISL nel rispetto degli specifici protocolli grafici.

Tale obbligo di comunicazione e pubblicità è previsto anche sulle spese immateriali (sito web, stampe cartacee) sui quali dovrà essere obbligatoriamente essere richiesto il visto stampa al GAL.

Tali spese, poiché parte integrante dell'operazione cofinanziata, sono elegibili a cofinanziamento nella misura stabilita per le spese generali dell'operazione considerata.

**PARTE II - ADEMPIMENTI PROCEDURALI****13. PROCEDURE AMMINISTRATIVE****13.1 Selezione dei beneficiari**

Ai sensi della L.R. n. 45/07, i soggetti che intendono presentare domanda sulle misure del PSR incluse nella Strategia Integrata di Sviluppo Locale (SISL) del GAL Leader Siena sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione del fascicolo aziendale secondo le modalità previste dal decreto del Direttore di ARTEA n. 142/07, n. 191/2008 e s.m.i.; le domande di aiuto sono presentate al GAL direttamente tramite il sistema informatizzato ARTEA con firma elettronica.

Nell'ottica della semplificazione amministrativa, il GAL Leader Siena può limitare le informazioni richieste ai beneficiari in sede di presentazione della domanda di aiuto in modo tale che queste ultime contengano esclusivamente gli elementi necessari a valutarne l'ammissibilità e le priorità, rimandando ai soli soggetti selezionati la produzione di documentazione più dettagliata ai fini dell'istruttoria vera e propria. L'attribuzione automatica dei punteggi, effettuata dal sistema informatico di ARTEA, produce una graduatoria preliminare di progetti ammissibili a contributo che deve essere fatta propria dal GAL 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, sarà data adeguata pubblicità. Ai soggetti proponenti dei progetti che in base a tale graduatoria e alle risorse stanziare risultano finanziabili, il GAL Leader Siena richiede l'integrazione di tutti i documenti utili alla verifica delle priorità dichiarate e alla valutazione di merito del progetto.

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

**13.1.1 Modalità e termini di presentazione della domanda di aiuto**

La domanda per l'accesso ai contributi (denominata 'Domanda di aiuto'), deve essere presentata **esclusivamente** mediante procedura informatizzata, impiegando la modulistica disponibile nel sistema informatico ARTEA, reperibile sul sito dell'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (ARTEA) [www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it). (accesso diretto – agricoltura).

Ai sensi della L.r. n. 45/07 (*'Norme in materia di imprenditore e imprenditrice agricoli e di impresa agricola'*), la domanda di aiuto deve essere presentata nell'ambito della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA), riportante tutte le informazioni riferite alla consistenza e alle attività delle unità produttive dell'impresa.

Nell'ambito della DUA 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.

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

Le modalità di sottoscrizione della domanda di aiuto sono le seguenti:

- ➔ con firma elettronica, tramite l'uso di smart card 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, tramite l'uso di nome utente e password rilasciate da ARTEA o dai CAA

**Non sarà comunque ammessa la presentazione di domande di aiuto in formato cartaceo.**

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

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

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

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

Le domande di aiuto possono essere presentate a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione sul BURT del presente bando.

**Il richiedente può presentare una sola domanda di aiuto per misura e per bando.**

**La graduatoria sarà valida fino alla data 31/02/2013 e comunque fino al termine della II fase di programmazione.**

### **13.1.2 Costituzione o aggiornamento del fascicolo aziendale**

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

<b>Tipo</b>	<b>Documento</b>
Identità /Riconoscimento (Titolare o suo rappresentante legale) (*)	Documento di riconoscimento
Documentazione relativa al titolo di conduzione dei terreni e fabbricati	<u>Proprietà</u> : Visura catastale aggiornata, oppure visura immobiliare aggiornata; <u>Affitto</u> : contratto di affitto registrato, scrittura privata registrata, atto pubblico oppure dichiarazione sostitutiva attestante il rapporto di affitto verbale che include dichiarazione di registrazione; <u>Usufrutto</u> : Contratto di costituzione dell'usufrutto oppure visura immobiliare aggiornata e dichiarazione sostitutiva attestante il consenso degli altri usufruttuari, se presenti; <u>Concessione e locazione di beni immobili demaniali</u> : Atto di concessione o di locazione
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 Fasi del procedimento**

