



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE

2014-2020

MANUALE DEI CONTROLLI AMMINISTRATIVI

AI SENSI DELL'ART. 48 REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 809/2014

Misura 6

REV. 1.0

INDICE

1.	PREMESSA	3
2.	REVISIONI	5
3.	CAMPO DI APPLICAZIONE	5
4.	PRINCIPI GENERALI.....	5
4.1.	Intensità dei controlli	5
4.2.	Registrazione dei controlli	5
4.3.	Separazione delle funzioni	7
4.4.	Visita sul luogo	7
4.5.	Tenuta dei fascicoli aziendali.....	8
5.	STRUTTURA DEL DOCUMENTO	9
6.	CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLE DOMANDE DI AIUTO.....	10
6.1.	PARTE GENERALE.....	10
6.1.1.	FASE DI AMMISSIBILITÀ - CONDIZIONI DI ACCESSO GENERALI	10
6.1.2.	FASE DI AMMISSIBILITÀ - LIMITAZIONI.....	12
6.1.3.	FASE DI AMMISSIBILITÀ - CANTIERABILITÀ DEGLI INVESTIMENTI.....	13
6.1.4.	FASE DI AMMISSIBILITÀ - ALTRI REQUISITI	13
6.2.	PARTE SPECIFICA.....	17
6.2.1.	SOTTOMISURA 6.4.1.....	17
	Fase di Ammissibilità.....	17
	Criteri di selezione	19
6.2.2.	SOTTOMISURA 6.4.2.....	20
	Fase di Ammissibilità.....	20
7.	CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO	22
7.1	PARTE GENERALE.....	22
7.1.1.	ANTICIPO	22
7.1.2.	SAL/SALDO	23
7.2	PARTE SPECIFICA.....	31
7.2.1	Sottomisura 6.4.1	31
	SAL/SALDO	31
	Criteri di selezione	32
7.2.2	Sottomisura 6.4.2	33
	SAL/SALDO	33
	ALLEGATO 1	36

1. PREMESSA

Il presente manuale descrive le modalità di esecuzione dei controlli amministrativi del PSR 2014-2020 della Regione Toscana così come definiti dall'art. 48 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, a cui si rimanda per tutto quanto non specificato nel presente documento.

Scopo specifico del manuale è di fornire indicazioni dettagliate sulle modalità di esecuzione dei controlli su misure di tipo immateriale, in modo da ottimizzare e standardizzare le operazioni di controllo svolte dai diversi uffici competenti.

Al fine di agevolare la fruizione del documento in fase operativa, forniamo di seguito un glossario sulle principali definizioni che ricorrono nel testo, in modo da allineare l'interpretazione dei differenti termini.

ARTEA	Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA) Organismo Pagatore
Beneficiario	Soggetto pubblico o privato, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno, definito come soggetto ammesso a presentare domanda di aiuto
Contratto per l'assegnazione dei contributi	Atto stipulato fra beneficiario e Autorità competente di Gestione con il quale viene assegnato il contributo al beneficiario e vengono riepilogate le regole che normano i rapporti e gli impegni tra le parti. Tale atto denominato come un atto bilaterale si configura nella fattispecie come atto di concessione
Controlli in loco	Controlli che si caratterizzano per essere effettuati su un campione di domande, e prevedono una visita presso il beneficiario, con lo scopo di accertare, prima del pagamento dell'importo complessivo dell'aiuto, la veridicità delle dichiarazioni. Gli istruttori o funzionari che effettuano i controlli in loco devono essere diversi da quelli che hanno valutato la domanda di sostegno e la domanda di pagamento svolgendo il controllo amministrativo. Non fanno parte dei controlli in loco i collaudi ovvero le cosiddette visite in situ, che invece rientrano tra i controlli amministrativi
CUP	Il Codice Unico di Progetto è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici, ed è costituito da una stringa alfanumerica di 15 caratteri (es: G17 H03 0001 30001)
Disposizioni comuni	"Disposizioni comuni per l'attuazione delle misure ad investimento" approvate nella versione 4.0 - Allegato 1 al Decreto Artea n. 77 del 15 maggio 2019. in attuazione delle "Direttive comuni per l'attuazione delle misure ad investimento", approvate con delibera di Giunta regionale n. 518 del 30/05/2016 e s.m.i.
Domanda di aiuto	Domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime sullo Sviluppo Rurale
Domanda di pagamento	Domanda che un beneficiario presenta alle autorità regionali, tramite ARTEA, per ottenere il pagamento

Fascicolo Aziendale	Le imprese che intendono accedere ai benefici pubblici e ad atti di concessione da parte di ARTEA e della Regione Toscana, nell'ambito dei settori e dei programmi operativi da essi definiti, sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione del Fascicolo aziendale. Il Fascicolo Aziendale raccoglie in modalità elettronica tutte le informazioni necessarie ad identificare i contenuti essenziali ed eventuali delle aziende. Tali informazioni possono essere alimentate tramite accesso a banche dati istituzionali, quali Anagrafe tributaria, Camera di commercio, BDN (Banca Dati Nazionale) delle anagrafi zootecniche, Agenzia del Territorio, o essere inserite dagli operatori accreditati in base alle singole procedure amministrative. L'aggiornamento delle informazioni contenute nel Fascicolo aziendale può avere influenza su tutti i procedimenti attivati da un'impresa (consultare il decreto ARTEA n. 140 del 31/12/2015 e s.m.i. avente per oggetto "Disposizioni per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale nell'Anagrafe delle Aziende Agricole di ARTEA e per la gestione della Dichiarazione Unica Aziendale – DUA")
Intervento	Oggetto del finanziamento, da sottoporre ai differenti controlli specifici previsti
Istruttore	Incaricato competente che segue la fase istruttoria dei controlli, ed effettua le eventuali verifiche in loco
Misura/sottomisura/tipo di operazione	Classificazione degli interventi che contribuiscono alla realizzazione di una o più delle priorità dell'Unione in materia di Sviluppo Rurale (art. 2 lett. C del Reg. (UE) n. 1305/2013) così come individuate alla Parte V dell'Allegato I del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014
Operazione	L'operazione è un'unità elementare, rappresentata da un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dall'Autorità di gestione che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità dell'Unione (art. 2 punto 9 del Reg. (UE) n. 1303/2013)
Organismo pagatore	Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA)
PSR 2014/2020 della Regione Toscana	Programma di Sviluppo Rurale della Toscana di seguito indicato come PSR approvato con DGR n. 848 del 6 settembre 2016e disponibile nella versione 6.1 approvato con Decisione CE n. 5595 C(2018) final del 22 agosto 2018.
UCI	Ufficio Competente dell'Istruttoria
Spesa pubblica	Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale, dal bilancio dell'Unione destinato ai fondi SIE, dal bilancio di un organismo di diritto pubblico o dal bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico e, allo scopo di determinare il tasso di cofinanziamento dei programmi o priorità FSE, può comprendere eventuali risorse finanziarie conferite collettivamente da datori di lavoro e lavoratori (art. 2 punto 15 del Reg. (UE) n. 1303/2013)
Ufficio responsabile del procedimento	Ufficio della Regione Toscana responsabile delle diverse fasi del procedimento

I requisiti, le definizioni e i criteri di valutazione sono riportati nel presente documento in forma sintetica; si ricorda che per una lettura certa ed esaustiva degli elementi suddetti, si deve fare riferimento unicamente al PSR vigente, alle relative disposizioni attuative regionali e ai singoli bandi approvati con decreto dirigenziale.

I controlli possono essere eseguiti secondo modalità desk, ovvero i documentali amministrativi a distanza, e/o laddove necessario possono essere eseguiti controlli con verifiche in loco. Entrambe le modalità concorrono a verificare con efficacia:

a) l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto, nella domanda di sostegno, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione;

PSR 2014-2020 – Manuale dei Controlli Amministrativi su misura M.4 – art. 48 Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014

b) il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al regime di aiuto e/o alla misura di sostegno di cui trattasi, le condizioni in base alle quali l'aiuto e/o il sostegno o l'esenzione da tali obblighi sono concessi.

2. REVISIONI

Sulla base delle modifiche normative, delle segnalazioni e della collaborazione degli uffici istruttori, il manuale potrà essere migliorato e completato in modo da costituire sempre un documento di riferimento per le operazioni di controllo.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente manuale si applica ai controlli amministrativi svolti su domande di aiuto e di pagamento, relative alla Misura 6 di tipo immateriale del PSR Toscana 2014-2020, nello specifico illustra le disposizioni tecniche e procedurali da seguire nell'esecuzione dei controlli amministrativi.

