



REGIONE TOSCANA
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) 2007-2013
Reg. CE n. 1698/2005
GAL Start
Bando Misura 321 / Sottomisura A
Fase II

Indice

1. Codice e denominazione della misura/sottomisura/azione _____	3
2. Obiettivi della misura/sottomisura/azione _____	3
2.1 Tema catalizzatore collegato agli obiettivi specifici _____	3
2.2 Finalità specifiche del bando _____	4
3. Soggetti ammessi a presentare domanda _____	4
4. Settori di intervento _____	4
5. Condizioni di accesso _____	4
5.1 Ulteriori specifiche: altre condizioni _____	5
5.2 Cantierabilità degli investimenti. _____	6
5.3 Inizio lavori _____	7
6. Tipologie di investimento previste _____	7
7. Tipologie di spesa ammissibili _____	7
7.1 Voci di Spesa Ammissibili _____	7
7.2 Riferibilità temporale al periodo di vigenza del finanziamento _____	8
7.3 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento _____	8
7.4 Condizioni di ammissibilità di alcune tipologie di spesa _____	10
7.4.1 Operazioni realizzate da Enti Pubblici _____	10
7.4.2 Acquisto di materiale usato _____	10
7.4.3 IVA e altre imposte e tasse _____	10
7.4.4 Leasing e acquisti a rate _____	11
7.4.5 Spese generali _____	11
7.4.6 Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione _____	11
8. Localizzazione dell'investimento _____	12
9. Impegni specifici collegati alla misura/sottomisura/azione _____	12
10. Dotazione finanziaria del bando, tassi, minimali e massimali di contribuzione _____	13
10.1 Dotazione finanziaria del bando _____	13
10.2 Tassi di contribuzione _____	13
10.3 Minimali e massimali di contribuzione _____	13
11. Criteri di selezione _____	13

11.1	Articolazione dei criteri di selezione	13
11.2	Minimale di ammissibilità	17
12.	Disposizioni in materia di informazione e pubblicità	17
13.	Procedure amministrative	17
13.1	Modalità e termini di presentazione della domanda di aiuto	17
13.2	Fasi del Procedimento	18
13.2 .1	Modalità di sottoscrizione della domanda di aiuto	19
13.2.2	Costituzione o aggiornamento del fascicolo aziendale	19
13.3	Assegnazione dei contributi	20
13.3.1	Formazione della graduatoria preliminare	20
13.3.2	Richiesta del completamento della domanda di aiuto	20
13.4	Altre fasi del procedimento	21
13.4.1	Anticipo	21
13.4.2	Istruttoria della richiesta di anticipo	22
13.4.3	Variante in corso d'opera	22
13.4.4	Richiesta di variante	22
13.4.5	Istruttoria della richiesta di variante	22
13.4.6	Proroga dei termini	23
13.4.7	Richiesta di proroga	23
13.4.8	Istruttoria della richiesta di proroga	23
13.5	Domanda di pagamento (o di Stato di Avanzamento Lavori)	23
13.5.1	Istruttoria della domanda di pagamento (stato di avanzamento lavori e saldo)	25
13.5.2	Correzione errori palesi contenuti nelle domande e nella documentazione presentata	26
13.6	Ulteriori disposizioni e rinvio al Documento Attuativo Regionale	26
14.	Riduzioni del contributo in sede di pagamento finale	26
14.1	Riduzione in sede di accertamento finale, di controlli in loco e dei controlli ex post	26
14.2	Riduzioni ed esclusioni in applicazione dell'art. 12 del D.M. 20 marzo 2008	27
15.	Monitoraggio	28
15.1	Impegni specifici dei beneficiari così come previsti dal DAR	28

1. Codice e denominazione della misura/sottomisura/azione

Misura 321 "Servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale" (Art. 52,b,i/art.56 del Regolamento CE 1698/2005)

Sottomisura a) 'Rete di protezione sociale nelle zone rurali'.

2. Obiettivi della misura/sottomisura/azione

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 microsistema 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.

L'arricchimento e l'estensione dei servizi sociali nelle aree rurali riveste il duplice ruolo di favorire la qualità della vita delle popolazioni presenti e di rigenerare alcuni valori e stili di vita che sono propri di questi territori.

La misura inoltre, poiché programmata e gestita con metodo LEADER, contribuisce in maniera sostanziale anche al conseguimento dei seguenti obiettivi specifici "rafforzamento della capacità progettuale e gestionale locale" e "valorizzazione delle risorse endogene dei territori".

La sottomisura a) consente di sostenere la realizzazione, l'avvio e il consolidamento di strutture per i servizi sociali in zone rurali a favore di anziani, persone a bassa contrattualità, giovani, famiglie, minori.

E' prevista la concessione di aiuti finanziari per la realizzazione di investimenti nel campo dei servizi alla persona da parte di soggetti pubblici, con il sostegno finanziario per interventi che prevedono investimenti di strutture finalizzate all'erogazione delle attività socio-assistenziali. Le strutture sono di proprietà degli Enti pubblici titolari dei compiti assistenziali in questione, ma possono essere date in gestione a soggetti privati (selezionati secondo le norme vigenti) che, in qualità di fornitori di servizi, garantiscono l'operatività dei servizi sociali alle popolazioni rurali.

La sottomisura prevede finanziamenti per interventi su immobili da destinare a sede per servizi sociali alla popolazione, nonché l'acquisto di dotazioni ed attrezzature necessarie all'erogazione delle attività di assistenza ai soggetti sopra elencati.