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>Per la fase 2 (fondi 2012/2013) il termine ultimo per la presentazione delle domande è il giorno 9 luglio 2012 (ore 23.59)</b>
2. Ricezione domande da parte dei CAA/ARTEA	Entro <b>3 giorni</b> dalla ricezione rispetto al termine ultimo di scadenza
3. Comunicazione da parte di ARTEA della disponibilità della graduatoria preliminare nel sistema informatico ARTEA	Entro <b>7 giorni</b> lavorativi dal termine ultimo per la presentazione delle domande
4. Presa d'atto della graduatoria preliminare da parte dell'organo decisionale del GAL	Entro <b>10 giorni</b> lavorativi dalla comunicazione di ARTEA di disponibilità della graduatoria sul sistema ARTEA
5. Pubblicazione della graduatoria preliminare	Entro <b>10 giorni</b> lavorativi dalla presa d'atto della graduatoria preliminare
6. Richiesta del completamento da parte del GAL (per le domande finanziabili in base alla	Entro <b>10 giorni</b> lavorativi dalla pubblicazione sul BURT della presa d'atto della graduatoria preliminare

graduatoria preliminare)	
7. Invio del completamento della domanda da parte del richiedente	Entro <b>30 giorni</b> dal ricevimento della richiesta (60 nel caso che il termine della richiesta ricada entro il mese di agosto)
8. Emissione dell'atto di assegnazione delle domande collocate utilmente in graduatorie	Entro <b>90 giorni</b> dalla ricezione della documentazione a completamento della domanda fermo restando eventuali periodi di sospensione dei termini così come previsti dal DAR
9. Richiesta di Anticipo da parte del beneficiario	Entro <b>60 giorni</b> dall'atto di assegnazione.
10. Richiesta di varianti e proroghe da parte del beneficiario	Almeno <b>60 giorni</b> per le varianti prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento
11. Presentazione domanda di pagamento da parte del beneficiario per stato di avanzamento lavori	Almeno <b>60 giorni</b> prima del termine ultimo per la domanda di pagamento
12. Presentazione domanda di pagamento del saldo da parte del beneficiario	Almeno <b>30 giorni</b> prima della fine lavori
13. Istruttoria della domanda di pagamento	Entro <b>60 giorni</b> dalla ricezione della domanda completa di ogni elemento
14. Elenchi di liquidazione	Entro <b>30 giorni</b> dalla conclusione delle operazioni di accertamento finale

### **13.3 Formazione della graduatoria preliminare**

Le operazioni di ricezione delle domande si concludono entro i **3 giorni** lavorativi successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle stesse. Entro i **7 giorni** lavorativi successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, ARTEA effettua le verifiche tecniche sul corretto funzionamento del sistema informatico e 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.

Il soggetto competente per l'istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento (d'ora in avanti "soggetto competente"), entro **10 giorni** lavorativi dalla comunicazione di ARTEA in merito alla disponibilità dell'elenco delle domande, 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.

La graduatoria relativa a una determinata fase è valida fino alla data dell'atto con il quale il soggetto 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.

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

Per le Misure programmate e gestite con l'asse 4, per presa d'atto della graduatoria preliminare è da intendersi la data della sua pubblicazione sul BURT. Il GAL Leader Siena prende quindi atto della graduatoria preliminare elaborata dal sistema informatico ARTEA, nella quale, sulla base delle risorse disponibili per l'attuazione della misura oggetto del presente bando, 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, 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.

### **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 soggetto competente per l'istruttoria invia ai richiedenti la cui domanda risulta finanziabile la richiesta della documentazione a completamento della domanda di aiuto,

comprendente almeno tutti gli elementi utili alla verifica dei requisiti di accesso e delle priorità dichiarate, nonché alla valutazione di merito del progetto.