Nella versione del presente manuale i controlli previsti nelle sezioni generali sono applicabili trasversalmente alle misure e sottomisure a cui si applicano: le "Disposizioni Comuni per l'attuazione delle Misure ad Investimento" (vedi paragrafo 1.1 "Campo di applicazione" delle Disposizioni comuni).

Le parti specifiche sono invece dedicate alle singole sottomisure, per quelle sezioni non ricomprese dalla disciplina generale.

La versione del presente manuale presenta la parte specifica per le seguenti misure:
Misura 6.4.1; 6.4.2

4. PRINCIPI GENERALI

4.1. Intensità dei controlli

Tutte le domande di aiuto e di pagamento nonché le dichiarazioni presentate da beneficiari o da terzi sono sottoposte a controlli amministrativi, in conformità a quanto indicato dall'art. 48 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014. Le domande sono così definite (ai sensi dell'art. 2 del Regolamento delegato (UE) n. 640/2014):

- Domanda di sostegno (o aiuto): "una domanda di sostegno o di partecipazione a un regime ai sensi del regolamento (UE) n. 1305/2013".
- Domanda di pagamento: "una domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento da parte delle autorità nazionali a norma del regolamento (UE) n. 1305/2013".
- Altra dichiarazione: "qualsiasi dichiarazione o documento, diverso dalle domande di aiuto o di pagamento, che è stato presentato o conservato da un beneficiario o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti specifici di alcune misure dello sviluppo rurale"

I controlli amministrativi devono pertanto essere effettuati sul 100% delle domande, e delle relative dichiarazioni presentate a corredo delle domande stesse, che risultano ammesse a finanziamento sulla base delle graduatorie preliminari.

4.2. Registrazione dei controlli

L'art. 48.1 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 prevede che: le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di discrepanze. Le registrazioni

devono essere effettuate sul sistema informatico ARTEA, impiegando la modulistica apposita nella quale sono riepilogati:

- i risultati delle verifiche effettuate sui singoli elementi/requisiti di accesso o di priorità che devono essere presentati a corredo della descrizione dell'operazione per cui è richiesto il finanziamento;
- le attività di controllo svolte, che comprendono tutti i passaggi per la definizione e valutazione degli investimenti immateriali ammessi e del contributo assegnabile o liquidabile;
- le misure adottate in caso di difformità accertate rispetto alle condizioni per la concessione del sostegno o rispetto a quanto previsto nel contratto di assegnazione.

Per ogni domanda istruita sul sistema ARTEA rimane pertanto traccia indelebile della domanda presentata e di tutti i passaggi svolti per giungere all'accettazione o al diniego della stessa.

Resta inteso che ogni registrazione relativa ai risultati delle verifiche, alle attività di controllo, alle misure adottate in caso di difformità accertate include l'evidenza delle relative motivazioni, ai sensi della normativa generale in tema di procedimento amministrativo.

La formalizzazione dell'avvenuto controllo in loco avviene con la redazione di un verbale sintetico a cui, in caso di riscontrate non conformità/irregolarità, segue un rapporto di controllo.

Contestualmente al controllo in loco quindi l'istruttore redige in primis un verbale sintetico contenente gli esiti della verifica, tale verbale sintetico attesta esclusivamente l'avvenuto controllo e viene controfirmato da entrambi.

A seguire il verbale sintetico, infatti l'UCI redigerà e presenterà un rapporto di controllo che costituisce parte integrante del verbale sintetico di avvenuta verifica in loco nel/i giorno/i specificato/i. Questo rapporto di controllo viene firmato dal Dirigente e inviato a mezzo PEC al beneficiario entro 10 giorni lavorativi dalla data del controllo e descrive le non conformità/irregolarità riscontrate, le prescrizioni e/o raccomandazioni impartite al beneficiario, nonché eventuali richieste di integrazioni.

Il beneficiario avrà poi facoltà di presentare a mezzo PEC - entro 10 giorni lavorativi dalla data di trasmissione del presente rapporto - controdeduzioni alle non conformità specificate nel rapporto, allegando l'eventuale documentazione integrativa.

Ricevute le controdeduzioni, l'UCI dovrà verificarle, accettarle o meno ed entro un tempo di 30 giorni dall'invio del rapporto di controllo chiudere il controllo.

Contestualmente verrà inviata al beneficiario una comunicazione di chiusura del controllo con i relativi esiti finali, restituiti nell'apposito documento denominato "Esito finale della verifica in loco".

In caso la verifica in loco si concluda con un esito positivo, al verbale sintetico seguirà comunque, entro 30 giorni dall'avvenuta verifica, la comunicazione di chiusura del controllo con i relativi esiti finali.

Il verbale della verifica in loco, l'eventuale rapporto di controllo e gli esiti conclusivi così come le check-list devono essere inseriti sul Sistema Informativo. Le check-list vengono inserite e salvate al momento della realizzazione della verifica e vengono validate alla fine di tutto l'iter di controllo. Lo stesso Sistema Informativo una volta a regime permetterà la validazione delle check-list solo ad avvenuto upload dei suddetti documenti.

Al fine di facilitare la futura correlazione tra il file relativo alle verifiche svolte e la corrispondente check-list di progetto, si suggerisce che la denominazione del file di upload riporti i seguenti elementi: codiceprogetto_tipodocumento_data.doc

4.3. Separazione delle funzioni

Ai sensi di quanto previsto dal Reg. (UE) n. 907/2014 (ALLEGATO I – CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO, articolo 1), vengono individuate le tipologie di funzionari, all'interno di ogni struttura competente per l'istruttoria:

- istruttore: funzionario che svolge l'attività di verifica sulla domanda presentata, nonché sulle varie richieste ad essa collegate (richiesta varianti, anticipo, acconto, saldo, ecc.);
- supervisore: dirigente che viene informato dei risultati dei controlli, ne prende atto e approva.

Domanda di aiuto

I controlli di ammissibilità (compresa l'eventuale visita in situ, se necessaria) vengono svolti, per le misure di rispettiva competenza, dagli UCI.

La visita in situ (ultima fase del controllo amministrativo), o visita in itinere, è svolta dagli UCI secondo le competenze individuate. Il funzionario che realizza tale controllo non può coincidere con quello che svolge i controlli di ammissibilità.

Domanda di pagamento

I controlli di ammissibilità e la visita in situ vengono svolti, per le misure di rispettiva competenza, dagli UCI oppure dalla Direzione Sviluppo Rurale. Il funzionario che realizza tali controlli non può coincidere con quello che ha svolto i controlli relativi alla domanda di aiuto.

4.4. Visita sul luogo

Le visite in situ verificano il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti a tali regimi di aiuto o misure di sostegno, accertano inoltre il regolare svolgimento delle attività e la corrispondenza con quelle approvate, come previsto nel bando.

Le visite in situ possono essere eventualmente preceduti da un preavviso, purché ciò non interferisca con il loro scopo o la loro efficacia. Il preavviso non è quindi una procedura obbligatoria ed il controllo può avvenire in assenza di preavviso. Qualora si decidesse di prevederlo nel preavviso dovrà essere indicata tutta la documentazione necessaria all'esecuzione del controllo, specificando se necessario fornirla prima dell'esecuzione o renderla disponibile in loco al momento del controllo. In tal modo l'istruttore potrà avere il tempo di verificare e valutare i documenti amministrativi e di arrivare alla visita in situ con più elementi a disposizione per le valutazioni del caso.

Durante le visite svolte in itinere in situ è necessario che i punti di controllo vengano opportunamente verbalizzati e registrati nelle apposite check-list, predisposte sulla base delle specifiche di ciascuna misura/sottomisura/tipo di operazione.

Le check-list possono essere predisposte sia per le attività a costi standard e per le attività a costi reali, esse sono inserite in appositi verbali predisposti per la compilazione da parte dell'esecutore del controllo in occasione della visita in itinere.

Le check-list vengono inserite e salvate al momento della realizzazione della verifica e vengono validate alla fine di tutto l'iter di controllo.