Si prevede inoltre la concessione di aiuti finanziari a tempo limitato per sostenere l'avvio della gestione ed il consolidamento di servizi sociali innovativi e coerenti con i bisogni delle aree rurali; l'aiuto è concesso per la gestione di strutture di nuova realizzazione finanziate con la presente misura, per non più di cinque anni dalla loro entrata in operatività.

Sono ammessi al finanziamento solo i progetti che prevedono azioni e destinazioni coerenti con la programmazione socio-educativo-assistenziale dell'area territoriale di riferimento. E' prevista una priorità per i progetti che coinvolgono aziende agricole che hanno attivato attività diversificate nel campo dei servizi sociali.

2.1 Tema catalizzatore collegato agli obiettivi specifici

Il tematismo è il miglioramento della qualità della vita nelle aree rurali (si tratta di un tessuto sociale che vanta ancora oggi una forte presenza del volontariato e dell'associazionismo) senza il quale diventa difficile sperare in un consolidamento o addirittura in una crescita dei territori. L'obiettivo si raggiunge anche potenziando la rete di servizi sul territorio per le persone e le attività. In particolare servizi rivolti alle famiglie e ai minori, agli anziani, ai giovani e alle persone a bassa contrattualità indispensabili per il mantenimento della popolazione ed evitare l'abbandono dei territori rurali e montani.

2.2 Finalità specifiche del bando

La misura 321 a è indispensabile per mantenere e potenziare una rete di servizi essenziali per le aree rurali senza i quali lo sviluppo delle attività economiche e la presenza della popolazione sarebbero messi in seria difficoltà.

La misura 321 a prevede di finanziare solo i progetti che comportano azioni e destinazioni coerenti con la programmazione socio-educativa assistenziale dell'area territoriale di riferimento, con una particolare attenzione ai progetti che coinvolgono aziende agricole (agricoltura sociale). Si tratta di interventi utili per consolidare strutture e servizi indispensabili alla vita nelle aree rurali di giovani, famiglie ed anziani. Si intende potenziare la rete di promozione sociale e degli strumenti di prevenzione del disagio, attraverso interventi finalizzati allo sviluppo di attività e prestazioni socio assistenziali che arricchiscono la rete locale dei servizi e delle opportunità sociali.

3. Soggetti ammessi a presentare domanda

I soggetti che possono presentare domanda di aiuto sono esclusivamente i seguenti: Province, Comuni, Unioni di Comuni, Comunità Montane, Aziende del Servizio Sanitario Regionale, Aziende per i Servizi alla Persona, Società della Salute.

4. Settori di intervento

La sottomisura consente di sostenere la realizzazione, l'avvio e il consolidamento di strutture per i servizi sociali in zone rurali a favore di:

- anziani;
- persone a bassa contrattualità;
- giovani;
- famiglie;
- minori.

5. Condizioni di accesso

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

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

1) 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 decorsi i termini concessi non ha restituito completamente le somme dovute. In tale caso viene escluso dal sostegno del FEASR fino a completa restituzione/compensazione delle somme dovute e l'eventuale domanda da esso presentata non è ricevibile.

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

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

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

- 1) ha commesso inadempienza ai sensi dell'art. 18 del reg. CE 1975/06 e dell'art. 18 del Reg. UE n. 65/11 o degli artt. 27 e 30 del reg. CE 1975/06 o dell'art. 30.3 del Reg. UE n. 65/11 ed è stato soggetto ad esclusione dal sostegno.

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

- c) **Inaffidabilità parziale media**, quando il richiedente, per una singola domanda:
- 1) ha commesso inadempienza ai sensi dell'art. 18 del reg. CE 1975/06 o dell'art. 18 del Reg. UE n. 65/11 ed è stato soggetto a riduzione del sostegno per importi pari al 50%;
 - 2) ha commesso inadempienza ai sensi degli artt. 27 e 30 del reg. CE 1975/06 o dell' art. 30.3 del Reg. UE n. 65/11 ed è stato soggetto a riduzione del sostegno per importi pari o superiori al 50%.

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

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

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

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

- 2) nel caso di soggetti di diritto pubblico, non aver ottenuto altri finanziamenti comunitari (anche se solo in concessione e non ancora erogati), per gli investimenti oggetto della domanda (I finanziamenti nazionali o regionali sono cumulabili entro e non oltre il 100% delle spese sostenute, salvo se diversamente disposto dal bando di misura).
- 3) Nel caso di domanda avente ad oggetto aiuti di Stato, ai sensi dell'art. 87 Trattato CE, il richiedente non deve aver ricevuto aiuti che sono individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione europea secondo quanto previsto dal DPCM 23/05/2007 o, se ricevuti, averli successivamente rimborsati o depositati in un conto bloccato.
- 4) non trovarsi in stato di dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del Testo Unico 267.

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

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

5.1 Ulteriori specifiche: altre condizioni

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 essere accompagnato da una dichiarazione della Società della Salute o dell'Articolazione zonale della Conferenza dei sindaci di compatibilità dell'intervento con la programmazione prevista nel Piano Integrato di Salute.

La valutazione dei progetti verrà effettuata con riguardo:

- alla innovatività e all'appropriatezza dei progetti alle specifiche caratteristiche nei quali vengono realizzati;
- alla formazione dei partenariati, valorizzazione della presenza nei partenariati di componenti del mondo produttivo agricolo;
- alla valorizzazione a diverso titolo delle risorse disponibili nelle aree rurali e montane;

- alla integrazione con le altre misure;
- alla valutazione della concertazione e degli aspetti di integrazione con la rete dei servizi e con interventi previsti in altre misure.