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

Il richiedente, entro il termine fissato dal GAL e comunque entro **30 giorni** di calendario dalla ricezione della richiesta (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.**

### **13.5.2 Istruttoria del completamento delle domande 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 stesse svolte mediante:

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

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

### **13.6 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, entro **90 giorni** dal ricevimento della documentazione integrale a completamento della domanda, il soggetto competente provvede a:

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

- intestazione del beneficiario e numero della sua domanda;
- descrizione e importo degli investimenti ammessi;
- importo del contributo assegnato, con evidenziata la quota di partecipazione del fondo comunitario FEASR;
- importo erogabile a titolo di anticipo (se richiesto) o le modalità e i tempi per la eventuale presentazione della domanda di anticipo;

il termine per la presentazione del monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e delle spese

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

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

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

### **13.7 Impegni del beneficiario**

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

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

### **13.8 Correzione errori palesi contenuti nelle domande e nella documentazione presentata**

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

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

### **13.9 Altre fasi del procedimento**

#### **13.9.1 Anticipo**

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

- copia di una garanzia fideiussoria (*l'originale deve essere inviato ad ARTEA*) minima con scadenza almeno 180 giorni dopo il termine ultimo previsto nell'atto di assegnazione per la presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo, rilasciata a favore di ARTEA (Organismo Pagatore) pari al 110% dell'importo richiesto, redatta conformemente al modello approvato con decreto di ARTEA.

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

### 13.9.2 Istruttoria della richiesta di anticipo

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo, il soggetto competente acquisisce e verifica la dichiarazione di inizio lavori e copia dell'atto di impegno dell'Ente in merito alla:

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

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

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

### 13.9.3 Variante in corso d'opera

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

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

Non sono considerate varianti al progetto originario adattamenti tecnici contenuti di importo non superiore al 25% del totale della spesa ammessa per singola macrotipologia di investimento (es. macchinari, investimenti immateriali) e comunque non superiore al 25% della spesa totale ammessa, fermo restando il contributo concesso in sede di istruttoria; tali modifiche possono essere eseguite senza autorizzazione ma devono comunque essere comunicate nella domanda di pagamento finale al soggetto competente, che dovrà valutarne l'ammissibilità.

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

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

### 13.9.4 Richiesta di variante

La richiesta di variante in corso d'opera deve essere presentata al soggetto competente prima della esecuzione degli investimenti relativi ed **entro il 60° giorno** precedente alla scadenza prevista nell'atto di assegnazione per la presentazione della domanda di pagamento. Il termine è perentorio per l'ammissibilità delle varianti.

### 13.9.5 Istruttoria della richiesta di variante

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

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

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

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

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

### **13.9.6 Proroga dei termini**

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

La concessione della proroga è subordinata:

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

Quanto sopra non si applica nel caso che i beneficiari siano Province, Comunità Montane e Unioni di Comuni, per progetti attivati in base a direttive regionali, e a tutti i progetti di competenza delle Agenzie regionali e degli uffici della Regione Toscana. In tali casi, i termini e le modalità di concessione della proroga sono stabiliti con gli atti che definiscono le direttive per l'applicazione delle misure interessate.

### **13.9.7 Richiesta di proroga**

Le richieste di proroga del termine di presentazione della domanda di pagamento devono pervenire al soggetto competente **entro il 30° giorno** precedente la data ultima per la presentazione della domanda di pagamento previsto nell'atto di assegnazione, pena la non ricevibilità della richiesta stessa.

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

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

### **13.9.8 Istruttoria della richiesta di proroga**

Il soggetto competente per l'istruttoria:

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

### **13.9.9 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. Fanno eccezione le misure che prevedono impegni pluriennali per le quali, in caso di domanda finanziabile solo parzialmente, la quota mancante potrà essere coperta, attraverso risorse aggiuntive resesi disponibili nel periodo di

impegno, provenienti da economie, rinunce, revoche o ulteriori disponibilità; l'incremento dell'assegnazione decorre dall'anno in cui si rendono disponibili le eventuali risorse aggiuntive 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.

#### **13.9.10 Altre richieste e comunicazioni di integrazione e/o variazione**

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

#### **13.9.11 Domanda di pagamento (stato di avanzamento lavori e saldo)**

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

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

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

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

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

Nella domanda di pagamento devono essere rendicontate tutte le spese sostenute fino al momento della presentazione della domanda in relazione agli investimenti ammessi a contributo, inserendo nel sistema ARTEA l'oggetto della spesa nonché i riferimenti dei documenti giustificativi della spesa e dei relativi pagamenti.

Gli unici documenti che possono essere presentati su cartaceo sono quelli non ammissibili su supporto informatico. Sono ammesse solo le spese rendicontate correttamente nella domanda di pagamento e corredate dei giustificativi. Gli originali di tali documenti devono essere conservati per almeno 5 anni successivi alla data di ricezione nel sistema ARTEA della domanda di pagamento; deve inoltre essere assicurata la pronta reperibilità degli originali stessi entro due giorni lavorativi dalla richiesta, in caso di eventuali controlli successivi.