Infatti, a dimostrazione di quanto effettuato durante la visita in situ, come anticipato nel par. 4.2, riportiamo qui la struttura e i contenuti in dettaglio della documentazione che l'istruttore e l'UCI provvedono a produrre al fine di dimostrare l'avvenuta verifica in itinere. Ecco di seguito come sono composti i documenti presentati nell'ordine temporale previsto.

1° Verbale sintetico contenente gli esiti della visita in situ:

- Dati identificativi del progetto;
- Dati identificativi del beneficiario;
- Luogo e data della visita in situ;
- Stato di avanzamento del progetto.

2° Rapporto di controllo che costituisce parte integrante del verbale sintetico di avvenuta visita in situ nel/i giorno/i specificato/i, in cui saranno inseriti:

- Dati identificativi del progetto;
- Dati identificativi del beneficiario;
- Luogo e data della verifica in situ;
- Descrizione delle attività di controllo realizzate;
- Eventuali non conformità riscontrate a seguito della/e visite in situ e/o amministrative;
- Eventuale documentazione integrativa.

3° Esito finale della visita in situ, che contestualmente verrà all'invio della comunicazione di chiusura del controllo con i relativi esiti finali al beneficiario, tale documento contiene:

- Dati identificativi del progetto;
- Dati identificativi del beneficiario;
- Luogo e data della visita in situ;
- Valutazione della documentazione oggetto della verifica (conforme; parzialmente conforme; non conforme);
- Eventuale documentazione integrativa presentata dal beneficiario;
- Successive azioni previste sulla base di quanto rilevato in occasione della/e visita/e in situ e del contraddittorio con il beneficiario, a seguito dell'invio del rapporto di controllo (impartite raccomandazioni; impartite prescrizioni; valutate non ammissibili le seguenti spese; relativi provvedimenti dell'UCI);
- Esito Finale della visita in situ.

La compilazione dei suddetti documenti dovrà avvenire utilizzando una grafia chiara, scrivendo possibilmente in stampatello ed evitando qualunque cancellatura; in caso di errore si dovrà barrare il dato errato, siglando la barratura, e riscrivere a fianco l'informazione corretta. Si dovranno adoperare penne con inchiostro indelebile e non è consentito l'utilizzo di correttori. Il verbale sintetico deve essere sempre predisposto, redatto in duplice copia e firmato in originale dall'istruttore e dal rappresentante del beneficiario al termine della visita.

4.5. Tenuta dei fascicoli aziendali

Le imprese che intendono accedere ai benefici pubblici e ad atti di concessione da parte di ARTEA e della Regione Toscana, nell'ambito dei settori e dei programmi operativi da essi definiti, sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione del Fascicolo aziendale. Il Fascicolo Aziendale raccoglie in modalità elettronica tutte le informazioni necessarie ad identificare i contenuti essenziali ed eventuali delle aziende.

PSR 2014-2020 – Manuale dei Controlli Amministrativi su misura M.4 – art. 48 Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014

Tali informazioni possono essere alimentate tramite accesso a banche dati istituzionali, quali Anagrafe tributaria, Camera di commercio, BDN (Banca Dati Nazionale) delle anagrafiche zootecniche, Agenzia del Territorio, o essere inserite dagli operatori accreditati in base alle singole procedure amministrative. L'aggiornamento delle informazioni contenute nel Fascicolo aziendale può avere influenza su tutti i procedimenti attivati da un'impresa (consultare il decreto ARTEA n. 140 del 31/12/2015 e s.m.i. avente per oggetto "Disposizioni per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale nel Sistema Informativo di ARTEA e per la gestione della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA) – abrogazione decreto n. 32/2015 e succ. mod. e integrazioni.")

5. STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente manuale è composto da due distinte sezioni riguardanti, la prima i controlli amministrativi svolti su domande di aiuto (cfr. cap. 6), mentre la seconda controlli amministrativi svolti su domande di pagamento (cfr. cap. 7).

Ciascun capitolo è poi suddiviso in 2 sezioni: una "Parte generale" comune alle misure/sottomisure, in cui sostanzialmente si presentano i requisiti di ammissibilità del soggetto richiedente e le disposizioni basilari per l'accettazione della domanda; ed una "Parte specifica di misura/sottomisura" in cui sono inseriti i punti di controllo per sottoporre a verifica i requisiti specifici della Misura/sottomisura.

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno, così come indicato dal comma 2 dell'art. 48 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale o nazionale o dal programma di sviluppo rurale, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori.

I controlli comprendono in particolare la verifica dei seguenti elementi:

- a) l'ammissibilità del beneficiario;
- b) i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
- c) il rispetto dei criteri di selezione;
- d) l'ammissibilità dei costi dell'operazione, compresa la conformità alla categoria di costi o al metodo di calcolo da utilizzare quando l'operazione o parte di essa rientra nel campo d'applicazione dell'articolo 67, paragrafo 1, lettere b), c) e d), del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- e) per i costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, esclusi contributi in natura e ammortamenti, una verifica della ragionevolezza dei costi dichiarati. I costi sono valutati con un sistema di valutazione adeguato, quale ad esempio il ricorso a costi di riferimento, il raffronto di diverse offerte oppure l'esame di un comitato di valutazione.

6. CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLE DOMANDE DI AIUTO

L'Ufficio responsabile del procedimento verifica il rispetto delle condizioni di accesso che comportano la non ricevibilità delle domande di aiuto presentate, con particolare riferimento:

- a. alla data di presentazione della domanda;
- b. alla tipologia dei richiedenti/beneficiari;
- c. alla presenza della documentazione richiesta al paragrafo "Documentazione da allegare alla domanda di aiuto".

Le seguenti verifiche fanno parte dei controlli amministrativi. Nel caso in cui anche uno solo degli elementi individuati non sia rispettato e/o presente, la domanda viene considerata inammissibile e deve essere inviata al richiedente la "comunicazione di inammissibilità", tramite posta elettronica certificata (PEC).

Per le domande di aiuto le verifiche devono essere concluse entro il termine fissato dal bando relativo alla specifica istanza di contributo, fatte salve le proroghe concesse.


6.1. PARTE GENERALE

Per ogni fase (avvio, gestione e conclusione delle attività) sono definite le attività da svolgere e i documenti da produrre.

6.1.1. FASE DI AMMISSIBILITÀ - CONDIZIONI DI ACCESSO GENERALI

a) Qualifica IAP (elemento individuato automaticamente dal sistema)

1. IAP

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Documento "378" in fascicolo elettronico OPPURE Albo I.A.P.	S.I. ARTEA seguendo il percorso: selezione dell'azienda in esame "Documenti Azienda" Tramite sito ARTEA seguendo il percorso: "Albo I.A.P." su home page del sito inserimento del C.F. dell'azienda in esame (clic su )	Che il richiedente sia in possesso della qualifica IAP (registrare n. e data di acquisizione qualifica IAP)

2. IAP extra-regionale

Documento "448" in fascicolo elettronico	Tramite anagrafe ARTEA seguendo il percorso: selezione dell'azienda in esame "Documenti Azienda"	Che il richiedente sia in possesso della qualifica IAP extra regione (registrare n. e data di acquisizione qualifica IAP)
--	---	---


3. Equiparato IAP ai sensi della LR 45/2007 e DPRG n. 6/R/2008 (SOSTITUITO DA 49/r/2017)

Documento "350" in fascicolo elettronico Oppure Esiti istruttoria	Tramite anagrafe ARTEA seguendo il percorso: selezione dell'azienda in esame "Documenti Azienda"	Che il richiedente sia equiparabile a IAP Esito della verifica dell'ufficio competente (se non ancora presente il 350)
---	---	---

b) Possesso UTE/UPS e possesso dei beni immobili oggetto dell'investimento

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Titolo di possesso UTE/UPS OPPURE (in caso di proprietà) - Estremi titolo di proprietà - Visura anagrafe tributaria Visura catastale	S.I. Artea: Fascicolo e Domande, sezione Documenti UTE OPPURE richiesti al tenentario del fascicolo aziendale se le scannerizzazioni non sono allegate ai documenti presenti in anagrafe Tramite banca dati Agenzia del Territorio	- La corrispondenza dei titoli di possesso con quelli indicati nelle Disposizioni comuni - Validità del titolo di possesso
OVE NECESSARIO: Autorizzazione all'esecuzione degli interventi da parte del proprietario del bene immobile e degli altri aventi diritto	S.I. ARTEA seguendo il percorso: - selezione dell'azienda in esame - "Documenti di completamento" OPPURE Presentazione da parte del richiedente nei casi previsti dalle Disposizioni comuni	- NEL CASO DI COMPROPRIETA': Presenza e validità autorizzazione degli altri aventi diritto all'esecuzione degli interventi - NEL CASO DI CONTRATTI DIVERSI DALLA PROPRIETÀ: Presenza e validità autorizzazione del proprietario ad eseguire gli interventi