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 "Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"(pubblicato nella GU n. 100 del 2 Maggio 2006 – Supplemento Ordinario n. 107), così come aggiornato al D.lgs. 11 settembre 2008, n. 152 (S.O. 227 alla GURI n. 231 del 2-10-2008) e successive modifiche e integrazioni, 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 dell'Atto di Assegnazione.

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;
 - Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) ai sensi della L. 241/1990, 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 prima della data di ricezione della domanda di aiuto;
- 2) per progetti che non prevedono interventi edili e strutturali ovvero prevedono solo modesti lavori edili e di impiantistica, è sufficiente che nella relazione tecnica allegata alla domanda si dichiari che le opere previste non necessitano di alcun titolo abilitativo;
- 3) per progetti che prevedono investimenti in macchinari, impianti e attrezzature, l'impresa richiedente deve presentare:
 - 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 testo del DAR, capitolo 3 "Spese ammissibili", paragrafo 3.3.3.2.1. "Investimenti materiali realizzati da privati";
 - nei casi in cui gli immobili in cui sono collocati i macchinari, impianti ed attrezzature non siano di proprietà del richiedente, questi deve dichiarare di averne piena disponibilità per tutta la durata del vincolo, con controfirma del proprietario/comproprietario degli immobili;
- 4) per progetti che prevedono investimenti immateriali, il richiedente deve presentare specifici preventivi controfirmati dal fornitore con le indicazioni delle modalità di realizzazione e dei costi previsti e con le informazioni puntuali sul fornitore stesso, secondo quanto indicato al testo del DAR, capitolo 3 "Spese ammissibili", paragrafo 3.3.3.2.2. "Investimenti immateriali realizzati da privati";
- 5) nel caso di acquisto di terreni e di beni immobili: attestazioni relative alla congruità del valore dei beni stessi rilasciate secondo quanto stabilito nelle disposizioni di cui ai successivi paragrafi 3.3.3.2.4. "Acquisto di terreni " 3.3.3.2.5. "Acquisto di beni immobili";

- 6) quando previsto, permesso rilasciato dal competente organismo di gestione, qualora gli interventi debbano essere realizzati in aree protette o soggette a normative particolari;
- 7) 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 all'Ente competente 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 è così dimostrato:

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

6. Tipologie di investimento previste

Sono ammissibili esclusivamente le seguenti tipologie di investimento:

- a) ristrutturazione, ampliamento e riqualificazione di beni immobili da destinarsi a sedi per servizi sociali alla persona previsti nel Piano Integrato della Salute, compresa la messa a norma di impianti e servizi;
- b) realizzazione di nuovi immobili da adibire a sede dei servizi;
- c) avvio della gestione e consolidamento di nuovi servizi sociali alla persona innovativi e coerenti con i bisogni delle aree rurali.

Si specifica inoltre che:

- la realizzazione di nuovi immobili è ammissibile solo a condizione che ne sia giustificata l'oggettiva necessità e dimostrata l'assenza di una struttura similare nel territorio di riferimento per assicurare i servizi alla persona previsti nel Piano Integrato della Salute;
- non sono ammissibili investimenti che consistano esclusivamente nella realizzazione, nel recupero, nella ristrutturazione, nella riqualificazione o nel ampliamento di beni immobili.

7. Tipologie di spesa ammissibili

7.1 Voci di Spesa Ammissibili

Sono ammissibili esclusivamente le seguenti tipologie di spesa:

- a) opere edili di realizzazione, di recupero, di ristrutturazione, di riqualificazione e di ampliamento di immobili, comprese le opere per la messa in sicurezza del cantiere;
- b) opere di 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 e posa in opera di impianti, macchinari, arredi ed attrezzature (ivi compreso hardware e software) necessari per l'erogazione dei servizi;
- e) acquisto di arredi ed attrezzature necessari per il nuovo servizio;
- f) spese per studi di fattibilità per il nuovo servizio;
- g) spese di gestione per l'avvio e il consolidamento dei nuovi servizi. A titolo di esempio: spese di condominio, pulizie; energia elettrica, telefono, posta, riscaldamento e condizionamento; assicurazioni, servizi finanziari, legali, ecc.; acquisti di cancelleria e stampati; spese per forniture di servizi da parte di soggetti privati (selezionati secondo le norme vigenti) individuati dal beneficiario. Tali spese rientrano nel massimale degli investimenti immateriali;
- h) spese per la divulgazione delle attività e dei servizi realizzati. Tali spese sono ammissibili nella misura massima del 5% dell'investimento complessivo ammissibile.

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;

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

7.2 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 quanto riguarda i soggetti pubblici, 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.

Le domande di pagamento devono pervenire al GAL competente entro il termine (in termini di giorni di calendario, fa fede la data di ricezione) di 540 giorni dalla data dell'atto di assegnazione per la parte relativa agli investimenti strutturali, mentre per le spese di gestione le domande di pagamento devono pervenire entro 1080 giorni dalla data dell'atto di assegnazione, compatibilmente con il termine ultimo per le domande di pagamento, fissato nella strategia di sviluppo locale del GAL e comunque non oltre il 31/8/2014.

7.3 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento

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

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

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

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

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

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

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

7.4 Condizioni di ammissibilità di alcune tipologie di spesa

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

7.4.1 Operazioni realizzate da Enti Pubblici

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, come aggiornato per ultimo 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 realizzate 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 artt. 10 e 15 si rimanda anche alle disposizioni previste dal Capo I Titolo III della L.R. n. 39/00.

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

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

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

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

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

7.4.2 Acquisto di materiale usato

E' esclusa l'ammissibilità di spese per acquisto di materiale usato (macchine ed attrezzature).