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

- 1) ove necessario, computo metrico consuntivo dei lavori effettivamente eseguiti e della relativa spesa, redatto con la stessa impostazione del computo preventivo, o tale da permetterne un facile raffronto, accompagnato dalla relativa contabilità consuntiva analitica dei lavori e comprensivo della contabilità degli eventuali beni e servizi forniti direttamente dal richiedente o dai suoi coadiuvanti; il documento deve contenere una relazione consuntiva che evidenzi le eventuali differenze rispetto al progetto iniziale, con l'indicazione della data di inizio e fine dei lavori, nonché, nel caso di fornitura diretta di beni e servizi, delle modalità con cui gli stessi sono stati eseguiti, specificando i mezzi tecnici impiegati, il materiale autoprodotta ed il personale idoneo utilizzato per la realizzazione delle singole tipologie di lavoro;
  - 2) ove necessario, documentazione fotografica post realizzazione del progetto, tale da permettere la valutazione dell'intervento realizzato;
  - 3) per le opere/interventi che lo richiedono:
    - certificazione di agibilità ovvero dichiarazione in merito del direttore dei lavori;
    - certificazione di conformità dell'impiantistica elettrica (se non compreso nel certificato di agibilità);
    - certificazione di conformità dell'impiantistica idrotermosanitaria (se non compreso nel certificato di agibilità);
  - 4) copia di eventuali contratti di appalto dei lavori con relativo elenco prezzi;
  - 5) copia delle fatture relative ai lavori, acquisti e servizi inerenti il progetto, corredate dai relativi documenti di pagamento (comprese le notule per le prestazioni professionali relative agli investimenti effettuati con il progetto e i mandati di pagamento riferiti alle fatture pagate);
  - 6) copia dell'atto di acquisto, nel caso di acquisto fabbricati o di terreni;
  - 7) copia delle certificazioni attestanti che le macchine, le attrezzature, gli impianti produttivi e idrotermosanitari rispondono alle norme CE;
  - 8) eventuale dichiarazione in merito alla impossibilità di recuperare l'IVA;
  - 9) 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;
- Per gli Enti Pubblici, oltre ai documenti sopra riportati deve essere presentato anche:
- certificato di regolare esecuzione dei lavori emesso dal D.L. e confermato dal Responsabile del Procedimento.;
  - relazione sul progetto realizzato, a firma congiunta del direttore dei lavori e del responsabile dei lavori, che evidenzi le eventuali differenze rispetto al progetto iniziale approvato e che attesti la regolare esecuzione dei lavori, la data di inizio e di fine dei lavori/investimenti (per fine dei lavori/investimenti si intende la data di chiusura dei lavori e dei pagamenti), la data dell'ultimo sopralluogo del direttore dei lavori.
- Quanto sopra vale sia per la richiesta di saldo che, ove pertinente, per quella di stato di avanzamento.

Quanto indicato può essere integrato da ulteriori documenti nei casi in cui il soggetto competente ne riscontri la necessità. Nel caso in cui la documentazione di corredo alla domanda di pagamento inviata al soggetto competente non sia completa, quest'ultimo invia una richiesta di integrazione della domanda.

Entro il termine di **10 giorni** di calendario dalla ricezione della richiesta del soggetto competente (fa fede la data attestata nella ricevuta di ritorno), il beneficiario è tenuto a presentare le integrazioni richieste al fine di completare la domanda di pagamento, pena la decadenza della domanda e la revoca del contributo concesso.

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

La presentazione della domanda di pagamento attiva la fase di accertamento finale o di accertamento dello stato di avanzamento dei lavori sulla esecuzione dell'operazione oggetto del contributo. In fase di accertamento di domanda di saldo deve essere effettuata, oltre alla verifica della documentazione prodotta, almeno una visita sul luogo, per la verifica delle realizzazioni e degli acquisti previsti nella domanda di aiuto e confermati dall'atto di assegnazione; la visita deve essere effettuata per ogni domanda tranne nel caso di acquisto macchinari o attrezzature per un importo inferiore a 10.000 € o nel caso della domanda per stato di avanzamento, per i quali la domanda può essere verificata solo sulla base della documentazione tecnica e contabile, dato il rischio limitato di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità dell'aiuto o di mancata realizzazione dell'investimento. In tali casi la visita sul luogo dell'operazione è pertanto esclusa ai sensi del comma 4 secondo cpv. dell'art. 26 del Reg. CE n. 1975/06, per cui la verifica è solo documentale.