c) Completezza ed esaustività della documentazione presentata

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  Documenti presentati nelle fasi precedenti	Presenza di tutti i contenuti previsti dal bando e dalle DISPOSIZIONI COMUNI Esaustività dei singoli documenti presentati

d) Regolarità contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Documentazione/ attestazione INPS (DURC o Attestazione di regolarità contributiva) per: 1) Società 2) Imprese individuali	Richiesta diretta a INPS	Che il richiedente risulti in regola con il pagamento dei contributi (CIRCOLARE INPS 126/2015)

e) Condanne penali per violazioni gravi e in materia di lavoro

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Certificato generale del casellario giudiziale	Richiesta al casellario giudiziale DEL SOLO LEGALE RAPPRESENTANTE	Assenza di reati delle fattispecie indicate nelle Disposizioni comuni
Sentenza definitiva Condizione: solo in relazione alla presenza di reati riconducibili alle fattispecie indicate nelle Disposizioni comuni	Richiesta all'autorità che ha emesso la sentenza definitiva (Corte d'Appello, Tribunale.....)	Certezza della presenza di condanne definitive per reati delle fattispecie indicate nelle Disposizioni comuni Durata delle condanne Valutazione della gravità o meno del reato con eventuale parere degli uffici giuridici della Direzione Agricoltura e Sviluppo rurale

f) Assenza di fallimento, liquidazione coatta, concordato o equivalente

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
VISURA CAMERALE	Tramite CCIAA (PARIX, TELEMACO)	Assenza di procedure liquidatorie o concorsuali con le eccezioni previste dalle Disposizioni comuni

g) Contributi in "de minimis"

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Visura RNA VISURA SIAN (SOLO SE RNA NON INTEROPERA CON SIAN) AUDI CHIARAZIONE IMPRESA UNICA	- Consultazione RNA - CONSULTAZIONE SIAN in attesa di piena operatività RNA (anno 2020) acquisire anche autocertificazione ai sensi del 445 -	Che il richiedente non sia beneficiario di altri aiuti concessi in regime "de minimis", tale da superare, con il nuovo contributo concesso, l'importo massimo ammesso (200.000,00 euro) Condizione di impresa unica

6.1.2. FASE DI AMMISSIBILITÀ - LIMITAZIONI**a) Aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la Verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Iscrizione anagrafe aziende agricole (Fascicolo aziendale)	S.I. Artea: Anagrafica aziendale	Che il fascicolo sia aperto e aggiornato e che il richiedente sia l'intestatario

b) Assenza di altri finanziamenti

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Contributi percepiti	S.I. Artea: Anagrafica aziendale, sezione Ammissibilità - visura Aiuti RNA - GSE - Altre banche dati	Assenza di altri finanziamenti per gli investimenti oggetto della domanda.
Contributi assegnati	S.I. Artea: Fascicolo e Domande, sezione PSR investimenti 2014-2020 , clic su Tutte le domande - visura Aiuti RNA - GSE - Altre banche dati	Assenza di Contratto di Assegnazione per gli investimenti oggetto della domanda. Verifica assenza di eventuali ulteriori assegnazioni

c) Localizzazione degli interventi

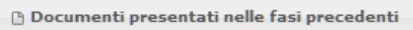

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati Fascicolo aziendale (Dati catastali, mappe, superfici GIS)	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Dettaglio particelle S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su Documenti presentati nelle fasi precedenti 	Localizzazione degli interventi come previsti dal bando

d) Limitazioni sulla produzione di energia da fonti rinnovabili

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (autorizzazione ente competente ed eventuali prescrizioni)	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su Documenti presentati nelle fasi precedenti S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione RENDICONTAZIONE Richiesta all'ente competente 	Validità ed esecutività dell'autorizzazione Coerenza del progetto con prescrizioni Dimensionamento: Impianti cogenerazione biomasse agroforestali: (calore dissipato < 50% energia termica prodotta); Rispetto art. 13(c) reg 807 del 11/3/2014 per standard minimi di efficienza (ai sensi del DPR 74/2013)

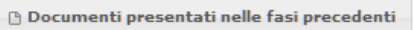
6.1.3. FASE DI AMMISSIBILITÀ - CANTIERABILITÀ DEGLI INVESTIMENTI

e) Cantierabilità entro la domanda di aiuto (solo per soggetti Privati):


	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
1. Interventi strutturali soggetti a permesso a costruire	Domanda + allegati (Estremi Documentazione urbanistica / Permesso a costruire)	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  Richiesta agli enti competenti	- Validità, esecutività e pertinenza del documento con l'investimento richiesto - In caso di assenza, verificare assoggettabilità del progetto a permesso a costruire
2. Verifica di rispetto delle norme sulla VIA	Domanda + allegati (Estremi documento/Atto inerente la valutazione della sostenibilità ambientale dell'investimento)	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  Richiesta agli enti competenti	- Validità, esecutività e pertinenza del documento con l'investimento richiesto - Presenza e parere positivo VIA - In caso di assenza, verificare eventuale assoggettabilità del progetto alla VIA

6.1.4. FASE DI AMMISSIBILITÀ - ALTRI REQUISITI

a) Gli interventi rientrano fra quelli ammissibili previsti dal bando

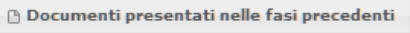
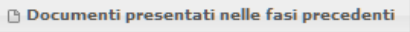
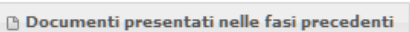
<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su 	Corrispondenza tra le tipologie di intervento per le quali è richiesto il finanziamento e gli interventi finanziabili previsti dal bando

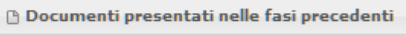
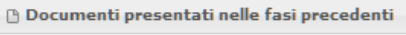
b) Compatibilità della tipologia e delle dimensioni dell'investimento rispetto all'attività

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (relazione tecnica, documentazione di progetto, eventuali relazioni)	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su 	Compatibilità tra l'attività svolta/programmata e l'investimento, verificare la coerenza dal punto di vista dell'indirizzo produttivo e dimensionale con l'investimento ammesso a finanziamento (confronto tra la capacità produttiva dell'investimento e le caratteristiche aziendali)

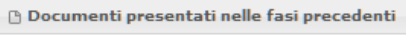

c) Inizio attività successivo alla presentazione della Domanda di Aiuto

	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
1. Interventi strutturali soggetti a Permesso a costruire	Comunicazione inizio lavori (come disposto da L.R. n. 65/2014)	Comune competente	Presenza comunicazione inizio lavori o assenza. Nel caso di presenza verificare che la data di invio PEC/data timbro postale invio

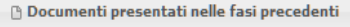
			comunicazione/ data protocollo Comune sia successivo alla presentazione della domanda. Inoltre, nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività
2. Investimenti soggetti a SCIA	SCIA (solo per investimenti soggetti a SCIA) se SCIA antecedente a DDA: SCIA deve essere integrata con dichiarazione relativa alla data effettiva di inizio lavori	- Comune competente (SCIA) - S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  (per gli estremi della SCIA e per la Dichiarazione) Eventuale sopralluogo	Che la data di presentazione delle SCIA sia successiva alla data di ricezione della domanda di aiuto oppure Che la data di effettivo inizio lavori sia successiva alla data di presentazione della domanda aiuto Inoltre, nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività
3. investimenti eseguibili come attività di edilizia libera (di cui alla L.R. n. 65/2014)	Dichiarazione relativa alla data effettiva di inizio lavori o estremi della comunicazione al Comune dell'attività di edilizia libera	- S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  (per gli estremi della SCIA e per la Dichiarazione) Comune competente Eventuale sopralluogo	Che la data di effettivo inizio lavori sia successiva alla data di presentazione della domanda aiuto. Inoltre, nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività
4. acquisto di macchinari e attrezzature	Eventuale dichiarazione di non aver effettuato acquisti o espressa indicazione della suddetta condizione in relazione tecnica Eventuali documenti amministrativi/contabili	- S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  Eventuale sopralluogo	Nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività o se gli acquisti sono stati iniziati effettuati, verifica della data sui documenti amministrativi nei quali risulta la data di stipula o la data di acquisto
5. investimenti immateriali necessari alla realizzazione del progetto	Eventuale dichiarazione di non aver effettuato acquisti o espressa indicazione della suddetta condizione in relazione tecnica	- S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su	Nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività o se gli acquisti sono stati effettuati, verifica