7.4.3 IVA e altre imposte e tasse

L'art. 71, comma 3, punto a) del Reg. (CE) n. 1698/05, dispone che non è ammissibile a contributo del FEASR "l'IVA, tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17/05/1977, in materia di armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alle imposte sulla cifra di affari - Sistema comune di imposta sul valore aggiunto: base imponibile uniforme."¹

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

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

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

7.4.4 Leasing e acquisti a rate

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

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

7.4.6 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 dal GAL; nel caso di beni immobili, la garanzia del possesso per l'intero periodo di impegno deve essere dimostrata al momento della presentazione della domanda di pagamento. In tale periodo di tempo il beneficiario, salvo casi di forza maggiore², non può cedere a terzi tramite transazioni commerciali né distogliere dall'uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato grazie al contributo pubblico ricevuto, pena la revoca del contributo concesso per i beni ceduti ed il contestuale recupero dello stesso. Le stesse conseguenze sono previste in caso della cessazione delle attività o della rilocalizzazione di un'attività produttiva.

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 del GAL, esclusivamente nei seguenti casi:

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

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

² v. art. 47 del reg. CE n. 1974/06

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

8. Localizzazione dell'investimento

Il territorio dei comuni del GAL-Start 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.

Il confini territoriali del GAL possono essere visionati telematicamente al seguente indirizzo web:

<http://web.rete.toscana.it/sgr/webgis/consulta/viewer.jsp>

seguendo le informazioni disponibili sul sito del GAL: www.gal-start.it alla sezione "La Società"- "Il Territorio"

9. Impegni specifici collegati alla misura/sottomisura/azione

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

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

Qualora si verifichi una delle seguenti ipotesi:

- lo scioglimento del GAL;
- la revoca del riconoscimento del GAL da parte della Giunta regionale;

il nuovo soggetto riconosciuto dalla Giunta regionale, quale soggetto responsabile dell'attuazione dell'asse 4 nel territorio di riferimento, subentra al rispetto dei pertinenti impegni di cui sopra nei confronti dei beneficiari finali e delle autorità responsabili dell'attuazione del programma.

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

10.1 Dotazione finanziaria del bando

La dotazione finanziaria del presente bando è di euro 100.000,00

10.2 Tassi di contribuzione

Il sostegno per le iniziative di cui alla sottoazione A è concesso in forma di contributo a fondo perduto pari al 100% del costo totale ammissibile.

Spese di gestione: le spese di gestione per l'avvio e il consolidamento dei nuovi servizi sono ammesse per i primi 3 (tre) anni dall'entrata in operatività del nuovo servizio, o dalla data di approvazione della domanda di aiuto nel caso di servizio già esistente, in percentuali decrescenti rispettivamente dell'80%, del 60% e del 40% del totale delle spese effettivamente sostenute per tali finalità ed entro 5 (cinque) anni dall'entrata in operatività del servizio.

10.3 Minimali e massimali di contribuzione

L'importo massimo di contributo concedibile per domanda è 100.000,00€.

Il PSR ed i Programmi Operativi Regionali (FESR e FSE) non potranno finanziare nello stesso territorio (il FEASR sostiene interventi nelle zone rurali, mentre il FESR copre anche le aree urbane), lo stesso tipo di operazione in favore della stessa tipologia di beneficiario. Nello specifico, per la sottomisura A, integrazione e complementarità territoriale: il FEASR interviene nelle zone rurali C e D elegibili a sostegno dell'Asse 4 mentre il FESR nelle zone urbane.

11. Criteri di selezione

11.1 Articolazione dei criteri di selezione

I. Localizzazione dell'investimento

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati in 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 ³ ;	> 0 e < 10	Punti 0,25
	≥ 10 e < 20	Punti 0,5
	≥ 20	Punti 1

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) ⁴	≥ 15 min e < 30 min	Punti 0,5
	≥ 30 minuti	Punti 1

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

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

I punteggi sono tra loro cumulabili.

II. Qualità dell'investimento

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

³ 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. I dati sono disponibili nella sezione dedicata al bando sul sito www.gal-start.it

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

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% ≥ 30% e < 50% ≥ 50%	Punti 0,25 Punti 0,5 Punti 1
--	---	---

b) la domanda contiene un importo della spesa ammissibile destinato ad interventi che prevedono investimenti per il miglioramento ambientale (ovvero per il contenimento delle pressioni ambientali, per la riduzione delle emissioni inquinanti, per il risparmio energetico, per la tutela qualitativa e quantitativa della risorsa idrica) e/o che contribuiscono ad una riduzione significativa delle pressioni ambientali (consumo di risorse ambientali, utilizzo di sostanze chimiche pericolose, produzione di rifiuti, emissioni in atmosfera, ecc.);	>30% e < 50% ≥ 50%	Punti 0,25 Punti 0,5
--	-----------------------	---------------------------------------

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 0,25
--	--	-------------------

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 0,5
--	--	------------------

e) la domanda contiene interventi che prevedono anche investimenti per il superamento o l'abbattimento di tutte le barriere architettoniche ⁵ al fine di permettere l'accessibilità ⁶ , la fruibilità e l'usabilità ⁷ dei beni e dei servizi (anche in riferimento al DPGR n. 41/R del 29.7.2009)		Punti 1,5
--	--	------------------

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 interni di cui alle lettere a) e b) non sono tra loro cumulabili.