In ogni caso la verifica documentale comprende:

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

La visita sul luogo è articolata in modo da accertare:

- la realtà degli investimenti e delle spese oggetto della domanda;
- la avvenuta fornitura e l'esistenza dei prodotti e dei servizi acquisiti o realizzati;
- la conformità di quanto realizzato con l'operazione a quanto era stato ammesso a contributo in base alla domanda di aiuto;
- il funzionamento e la funzionalità degli investimenti alle attività previste nella domanda di aiuto.
- la verifica del corretto adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dal DAR – DGR 963/2010 e sue successive modifiche e integrazioni.

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

"Ente o GAL competente.....  
 Reg. (CE) n. 1698/2005 PSR 2007-2013  
 Asse 4 Metodo Leader  
 Misura/sottomisura/azione.....  
 Spesa rendicontata imputata all'operazione n. .... [codice unico progetto ARTEA] per euro .....  
 Rendicontazione effettuata in data .....",

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

Il soggetto competente per l'istruttoria provvede quindi:

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

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

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

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

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

### **13.9.13 Istruttoria di recupero**

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

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

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

## **14. RIDUZIONI DEL CONTRIBUTO IN SEDE DI PAGAMENTO FINALE**

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

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

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

Relativamente agli adempimenti stabiliti nell'atto di assegnazione in riferimento ai seguenti impegni

- "permettere in ogni momento sopralluoghi e controlli da parte del personale del GAL e degli altri soggetti competenti"
- "non cedere a terzi tramite transazione ai fini commerciali o distogliere dalla destinazione prevista nel progetto approvato le opere realizzate o le attrezzature acquistate per un periodo di almeno cinque anni a decorrere dalla data della domanda di pagamento" nella fase successiva all'accertamento finale, spetta all'OPR nell'ambito dei controlli di secondo livello ed ex post l'onere di vigilare sul rispetto da parte dell'obbligato, essendosi di fatto già conclusi i rapporti tra il beneficiario finale ed il GAL. Il rispetto di tali obblighi in questo caso è verificato nell'ambito dei controlli di secondo livello ed ex post effettuati ai sensi del Reg. CE n. 1975/06.

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

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

La percentuale della riduzione non può essere inferiore al 3% ed è determinata, ove pertinente, in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione.

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

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

## **15. MONITORAGGIO**

**E' fatto obbligo al beneficiario di relazionare al GAL l'andamento del progetto almeno ogni 4 mesi a decorrere dalla data dell'atto di assegnazione, indicando l'avanzamento procedurale e le spese sostenute.**

E' fatto obbligo a ciascun beneficiario finale di fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e delle spese, con la cadenza stabilita dall'ufficio istruttore nell'atto di assegnazione. Qualora dal monitoraggio risultino ritardi

nell'esecuzione, l'ufficio competente deve sollecitare il beneficiario ad avanzare con i lavori, pena la revoca dell'atto di assegnazione in caso di inerzia.

Al beneficiario finale è altresì richiesta la disponibilità a fornire ulteriori dati e informazioni qualora l'Autorità di Gestione, e/o suoi incaricati ne rilevino la necessità al fine di redigere successivi documenti riguardanti il monitoraggio e valutazione degli interventi del Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 13.

#### **16. GESTIONE DELLE ECONOMIE**

Qualora sulla graduatoria di una determinata misura (intesa in tutto il presente paragrafo come misura/sottomisura/azione, secondo i casi), si verificano economie (dovute a rinunce, revoche, minori spese sostenute, eventuali recuperi ecc.) o si rendano disponibili maggiori risorse finanziarie derivanti da fondi aggiuntivi, queste devono essere utilizzate secondo l'ordine seguente:

1. prioritariamente per finanziare, sulla stessa misura o su altre misure, domande divenute finanziabili a seguito di esito positivo di ricorsi o domande di riesame presentati dai richiedenti, seguendo l'ordine di presentazione delle domande di aiuto (a partire da quella meno recente, indipendentemente dalla misura di appartenenza e dall'annualità di riferimento della domanda di aiuto, o del bando nel caso delle misure dell'asse 4);
2. successivamente per finanziare, completamente o meno (con le specifiche di cui al successivo paragrafo 3.1), un'eventuale domanda ammissibile e parzialmente finanziata nell'ambito della graduatoria in corso di validità relativa alla misura stessa, o al bando specifico nel caso delle misure dell'asse 4
3. successivamente per finanziare eventuali domande ammissibili e non finanziate, seguendo l'ordine della graduatoria in corso di validità relativa alla misura stessa, o al bando specifico nel caso delle misure dell'asse 4, su cui si sono generate le economie.