	Eventuali documenti amministrativi/contabili	<p></p> <p>Eventuale sopralluogo</p>	della data sui documenti amministrativi nei quali risulta la data di stipula o la data di acquisto
6. investimenti collegati all'esecuzione di interventi selvicolturali previsti dalla L.R. 39/00	Dichiarazione relativa alla data di effettivo inizio lavori	<p>- S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</p> <p></p> <p>Eventuale sopralluogo</p>	Nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività o se l'attività è iniziata, acquisizione dei documenti autorizzativi e della dichiarazione relativa a data effettiva di inizio lavori

d) Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza

	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
1. Opere a misura	Domanda + allegati Computo metrico Prezzario dei lavori pubblici della Toscana	<ul style="list-style-type: none"> • S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto • S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <p></p>	Completezza ed esaustività della documentazione Congruietà dei costi con utilizzo prezzario; Correttezza dell'eventuale analisi dei prezzi
2. Investimenti soggetti a preventivi	Minimo 3 Preventivi Attestazioni del tecnico Prezzario dei lavori pubblici della Toscana	<ul style="list-style-type: none"> • S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto • S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <p></p>	Verificare che la spesa sia congrua e ragionevole rispetto alle caratteristiche dell'intervento ammesso e i costi commisurati alla dimensione di progetto (vedere paragrafo 19.2.3 del documento Disposizioni comuni)

e) Rispetto delle disposizioni specifiche per interventi, spese non ammissibili, vincoli e limitazioni

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (relazione tecnica, documentazione di progetto, eventuali relazioni)	<ul style="list-style-type: none"> • S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto • S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <p></p>	Che quanto previsto dall'investimento proposto rispetti i vincoli e le limitazioni imposti dal bando e dalle disposizioni comuni in merito all'ammissibilità delle spese e alla specificità degli interventi

f) Rispetto dei massimali

	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
a) Spese generali	Progetto/Relazione tecnica	• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto	i limiti definiti nel bando

		<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <input type="button" value="Documenti presentati nelle fasi precedenti"/> Computo metrico	
b) Fornitura di bene e servizi senza pagamento in denaro	Progetto/Relazione tecnica	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <input type="button" value="Documenti presentati nelle fasi precedenti"/> Computo metrico	i limiti definiti nel bando e nelle disposizioni comuni

g) Carichi pendenti e condanne non definitive in materia di lavoro (dec. GRT n.4 del 25-10-2016)

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Dichiarazione Sostitutiva Atto Notorio - DSAN	Richiesta Procura	Verificare l'assenza di procedimenti penali in corso o di condanne non definitive per i reati elencati nel documento Disposizioni comuni

h) Requisiti comunitari di nuova introduzione

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione	Verificare che non siano ancora scaduti i termini per cui detti adempimenti diventano obbligatori

6.2. PARTE SPECIFICA

6.2.1. SOTTOMISURA 6.4.1

Fase di Ammissibilità

a) Imprenditori agricoli ai sensi dell'art.2135 del Codice Civile

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Iscrizione Registro Imprese	Registro Imprese	Che il richiedente risulti essere Imprenditore Agricolo ai sensi dell'art.2135 del C.C. iscritto nel Registro delle Imprese alla Sezione Speciale Aziende Agricole (questa verifica va fatta per le sole attività sociali e di servizio, per le comunità locali e per le fattorie didattiche)


b) Presenza della Relazione agrituristica/SCIA

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Anagrafe ARTEA -	Nel caso di agriturismo non ancora in esercizio: - Estremi della relazione agrituristica (DUA) - Esito positivo DUA Nel caso di agriturismo in esercizio: - Estremi della SCIA

c) Principalità dell'attività agricola

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Anagrafe ARTEA	Nella relazione deve essere chiara la situazione dell'azienda pre e post intervento con una delle due modalità previste dal bando

d) Limitazione degli investimenti alle sole strutture produttive aziendali

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Progetto Relazione tecnica Disegni tecnici, mappe, dati catastali	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  Documenti presentati nelle fasi precedenti	Che gli investimenti riguardino esclusivamente le strutture produttive aziendali


e) Gli interventi rientrano tra quelli previsti dalla L.R. 30/2003

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati Fascicolo aziendale	S.I. Artea: Anagrafe ARTEA	Che gli interventi programmati rientrino tra quelli previsti dalla L.R. 30/2003, artt. 17 e 18

f) Assenza di aiuti (ex art. 107 trattato CEE) illegali o incompatibili

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
VISURA DEGGENDORF	RNA	Assenza aiuti illegali o incompatibili Restituzione di aiuti illegali o incompatibili

g) Conformità al diritto applicabile unionale e alle disposizioni nazionali e regionali attuative del diritto unionale

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati Fascicolo aziendale	S.I. Artea Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  Documenti presentati nelle fasi precedenti	Presenza di elementi che provino la conformità ai sensi della normativa unionale (esempio nel caso di acquisti di macchinari e attrezzature la presenza della marcatura "CE")

h) Rispetto dell'importo minimo del contributo

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su Documenti presentati nelle fasi precedenti 	Che gli importi richiesti/ammessi siano maggiori o uguali al limite minimo previsto dal bando

i) Maggiorazione contributiva: L'unità Produttiva ricade in zona montana (comma 1 lett. a dell'art.32 del Reg. UE n.1305/2013)

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati Fascicolo aziendale	<ul style="list-style-type: none"> Geoscopio 	La maggiorazione è riconosciuta solo se almeno il 95% della SAU ricade in zona montana, fermo restando che gli investimenti strutturali, ad esclusione delle dotazioni aziendali mobili, devono ricadere completamente in zona montana (comma 1 lett. a dell'art.32 del Reg. UE n.1305/2013)

j) Punteggio minimo

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati Fascicolo aziendale	S.I. Artea: Anagrafe ARTEA	Che venga raggiunto il punteggio minimo previsto nel bando

k) Interventi effettuati in siti Natura 2000 (SIC, ZPS) e (SIR)

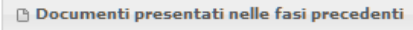
<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati DGR n.644 del 5 Luglio 2004 e alla DGR n. 454 del 16 giugno 2008	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su Documenti presentati nelle fasi precedenti Geoscopio 	<p>Compatibilità con le 'Norme tecniche relative alle forme e alle modalità di tutela e conservazione dei siti di importanza regionale'</p> <p>Studio di incidenza redatto ai sensi della normativa vigente (Direttiva 92/43 CEE, DPR 57/97 e smi, D.Lgs 152/06 e smi, LR 30/15)</p> <p>Conformità ai contenuti previsti dagli strumenti di pianificazione e regolamentazione redatti dai soggetti gestori di tali aree protette</p>

l) Interventi effettuati in Aree protette istituite ai sensi della L. 394/91 e LR 30/15 e smi

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su Documenti presentati nelle fasi precedenti Geoscopio 	Conformità ai contenuti previsti dagli strumenti di pianificazione e regolamentazione redatti dai soggetti gestori di tali aree protette

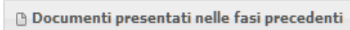
m) Cantierabilità prima dell'emissione del contratto (solo per soggetti Pubblici):

	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
1. Interventi strutturali soggetti a permesso a costruire	Domanda + allegati (Estremi Documentazione urbanistica)	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su Documenti presentati nelle fasi precedenti Richiesta agli enti competenti	- Validità, esecutività e pertinenza del documento con l'investimento richiesto - In caso di assenza, verificare

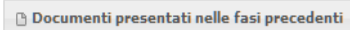
			assoggettabilità del progetto a permesso a costruire
2. Verifica di rispetto delle norme sulla VIA	Domanda + allegati (Estremi documento/Atto inerente la valutazione della sostenibilità ambientale dell'investimento)	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  Richiesta agli enti competenti	- Validità, esecutività e pertinenza del documento con l'investimento richiesto - Presenza e parere positivo VIA - In caso di assenza, verificare eventuale assoggettabilità del progetto alla VIA