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

III. Carattere integrato

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

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

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: <ul style="list-style-type: none"> - progettazione definitiva, comprensiva di tutte le autorizzazioni necessarie - progettazione esecutiva - cantiere aperto 	Punti 0,5 Punti 0,75 Punti 1
---	---

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

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

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

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 1
---	----------------

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

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

I punteggi di cui alle lettere 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 ⁸) o internazionali (GRI ⁹) e soggetti a verifica esterna indipendente	Punti 0,25
---	-------------------

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

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; - serie ISO 14000; - EMAS ai sensi del Reg. (CE) n. 761/2001	2 certificazioni Punti 0,1 > 2 certificazioni Punti 0,2
--	--

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

VII. Coerenza con i Patti per lo Sviluppo Locale

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

La domanda contiene interventi che risultano inseriti nei PASL di cui alla DGR n. 149/2007 e smi	Punti 1
--	----------------

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

VIII. Assenza di finanziamenti pregressi

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

Il soggetto richiedente nei 5 anni precedenti la data di ricezione della domanda non è stato beneficiario ¹⁰ della misura 9.4 del PSR 2000/2006 e della misura 321a del PSR 2007/13	Punti 1
--	----------------

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

IX. Sostegno alla diversificazione verso attività non agricole

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

Il progetto coinvolge almeno un'azienda agricola che ha attivato attività di diversificazione nel campo dei servizi sociali	Punti 1,5
---	------------------

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

X. Innovatività dell'intervento

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa ammissibile)	Punti 1,5
--	------------------

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

⁹ Global Reporting Iniziative

¹⁰ Per beneficiario si intende il soggetto che è destinatario di atti di assegnazione in corso di validità o è stato inserito in elenchi di liquidazione approvati.

investimenti finalizzati all'introduzione di una nuova (per i territori serviti) tipologia di servizio per rispondere a fabbisogni inesati nel territorio di riferimento	
--	--

b) la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa ammissibile) investimenti per la realizzazione di progetti definiti sulla base di studi ed analisi effettuati sull'area locale investita dall'azione non antecedenti al 2000 che siano stati effettuati da Università, Agenzie di ricerca sociale, Istituti di ricerca sociale e soggetti responsabili delle politiche sociali territoriali	Punti 0,5
---	------------------

c) la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa ammissibile) investimenti per la concretizzazione dei risultati di buone prassi sancite dalla Unione Europea, dal Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali e/o dalla Regione Toscana attivando logiche di disseminazione e moltiplicazione non antecedentemente al 2000	Punti 0,5
---	------------------

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 2
--	----------------

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 0,25
---	-------------------

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 0,25
---	-------------------

d) la domanda contiene una compartecipazione finanziaria per la realizzazione del progetto	< 10%	Punti 0,5
	≥ 10% e < 50%	Punti 1
	≥ del 50%	Punti 1,5

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 interni di cui alla lettera d) non sono tra loro cumulabili.

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 0,8
---	------------------

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 1,25
--	-------------------

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

11.2 Minimale di ammissibilità

Punteggio minimo della domanda per essere ammessa in graduatoria	Punti 4
--	----------------

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).

12. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

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

- affiggere una targa informativa (o adesivo ben visibile, in caso di beni mobili) per operazioni che comportino investimenti di costo complessivo superiore a euro 50.000,00;
- affiggere un cartello nei luoghi in cui sorgono infrastrutture di costo complessivo superiore a 500.000,00 euro.

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

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

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

13. Procedure amministrative

13.1 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. 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.

Le domande di aiuto possono essere presentate a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione sul BURT del presente bando ed **entro e non oltre lunedì 12 novembre 2012**.

Le domande di aiuto sono semplificate e contengono esclusivamente gli elementi necessari a valutarne i requisiti di ammissibilità e di priorità; tutti gli altri elementi sono successivamente richiesti a completamento della domanda ai soli titolari delle domande che risultano finanziabili in base al punteggio loro assegnato e alle risorse disponibili per la presente misura nella Strategia integrata di Sviluppo locale (SISL), prodotta dal GAL competente per territorio. 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'.

Con la domanda di aiuto è possibile richiedere contestualmente l'anticipo del contributo ammesso. Le domande e la documentazione allegata e/o successivamente presentata non sono soggette a imposta di bollo.

La domanda di aiuto, e tutte le altre istanze successive, devono essere indirizzate dal richiedente, pena la non ricevibilità, al GAL così come registrato nell'anagrafe del sistema informativo di ARTEA.

I dati dei quali il G.A.L. entra in possesso a seguito del presente bando verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/03.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile Tecnico Amministrativo del GAL Leonardo Romagnoli.

Il presente bando viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e per esteso all'albo pretorio dei comuni dell'area Leader del G.A.L. Start S.r.l.

Il bando è disponibile presso la sede del GAL di:

Borgo San Lorenzo (FI) – Via degli Argini, 8/12 – cap 50032

San Casciano in Val di Pesa (FI) – Via del Cassero, 23 – cap 50026

oppure tramite web all'indirizzo del G.A.L. Start s.r.l.: www.gal-start.it

Informazioni sul presente avviso possono essere reperite telefonando alla sede del G.A.L. di Borgo San Lorenzo al n. 055/8496100 o alla sede di San Casciano in Val di Pesa al n. 334/1451835 oppure inviano una e-mail all'indirizzo posta@gal-start.it.

13.2 Fasi del Procedimento

Di seguito si riporta il cronogramma delle fasi del procedimento.