Qualora, per carenza di domande ammissibili non sia possibile assegnare tutta la quota programmata per una data misura, le economie devono essere utilizzate per ammettere a finanziamento ulteriori domande, secondo l'ordine seguente:

4. sulla stessa misura o su altre misure, limitatamente agli importi necessari a coprire completamente domande soddisfatte solo parzialmente in prima assegnazione, seguendo l'ordine di presentazione delle domande di aiuto (a partire da quella meno recente, indipendentemente dalla misura di appartenenza e dall'annualità di riferimento della domanda di aiuto, o del bando nel caso delle misure dell'asse 4);
5. su altre misure dello stesso asse, assegnando le economie che via via si generano sulla graduatoria che al momento dell'assegnazione presenta il maggior peso, in termini finanziari, delle domande ammissibili e non soddisfatte;
6. su misure di altri assi, assegnando le economie che via via si generano, sulla graduatoria che al momento dell'assegnazione presenta il maggior peso, in termini finanziari, delle domande ammissibili e non soddisfatte.
7. una volta esaurite tutte le possibilità di cui sopra, le economie possono essere liberamente collocate sulle misure che vengono attivate nelle successive annualità.,

Gli Uffici competenti, nell'effettuare le operazioni sopra descritte, valutano la fattibilità e la compatibilità delle stesse in base alla loro programmazione finanziaria per l'anno in corso e per quelli successivi, nei limiti relativi ai totali per asse assegnati con le presenti disposizioni. Nell'aggiornamento delle previsioni finanziarie da inviarsi agli uffici regionali entro la scadenza prevista, deve essere tenuto conto anche degli adeguamenti operati secondo le procedure sopra descritte

ARTEA attiva un sistema di informazione tempestiva della Giunta regionale e degli Enti competenti sull'andamento delle assegnazioni in riferimento alle misure di cui ha competenza nel procedimento di assegnazione dei fondi, in modo da consentire l'adeguamento della programmazione finanziaria regionale e del singolo Ente.

#### **17 IMPEGNI SPECIFICI DEI BENEFICIARI COSI' COME PREVISTI DAL DAR**

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

#### **18. TEMPI E MODI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

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

**ATTENZIONE:** La domanda di aiuto per l'accesso ai contributi del presente bando dovrà essere presentata esclusivamente mediante la modulistica informatica sul sistema ARTEA ([www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it)) entro le ore 23.59 del **9 luglio 2012** e secondo le indicazioni contenute nel paragrafo 13.1 del presente bando

## **19. 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, 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 ss.mm.ii;
- 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.

### **19.1 Diritto di Accesso agli atti**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e ss.mm.ii., la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il Gal Leader Siena.

Le modalità del diritto di accesso di cui all'art. 22 e ss. della L. 241/1990 e ss.mm.ii e all'art 45 e ss. della L.R. 9/1995 e ss.mm.ii 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 29.10.2009 "Regolamento per il diritto di accesso ai documenti".

Il Responsabile del Procedimento di accesso agli atti è il Responsabile Tecnico Amministrativo del Gal leader Siena, Marco Flori.

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: [leadersistena@cg.legalmail.it](mailto:leadersistena@cg.legalmail.it)

## **20 REFERENTE DI MISURA**

**Informazioni sui contenuti del bando** possono essere reperite sul sito [www.leadersistena.it](http://www.leadersistena.it), o contattando il referente di Misura dr.ssa Cristina Catani per mail al seguente indirizzo: [leadersistena@cg.legalmail.it](mailto:leadersistena@cg.legalmail.it) o ai seguenti recapiti: GAL LEADER SIENA Via F.Hammann 100, Abbadia San Salvatore tel 0577/775067 fax 0577/773971.

**Tutte le comunicazioni verranno inoltrate tramite posta certificata.**

Il presente bando 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".

**21. 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 per l'invio 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.**