Criteri di selezione

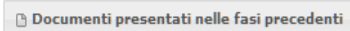
a) I.a.1) La SAU dell'UTE indicata in domanda ricade prevalentemente (> 50%) in zone C e D)

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (Dati catastali, mappe, superfici GIS)	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  Ggeoscopio 	Che siano rispettati i criteri della priorità fissati nel bando

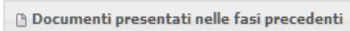
b) I.a.2) La SAU dell'UTE indicata in domanda ricade prevalentemente (> 50%) in zona B

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (Dati catastali, mappe, superfici GIS)	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  Ggeoscopio 	Che siano rispettati i criteri della priorità fissati nel bando

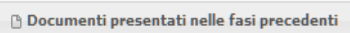
c) I.a.3) La SAU dell'UTE indicata in domanda ricade prevalentemente (> 50%) in zone montane ai sensi dell'art.32 comma 1 lett. a) del Reg (UE) 1305/2013

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (Dati catastali, mappe, superfici GIS)	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  Ggeoscopio 	Che siano rispettati i criteri della priorità fissati nel bando

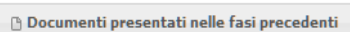
d) I.b) La SAU dell'UTE indicata in domanda ricade prevalentemente (> 50%) in zone Natura 2000 (SIC,ZPS,SIR,ZSC) SIR e aree protette fuori Natura 2000, e aree con vincolo paesaggistico art. 136 Dlgs 42/2004

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (Dati catastali, mappe, superfici GIS)	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  Ggeoscopio 	Che siano rispettati i criteri della priorità fissati nel bando

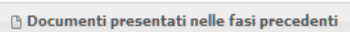
e) II.a) genere femminile

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  	<ul style="list-style-type: none"> Se il soggetto è di genere femminile In caso di società, se almeno la metà degli amministratori è di genere femminile

f) III.a) gli interventi riguardano esclusivamente l'attività sociale per un importo minimo degli investimenti di euro 15.000

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  	Gli interventi previsti rientrano tra quelli elencati alla lettera A4 Interventi finalizzati allo sviluppo di attività sociali e di servizio per le comunità

g) III.b) gli interventi riguardano esclusivamente le fattorie didattiche per un importo minimo degli investimenti di euro 15.000

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  	Gli interventi previsti rientrano tra quelli elencati alla lettera A3 Interventi finalizzati allo sviluppo di attività educative/didattiche (fattorie didattiche)

6.2.2. SOTTOMISURA 6.4.2**Fase di Ammissibilità****a) I soggetto richiedente ha le caratteristiche richieste dal bando**

<i>Bando multimisura</i>	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
PIF Forestale			
PIT	Anagrafe Artea Visura camerale		
PIT	Anagrafe Artea		Il richiedente partecipa a un solo PIT

b) Imprese in difficoltà

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Certificati Visure BILANCIO	BILANCI TELEMACO	Che le imprese non si trovino in una delle condizioni definite dal Reg.UE 702/14 e riportate nel documento Disposizioni comuni (Posizioni debitorie, Assenza di procedure liquidatorie, ecc.)

c) Coerenza degli investimenti con il Progetto (PIT, PIF Forestale) approvato

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Documentazione progettuale	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione 	

d) Cantierabilità: realizzati in aree protette o soggette a normative particolari

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (Estremi Documentazione urbanistica)	Richiesta agli enti competenti	Validità, esecutività e pertinenza del documento con l'investimento richiesto

e) Le tipologie di intervento rientrano fra quelle ammissibili previste dal bando

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (Documentazione progettuale)	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione	Impianti alimentati a biomassa forestale destinati esclusivamente alla produzione di calore
Domanda + allegati (Documentazione progettuale)	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione	La biomassa utilizzata proviene per almeno il 51% da produttori forestali primari
Domanda + allegati (Documentazione progettuale)	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione	Acquisto macchine e attrezzature vincolato alla realizzazione e al corretto funzionamento di generatori di calore
Domanda + allegati (Documentazione progettuale)	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione	Non previsto utilizzo di biomasse da impianti forestali esclusivi per la produzione di biomassa per scopi energetici
Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione	Assenza di spese di manutenzione ordinaria e straordinaria

7. CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Il documento è diviso in 2 sezioni, una "Parte generale" comune a tutte le misure, in cui sostanzialmente si presentano i requisiti di ammissibilità del soggetto richiedente (sia pubblico che privato) e le disposizioni per l'accettazione della domanda di pagamento ed una "Parte specifica di misura" in cui verificare la presenza dei requisiti specifici della Misura/sottomisura, come previsti dal bando.

7.1 PARTE GENERALE

7.1.1. ANTICIPO

a) Congruità dell'importo da liquidare

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Richiesta di anticipo	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Anticipo, sezione Garanzia 	Che l'importo da liquidare non superi l'importo massimo previsto dal bando (50% del contributo ammesso a finanziamento)

b) Garanzia fideiussoria

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Garanzia fideiussoria/atto di impegno	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Anticipo, sezione Garanzia S.I. Artea: Modulo Istruttoria Anticipo, sezione Documentazione, clic su Documenti presentati nelle fasi precedenti 	<ul style="list-style-type: none"> Presenza del documento Conformità della garanzia allo schema ARTEA Garanzia pari al 100% dell'anticipo richiesto Scadenza della garanzia coerente con fine lavori (180 giorni dopo il termine ultimo previsto dal contratto per l'assegnazione del contributo)

c) I lavori sono iniziati

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Comunicazione o dichiarazione inizio lavori O altra documentazione pertinente	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Anticipo, sezione Documentazione, clic su Documenti presentati nelle fasi precedenti	<ul style="list-style-type: none"> Che la data sia successiva alla data di presentazione della DDA. Completezza e coerenza della dichiarazione di inizio lavori (verificare data di invio PEC, data timbro postale invio comunicazione, data protocollo Comune) Per forniture e servizi aggiungere ordine o fattura di acquisto.

d) Regolarità informazione antimafia (si applica solamente ai beneficiari privati)

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Informazione antimafia previa autocertificazione nuclei familiari (maggioenni) degli amministratore/i	Prefettura	<ul style="list-style-type: none"> Validità della certificazione Certificazione negativa o condizione risolutiva (circolare ARTEA)


e) Carichi pendenti e condanne non definitive in materia di lavoro (dec. GRT n.4 del 25-10-2016)

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Dichiarazione Sostitutiva Atto Notorio - DSAN	Richiesta Procura	Verificare l'assenza di procedimenti penali in corso o di condanne non definitive per i reati elencati nel documento Disposizioni comuni

7.1.2. SAL/SALDO

a) Qualifica IAP (elemento individuato automaticamente dal sistema)

1. IAP

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Documento "378" in fascicolo elettronico OPPURE Albo I.A.P.	S.I. ARTEA seguendo il percorso: selezione dell'azienda in esame "Documenti Azienda" Tramite sito ARTEA seguendo il percorso: "Albo I.A.P." su home page del sito inserimento del C.F. dell'azienda in esame (clic su )	Che il richiedente sia in possesso della qualifica IAP (registrare n. e data di acquisizione qualifica IAP)

2. IAP extra-regionale

Documento "448" in fascicolo elettronico	Tramite anagrafe ARTEA seguendo il percorso: selezione dell'azienda in esame "Documenti Azienda"	Che il richiedente sia in possesso della qualifica IAP extra regione (registrare n. e data di acquisizione qualifica IAP)
--	--	---


3. Equiparato IAP ai sensi della LR 45/2007 e DPRG n. 6/R/2008 (SOSTITUITO DA 49/r/2017)

Documento "350" in fascicolo elettronico Oppure Esiti istruttoria	Tramite anagrafe ARTEA seguendo il percorso: selezione dell'azienda in esame "Documenti Azienda"	Che il richiedente sia equiparabile a IAP Esito della verifica dell'ufficio competente (se non ancora presente il 350)
---	--	---

b) Regolarità contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Documentazione/ attestazione INPS (DURC o Attestazione di regolarità contributiva) per: 1) Società 2) Imprese individuali	Richiesta diretta a INPS	Che il richiedente risulti in regola con il pagamento dei contributi (CIRCOLARE INPS 126/2015)

c) Garanzia fideiussoria

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Garanzia fideiussoria/atto di impegno	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Garanzia S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su  Documenti presentati nelle fasi precedenti 	<ul style="list-style-type: none"> Presenza del documento Conformità della garanzia allo schema ARTEA Garanzia pari al 100% dell'anticipo richiesto Scadenza della garanzia coerente con fine lavori (180 giorni dopo il termine ultimo previsto dal contratto per l'assegnazione del contributo) o con il termine collegato al conseguimento della qualifica di IAP definitivo

d) Condanne penali per violazioni gravi e in materia di lavoro

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Certificato generale del casellario giudiziale	Richiesta al casellario giudiziale DEL SOLO LEGALE RAPPRESENTANTE	Assenza di reati delle fattispecie indicate nelle Disposizioni comuni