FASI DEL PROCEDIMENTO	TERMINI
1. Presentazione domanda di aiuto da parte dei richiedenti	Entro lunedì 12 novembre 2012
2. Ricezione domande da parte dei CAA/ARTEA	Entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione
3. Comunicazione da parte di ARTEA della disponibilità della graduatoria preliminare nel sistema informatico ARTEA	Entro 7 giorni lavorativi dal termine ultimo per la presentazione delle domande
4. Presa d'atto della graduatoria preliminare da parte del Consiglio di Amministrazione del GAL	Entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione di ARTEA di disponibilità della graduatoria sul sistema ARTEA
5. Richiesta del completamento (per le domande finanziabili in base alla graduatoria preliminare)	Entro 10 giorni lavorativi dalla presa d'atto della graduatoria preliminare
6. Invio del completamento della domanda da parte del richiedente	Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta
7. Emissione degli atti di assegnazione da parte del GAL	Entro 90 giorni dalla ricezione della documentazione a completamento della domanda, fermo restando eventuali periodi di sospensione dei termini.
8. Richiesta di Anticipo da parte del beneficiario	Entro la data indicata nell'Atto di Assegnazione
9. Richiesta di varianti e proroghe da parte del beneficiario	Almeno 60 giorni (e almeno 30 per le proroghe) prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento
10. Presentazione domanda di pagamento da parte del beneficiario per stato di avanzamento lavori	Almeno 60 giorni prima del termine ultimo per la domanda di pagamento
11. Presentazione domanda di pagamento del saldo da parte del beneficiario	Entro il termine indicato nell'atto di assegnazione (deve essere concesso un tempo non inferiore a 180 giorni per le domande che prevedono solo acquisti, non meno di 360 giorni per le domande che prevedono anche lavori strutturali, salvo assenso del beneficiario). Le domande di pagamento devono comunque pervenire al GAL non oltre 540 giorni dalla data dell'atto di assegnazione.
12. Istruttoria della domanda di pagamento da parte del GAL	Entro 60 giorni dalla ricezione della domanda completa di ogni elemento
13. Elenchi di liquidazione	Entro 30 giorni dalla conclusione delle operazioni di accertamento finale

13.2.1 Modalità di sottoscrizione della domanda di aiuto

Le modalità di sottoscrizione delle domande sono le seguenti:

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

Le modalità di presentazione della domanda sono le seguenti:

- a) nel caso di domanda sottoscritta nel sistema ARTEA, la domanda si considera presentata alla data dell'avvenuta ricezione nel sistema stesso;
- b) nel caso di domanda sottoscritta in modalità autografa, la stessa deve essere presentata ad uno dei seguenti sportelli:
 - CAA convenzionato: di norma quello delegato dall'azienda alla tenuta del Fascicolo aziendale;
 - ARTEA.

Allo sportello la domanda può pervenire:

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

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

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

13.2.2 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:

Tipo	Documento
Identità /Riconoscimento (Titolare o suo rappresentante legale) ¹¹	Documento di riconoscimento
Documenti fiscali	Fotocopia codice fiscale e partita IVA per i casi non riscontrabili in anagrafe tributaria
	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dell'esonero della partita IVA
	Statuto
	Atto costitutivo
Documenti bancari	Codice IBAN

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

13.3 Assegnazione dei contributi

13.3.1 Formazione della graduatoria preliminare

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

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

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

La graduatoria relativa a una determinata fase/annualità è valida fino alla data dell'atto con il quale il GAL prende atto¹² della graduatoria preliminare relativa alla successiva fase/annualità 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.

13.3.2 Richiesta del completamento della domanda di aiuto

Nei termini indicati nella tabella di sintesi, il GAL invia ai richiedenti, la cui domanda risulta finanziabile in base alla graduatoria preliminare e alle risorse stanziare, la richiesta della documentazione a completamento della domanda di aiuto, comprendente tutti gli elementi utili alla verifica dei requisiti di accesso e delle priorità dichiarate, nonché alla valutazione di merito del progetto, nel rispetto di quanto disposto nei commi 2 e 3 dell'art.18, L.241/90.

¹¹ Solo nei casi in cui risulti negativo l'esito di riconoscimento con "Web Service" dell'anagrafe tributaria e del registro delle imprese.

¹² Nel caso delle 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.

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

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

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

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

13.3.3 Emissione degli atti di assegnazione dei contributi

L'atto di assegnazione, oltre a comprendere gli elementi sotto 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 e approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL.

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;
 - i termini per la presentazione del monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e delle spese;
 - la cadenza delle comunicazioni con le quali il richiedente deve informare l'ufficio istruttore in merito allo stato di avanzamento dei lavori;
 - i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di variante;
 - i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di proroga;
 - i termini e le modalità per la presentazione della domanda di pagamento a titolo di Stato di Avanzamento Lavori (SAL);
 - il termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo;
 - 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.
- 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.

13.4 Altre fasi del procedimento

13.4.1 Anticipo

Con la domanda di aiuto è possibile richiedere contestualmente l'anticipo di una parte del contributo ammesso; l'anticipo può essere richiesto anche successivamente, con apposita richiesta in carta libera al GAL nei termini stabiliti nell'atto di assegnazione. L'anticipo viene erogato solo successivamente all'inizio delle

attività oggetto di contributo. A titolo di anticipo, può essere riconosciuta una somma non superiore al 50% del contributo assegnato.

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

Il testo dell'atto di garanzia dell'ente pubblico necessaria per la richiesta di anticipo deve essere conforme con il format fornito da ARTEA e disponibile sul sito web di ARTEA nella sezione Aiuti Comunitari – Leader 2007-2013 – Argomenti – Modelli e Garanzie - Schema delibera per richiesta di anticipo enti pubblici.

L'atto di garanzia, con relativa lettera di accompagnamento, deve essere inviata ad ARTEA (Via San Donato 42/1 – 50127 Firenze) e in copia al GAL.