Sentenza definitiva Condizione: solo in relazione alla presenza di reati riconducibili alle fattispecie indicate nelle Disposizioni comuni	Richiesta all'autorità che ha emesso la sentenza definitiva (.....Corte d'Appello, Tribunale.....)	Certezza della presenza di condanne definitive per reati delle fattispecie indicate nelle Disposizioni comuni Durata delle condanne Valutazione della gravità o meno del reato con eventuale parere degli uffici giuridici della Direzione Agricoltura e Sviluppo rurale
--	--	--

e) Assenza di fallimento, liquidazione coatta, concordato o equivalente

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
VISURA CAMERALE	Tramite CCIAA (PARIX, TELEMACO)	Assenza di procedure liquidatorie o concorsuali con le eccezioni previste dalle Disposizioni comuni

f) Assenza di altri finanziamenti

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Contributi percepiti	S.I. Artea: Anagrafica aziendale, sezione Pagamenti - visura Aiuti RNA - GSE - Altre banche dati	Assenza di altri finanziamenti per gli investimenti oggetto della domanda.
Contributi assegnati	S.I. Artea: Fascicolo e Domande, sezione PSR investimenti 2014-2020 , clic su Tutte le domande - visura Aiuti RNA - GSE - Altre banche dati	Assenza di Contratto di Assegnazione per gli investimenti oggetto della domanda. Verifica assenza di eventuali ulteriori assegnazioni

g) Regolarità informazione antimafia

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Informazione antimafia previa autocertificazione nuclei familiari (maggioresni) degli amministratore/i	Prefettura	<ul style="list-style-type: none"> Validità della certificazione Certificazione negativa o condizione risolutiva (circolare ARTEA)

h) Contributi in "de minimis"

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Visura RNA VISURA SIAN (SOLO SE RNA NON INTEROPERA CON SIAN) AUDIACHIARAZIONE IMPRESA UNICA	- Consultazione RNA - CONSULTAZIONE SIAN in attesa di piena operatività RNA (anno 2020) acquisire anche autocertificazione ai sensi del 445	Che il richiedente non sia beneficiario di altri aiuti concessi in regime "de minimis", tale da superare, con il nuovo contributo concesso, l'importo massimo ammesso (200.000,00 euro) Condizione di impresa unica

i) Assenza di aiuti (ex art. 107 trattato CEE) illegali o incompatibili

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
VISURA DEGGENDORF	RNA	Assenza aiuti illegali o incompatibili Restituzione di aiuti illegali o incompatibili

j) Localizzazione degli investimenti materiali e immateriali

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati Fascicolo aziendale	• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Dettaglio particelle	Localizzazione degli interventi come previsti dal bando

(Dati catastali, mappe, superfici GIS)	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <p style="text-align: center;">Documenti presentati nelle fasi precedenti</p>	
--	---	--

k) Interventi effettuati in siti Natura 2000 (SIC, ZPS) e (SIR)

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati DGR n.644 del 5 Luglio 2004 e alla DGR n. 454 del 16 giugno 2008	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <p style="text-align: center;">Documenti presentati nelle fasi precedenti</p> <p>Geoscopio</p>	Compatibilità con le 'Norme tecniche relative alle forme e alle modalità di tutela e conservazione dei siti di importanza regionale' Studio di incidenza redatto ai sensi della normativa vigente (Direttiva 92/43 CEE, DPR 57/97 e smi, D.Lgs 152/06 e smi, LR 30/15)

l) Interventi effettuati in Aree protette istituite ai sensi della L. 394/91 e LR 30/15 e smi

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <p style="text-align: center;">Documenti presentati nelle fasi precedenti</p> <p>Geoscopio</p>	Conformità ai contenuti previsti dagli strumenti di pianificazione e regolamentazione redatti dai soggetti gestori di tali aree protette

m) Limitazioni sulla produzione di energia da fonti rinnovabili

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (autorizzazione ente competente ed eventuali prescrizioni)	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <p style="text-align: center;">Documenti presentati nelle fasi precedenti</p> <ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione RENDICONTAZIONE <p>Richiesta all'ente competente</p>	Validità ed esecutività dell'autorizzazione Coerenza del progetto con prescrizioni Dimensionamento: Impianti cogenerazione biomasse agroforestali: (calore dissipato < 50% energia termica prodotta); Rispetto art. 13(c) reg 807 del 11/3/2014 per standard minimi di efficienza (ai sensi del DPR 74/2013)

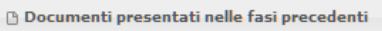
n) Conformità al diritto applicabile unionale e alle disposizioni nazionali e regionali attuative del diritto unionale

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati Fascicolo aziendale	<p>S.I. Artea Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su</p> <p style="text-align: center;">Documenti presentati nelle fasi precedenti</p>	Presenza di elementi che provino la conformità ai sensi della normativa unionale (esempio nel caso di acquisti di macchinari e attrezzature la presenza della marcatura "CE")

o) Possesso e aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la Verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Iscrizione anagrafe aziende agricole (Fascicolo aziendale)	S.I. Artea: Anagrafica aziendale	Che il fascicolo sia aperto e aggiornato e che il richiedente sia l'intestatario

p) Completezza ed esaustività della documentazione presentata

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su 	Presenza di tutti contenuti previsti dal bando e dalle DISPOSIZIONI COMUNI Esaustività dei singoli documenti presentati (Circolare n 1 ARTEA)

q) Rispetto delle percentuali limite previste dalla Disposizioni Comuni (Solo SAL)

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL, sezione Documentazione	Che il SAL richiesto rientri nelle percentuali previste dal documento DC

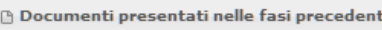
r) Possesso Unità Produttiva

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Titolo di possesso UTE/UPS OPPURE (in caso di proprietà) - Estremi titolo di proprietà - Visura anagrafe tributaria Visura catastale	S.I. Artea: Fascicolo e Domande, sezione Documenti UTE OPPURE richiesti al tenentario del fascicolo aziendale se le scannerizzazioni non sono allegare ai documenti presenti in anagrafe Tramite banca dati Agenzia del Territorio	- La corrispondenza dei titoli di possesso con quelli indicati nelle Disposizioni comuni - Validità del titolo di possesso

s) Requisiti comunitari di nuova introduzione



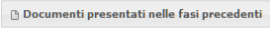
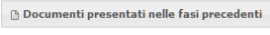
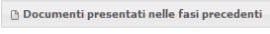
<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione	Scadenza dei termini per cui detti adempimenti diventano obbligatori

t) Cantierabilità: interventi edili non soggetti a permesso a costruire

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (Estremi Documentazione urbanistica)	S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione clic su  Richiesta agli enti competenti	Validità, esecutività e pertinenza del documento con l'investimento richiesto

u) Inizio attività successivo alla presentazione della Domanda di Aiuto

	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
1. Interventi strutturali soggetti a Permesso a costruire	Comunicazione inizio lavori (come disposto da L.R. n. 65/2014)	Comune competente	Presenza comunicazione inizio lavori o assenza. Nel caso di presenza verificare che la data di invio PEC/data timbro postale invio comunicazione/ data