13.4.2 Istruttoria della richiesta di anticipo

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo, il GAL acquisisce e verifica la dichiarazione di inizio lavori e l'atto di garanzia, in merito alla:

- conformità dell'Atto di garanzia dell'Ente pubblico;
- scadenza dell'atto di garanzia; 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 stato deliberato l'atto di garanzia, che deve corrispondere al 110% dell'anticipazione richiesta.

Il GAL 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.

13.4.3 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 finanziabile il progetto stesso, in particolare: cambio di sede dell'investimento, modifiche tecniche sostanziali o della tipologia degli investimenti già ammessi a contributo.

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

13.4.4 Richiesta di variante

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

13.4.5 Istruttoria della richiesta di variante

L'istruttoria della richiesta di variante consiste nella verifica degli elementi sopra elencati; nel caso di esito positivo, il GAL 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) a comunicare ai soggetti interessati l'esito motivato della richiesta.

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

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

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

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

13.4.6 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 dal GAL.

La concessione della proroga è subordinata:

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

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.

13.4.7 Richiesta di proroga

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

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

- relazione dettagliata che motiva la richiesta, che illustri le cause del dilazionarsi dei lavori e delle spese;
- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità della proroga;

nel caso in cui il beneficiario abbia ricevuto l'anticipo, l'impegno alla completa conclusione dei lavori e alla rendicontazione delle relative spese entro la nuova scadenza e impegno a prorogare l'atto di garanzia per assicurare il periodo di copertura in caso di accoglimento della richiesta.

13.4.8 Istruttoria della richiesta di proroga

Il GAL:

- 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.

13.5 Domanda di pagamento (o di Stato di Avanzamento Lavori)

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 una garanzia dell'ente 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 di una amministrazione pubblica, essa 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 GAL nei tempi stabiliti dalla tabella di sintesi.

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

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

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

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

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

- 1) ove necessario, computo metrico consuntivo dei lavori effettivamente eseguiti e della relativa spesa, redatto con la stessa impostazione del computo preventivo, o tale da permetterne un facile raffronto, accompagnato dalla relativa contabilità consuntiva analitica dei lavori e comprensivo della contabilità degli eventuali beni e servizi forniti direttamente dal richiedente o dai suoi coadiuvanti; il documento deve contenere una relazione consuntiva che evidenzia le eventuali differenze rispetto al progetto iniziale, con l'indicazione della data di inizio e fine dei lavori, nonché, nel caso di fornitura diretta di beni e servizi, delle modalità con cui gli stessi sono stati eseguiti, specificando i mezzi tecnici impiegati, il materiale autoprodotta ed il personale idoneo utilizzato per la realizzazione delle singole tipologie di lavoro (nel caso di domanda di pagamento integrata sostituisce il computo metrico preventivo);
- 2) ove necessario, copia della dichiarazione di regolare esecuzione delle opere strutturali a firma del direttore lavori, così come presentata al Comune;
- 3) ove necessario, comunicazione al Comune di inizio lavori o dichiarazione relativa all'effettiva data di inizio lavori;
- 4) ove necessario, documentazione fotografica pre e post realizzazione del progetto, tale da permettere la valutazione dell'intervento realizzato;
- 5) per le opere/interventi che lo richiedono:
 - certificazione di agibilità ovvero dichiarazione in merito del direttore dei lavori;
 - certificazione di conformità dell'impiantistica elettrica (se non compreso nel certificato di agibilità);
 - certificazione di conformità dell'impiantistica idrotermosanitaria (se non compreso nel certificato di agibilità);
- 6) copia di eventuali contratti di appalto dei lavori con relativo elenco prezzi;
- 7) copia delle fatture relative ai lavori, acquisti e servizi inerenti il progetto, corredate dai relativi documenti di pagamento (comprese le notule per le prestazioni professionali relative agli investimenti effettuati con il progetto e i mandati di pagamento riferiti alle fatture pagate);
- 8) copia dell'atto di acquisto, nel caso di acquisto fabbricati o di terreni;

- 9) copia delle certificazioni attestanti che le macchine, le attrezzature, gli impianti produttivi e idrotermosanitari rispondono alle norme CE;
- 10) dichiarazione, che per ciascuna fattura o altro documento contabile avente forza probante equivalente, relativa ad acquisti di materiali o servizi il beneficiario non ha ricevuto note di credito salvo quelle ivi indicate;
- 11) certificato di regolare esecuzione dei lavori emesso dal D.L. e confermato dal Responsabile del Procedimento;
- 12) relazione sul progetto realizzato, a firma congiunta del direttore dei lavori e del responsabile dei lavori, che evidenzia le eventuali differenze rispetto al progetto iniziale approvato e che attesti la regolare esecuzione dei lavori, la data di inizio e di fine dei lavori/investimenti (per fine dei lavori/investimenti si intende la data di chiusura dei lavori e dei pagamenti), la data dell'ultimo sopralluogo del direttore dei lavori.

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

In caso di richiesta di saldo, deve essere prodotta anche, ove pertinente, una relazione finale, redatta dal responsabile del progetto in caso di richieste superiori a 50.000 €, sul conseguimento degli obiettivi prefissati e prospettati nella domanda di aiuto.

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

13.5.1 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 esecuzione dell'operazione oggetto del contributo. In fase di accertamento di domanda di saldo deve essere effettuata, oltre alla verifica della documentazione prodotta, almeno una visita sul luogo, per la verifica delle realizzazioni e degli acquisti previsti nella domanda di aiuto e confermati dall'atto di assegnazione; la visita deve essere effettuata per ogni domanda tranne nel caso di acquisto macchinari o attrezzature per un importo inferiore a 10.000 € o nel caso della domanda per stato di avanzamento, per i quali la domanda può essere verificata solo sulla base della documentazione tecnica e contabile, dato il rischio limitato di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità dell'aiuto o di mancata realizzazione dell'investimento. In tali casi, ai sensi del comma 4 secondo cpv. dell'art. 26 del Reg. CE n. 1975/06 o, per le domande di pagamento presentate dopo il 1/1/11, del comma 4, secondo cpv. dell'art. 24 del Reg. UE n. 65/11, la visita sul luogo dell'operazione è pertanto esclusa e la verifica è solo documentale.

In ogni caso la verifica documentale comprende:

- la valutazione della relazione finale, redatta da tecnico abilitato, comprendente ove richiesto la relazione sul conseguimento degli obiettivi di miglioramento apportato dalla realizzazione del progetto, 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 delle condizioni di accesso deve essere effettuata in base al documento attuativo regionale vigente al momento dell'accertamento, ove più favorevole al beneficiario.

La visita sul luogo è articolata in modo da accertare:

- la realtà degli investimenti e delle spese oggetto della domanda;
- la avvenuta fornitura e l'esistenza dei prodotti e dei servizi acquisiti o realizzati;
- la conformità di quanto realizzato con l'operazione a quanto era stato ammesso a contributo in base alla domanda di aiuto;
- il funzionamento e la funzionalità degli investimenti alle attività previste nella domanda di aiuto;
- la verifica del corretto adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dal par. 12 'Disposizioni in materia di informazione e pubblicità' del presente documento.

Al momento del collaudo, gli originali delle fatture o degli altri documenti contabili aventi forza probante equivalente, elencati nella domanda di pagamento, devono essere annullati mediante l'apposizione della data e di un timbro del GAL, nonché mediante apposizione della sigla dell'istruttore e del membro del GAL componente la commissione di collaudo.

La commissione di collaudo provvede quindi:

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

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

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

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

In sede di istruttoria della domanda di pagamento possono essere applicate le riduzioni od esclusioni previste dall'art. 31 del reg. CE n. 1975/06 ovvero dall'art. 30 del Reg. UE n. 65/11 per le domande di pagamento presentate dopo il 1/1/11.

13.5.2 Correzione errori palesi contenuti nelle domande e nella documentazione presentata

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

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

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

13.6 Ulteriori disposizioni e rinvio al Documento Attuativo Regionale

Si rinvia al Documento Attuativo Regionale per quanto non espressamente previsto nel presente bando ed in particolare per quanto riguarda tutti gli adempimenti previsti per i beneficiari degli atti di assegnazione successivamente alla loro emissione (domande di pagamento; richieste di modifica dell'atto di assegnazione; anticipo, variante in corso d'opera; rendicontazione delle spese sostenute, ecc.)

14. Riduzioni del contributo in sede di pagamento finale

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

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. Detta documentazione deve essere resa disponibile su supporto informatico ed inserita in anagrafe ARTEA quale allegato al fascicolo domanda definito all'interno del fascicolo aziendale. Gli unici documenti che possono essere presentati esclusivamente su cartaceo sono quelli fuori formato A3 e A4, non ammissibili su supporto informatico. Nel caso di consegna della documentazione di completamento in modalità mista "supporto informatico/cartaceo", viene considerata come data di presentazione la data dell'ultimo protocollo registrato. Sono ammesse solo le spese rendicontate correttamente nella domanda di pagamento e corredate dei giustificativi. L'istruttoria della domanda di pagamento si svolge unicamente sui documenti immessi nel sistema ARTEA con le modalità e le eccezioni di cui sopra.

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

Ai sensi dell' art. 31 del reg. CE n. 1975/06¹³, se l'importo richiesto nella domanda di pagamento supera di oltre il 3% l'importo del contributo concesso e liquidabile stabilito in sede di accertamento finale, a questo ultimo importo si applica una riduzione pari alla differenza tra i due importi. Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione degli importi risultati non ammissibili in sede di accertamento finale. Le riduzioni si applicano anche in caso di accertamento di spese non ammissibili individuate nel corso dei controlli in loco e dei controlli ex post a norma degli articoli 28 e 30 del reg. CE n. 1975/06, sempre con riferimento alla domanda di pagamento presentata dal beneficiario.

Ferma restando la competenza del GAL per quanto riguarda l'accertamento finale sui progetti attuati da soggetti terzi cui è stato concesso un sostegno finanziario, ARTEA OPR effettua controlli in loco ed ex post su un campione dei progetti finanziati, secondo quanto previsto dagli art. 27, 28, 30 del reg. CE n. 1975/06.

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

Fatta salva l'applicazione dell'art. 31 del Reg. Ce n. 1975/06 ai casi di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo, per il mancato rispetto di impegni non necessari ai fini della formazione della spesa ammissibile si applicano le riduzioni ed esclusioni che saranno disciplinati da successivo atto della G.R. in attuazione dell'art. 12 del D.M. 20 marzo 2008¹⁴.

¹³ **Art. 31 Reg. (CE) n. 1975/2006 - Riduzioni ed esclusioni**

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

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

a) l'importo erogabile al beneficiario esclusivamente in base alla domanda di pagamento;

b) l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda di pagamento.

Se l'importo stabilito in applicazione della lettera a) supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) di oltre il 3 %, all'importo stabilito in applicazione della lettera b) si applica una riduzione. L'importo della riduzione è pari alla differenza tra questi due importi.

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

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

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

¹⁴ **DM 20 marzo 2008**

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

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

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

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

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

15. Monitoraggio

15.1 Impegni specifici dei beneficiari così come previsti dal DAR

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