			<p>protocollo Comune sia successivo alla presentazione della domanda.</p> <p>Inoltre, nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività</p>
2. Investimenti soggetti a SCIA	<p>SCIA (solo per investimenti soggetti a SCIA)</p> <p>se SCIA antecedente alla DDA deve essere integrata con dichiarazione relativa alla data effettiva di inizio lavori</p>	<p>- Comune competente (SCIA)</p> <p>- S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</p> <p></p> <p>(per gli estremi della SCIA e per la Dichiarazione)</p> <p>Eventuale sopralluogo</p>	<p>Che la data di presentazione della SCIA sia successiva alla data di ricezione della domanda di aiuto oppure</p> <p>Che la data di effettivo inizio lavori sia successiva alla data di presentazione della domanda aiuto</p> <p>Inoltre, nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività</p>
3. investimenti eseguibili come attività di edilizia libera (di cui alla L.R. n. 65/2014)	<p>Dichiarazione relativa alla data effettiva di inizio lavori o estremi della comunicazione al Comune dell'attività di edilizia libera</p>	<p>- S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</p> <p></p> <p>(per gli estremi della SCIA e per la Dichiarazione)</p> <p>Comune competente</p> <p>Eventuale sopralluogo</p>	<p>Che la data di effettivo inizio lavori sia successiva alla data di presentazione della domanda aiuto.</p> <p>Inoltre, nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività</p>
4. acquisto di macchinari e attrezzature	<p>Eventuale dichiarazione di non effettuato inizio acquisti o espressa indicazione in relazione tecnica</p>	<p>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</p> <p></p> <p>Eventuale sopralluogo</p>	<p>Nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività o se gli acquisti sono stati effettuati con data sui documenti dei mezzi e su quelli contabili o fiscali</p>
5. investimenti immateriali necessari alla realizzazione del progetto	<p>Eventuale dichiarazione di non effettuato inizio acquisti o espressa indicazione in relazione tecnica</p>	<p>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</p> <p></p> <p>Eventuale sopralluogo</p>	<p>Nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività o se gli acquisti sono stati effettuati con data sui documenti amministrativi nei quali risulta la data di stipula o la data di acquisto</p>
6. investimenti collegati all'esecuzione di interventi selvicolturali	<p>Eventuale dichiarazione di non effettuato inizio acquisti o espressa indicazione in relazione tecnica</p>	<p>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</p> <p></p> <p>Eventuale sopralluogo</p>	<p>Nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività o se l'attività è iniziata, acquisizione dei documenti autorizzativi e della</p>

previsti dalla L.R. 39/00			dichiarazione relativa a data effettiva di inizio lavori
----------------------------------	--	--	--

v) Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza

	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
1. Opere a misura	Progetto/Relazione tecnica Computo metrico Prezzario dei lavori pubblici della Toscana	<ul style="list-style-type: none"> • S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto • S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <p>Documenti presentati nelle fasi precedenti</p>	Completezza ed esaustività della documentazione Congruietà dei costi con utilizzo prezzario; Correttezza dell'eventuale analisi dei prezzi
2. Investimenti soggetti a preventivi	Minimo 3 Preventivi Attestazioni del tecnico Prezzario dei lavori pubblici della Toscana	<ul style="list-style-type: none"> • S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto • S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <p>Documenti presentati nelle fasi precedenti</p>	Verificare che la spesa sia congrua e ragionevole rispetto alle caratteristiche dell'intervento ammesso e i costi commisurati alla dimensione di progetto (vedere paragrafo 19.2.3 del documento Disposizioni comuni)

w) Rispetto dei massimali

	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
a) Spese generali	Progetto/Relazione tecnica	<ul style="list-style-type: none"> • S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto • S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <p>Documenti presentati nelle fasi precedenti</p> <p>Computo metrico</p>	I limiti definiti nel bando
b) Fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro (c.d. lavori in economia)	Progetto/Relazione tecnica	<ul style="list-style-type: none"> • S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto • S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <p>Documenti presentati nelle fasi precedenti</p> <p>Computo metrico</p>	I limiti definiti nel bando

x) Rispetto delle disposizioni specifiche per interventi, spese non ammissibili, vincoli e limitazioni

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (relazione tecnica, documentazione di progetto, eventuali relazioni)	<ul style="list-style-type: none"> • S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto • S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <p>Documenti presentati nelle fasi precedenti</p>	Che quanto previsto dall'investimento proposto rispetti i vincoli e le limitazioni imposti dal bando, dalle disposizioni comuni in merito all'ammissibilità delle spese e alla specificità degli interventi

y) Conformità degli investimenti

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <p style="text-align: center;">Documenti presentati nelle fasi precedenti</p>	Corrispondenza tra le tipologie di intervento realizzate e rendicontate con quanto ammesso nel contratto e/o richiesto con la domanda di pagamento (variante o adattamento tecnico)

z) I documenti di spesa ed i relativi giustificativi di pagamento sono conformi alla contabilità consuntiva dei lavori e/o acquisti

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Documenti di pagamento, fatture e quietanze relative a lavori, acquisti e servizi	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <p style="text-align: center;">Documenti presentati nelle fasi precedenti</p> <ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione RENDICONTAZIONE Presentazione diretta del richiedente 	Tracciabilità dei flussi finanziari Coerenza con computo metrico Spese effettivamente sostenute Documenti di spesa e pagamento ammissibili

aa) Ciascun documento di spesa è fornito degli elementi minimi previsti nel documento DISPOSIZIONI COMUNI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE AD INVESTIMENTO

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Documenti di spesa	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <p style="text-align: center;">Documenti presentati nelle fasi precedenti</p> <ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione RENDICONTAZIONE Presentazione diretta del richiedente 	Contenuto degli elementi previsti

bb) Ciascun pagamento è effettuato secondo le modalità previste nel documento DISPOSIZIONI COMUNI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE AD INVESTIMENTO

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Documenti di pagamento	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <p style="text-align: center;">Documenti presentati nelle fasi precedenti</p> <ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione RENDICONTAZIONE Presentazione diretta del richiedente 	Modalità di pagamento coerenti con quanto previsto dal documento Disposizioni comuni (attraverso bonifico, operazione home banking, assegno bancario, assegno circolare, carta di credito, bollettino postale, vaglia postale, MAV, F24)

cc) I pagamenti sono stati effettuati dal beneficiario

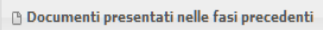
<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Documenti di pagamento	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <p style="text-align: center;">Documenti presentati nelle fasi precedenti</p> <ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione RENDICONTAZIONE Presentazione diretta del richiedente 	L'avvenuto pagamento e chi lo ha effettuato (es. titolare del c/c bancario da cui è stato fatto il bonifico; ricevuta del bonifico, ricevuta bancaria-Riba, stampa operazione home banking, assegno bancario, assegno circolare, carta di credito, bollettino postale, vaglia postale, MAV, F24) Tutti i documenti di spesa e i giustificativi di pagamento 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 giustificativi di pagamento
--	--	--

dd) Ciascun documento di spesa è stato annullato secondo le modalità e con i riferimenti previsti nel documento DISPOSIZIONI COMUNI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE AD INVESTIMENTO

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Documenti di spesa	In loco	Contenuto degli elementi previsti Gli originali delle fatture o degli altri documenti contabili aventi forza probante equivalente, elencati nella domanda di pagamento, devono essere annullati mediante l'apposizione della data e di un timbro dell'ufficio istruttore recante la dicitura prevista nel documento Disposizioni comuni e secondo quanto definito nella pertinente circolare 9/2018 di ARTEA nel caso di fatturazione elettronica.

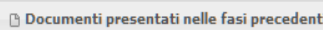
ee) Progetto concluso e pagamenti effettuati entro il termine ultimo di presentazione della domanda di pagamento (Solo SALDO)

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Progetto Relazione finale Computo metrico finale Elaborati grafici Documentazione fotografica Planimetrie Fatture Documenti di pagamento Certificazioni e dichiarazioni (agibilità, conformità impianti, macchine e attrezzature, regolare esecuzione delle opere)	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Saldo, sezione Documentazione, clic su  S.I. Artea: Modulo Istruttoria Saldo, sezione RENDICONTAZIONE Presentazione da parte del richiedente Verifica presso enti competenti 	Presenza di tutti gli elementi che confermano la conformità delle operazioni a fine lavori

ff) Accertata la realtà della spesa oggetto della domanda

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Verbale visita in loco	In loco	Effettiva realizzazione e conformità/funzionalità dell'investimento

gg) Rispetto delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità (Solo SALDO)

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Progetto/Relazione tecnica Documentazione fotografica	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Saldo, sezione Documentazione, clic su  Verifica in sito 	<ul style="list-style-type: none"> Presenza di tutti gli elementi che confermano la conformità delle operazioni (punto 19.3.15 del documento Disposizioni comuni) Rispetto di quanto previsto dal documento "Obblighi di informazione e pubblicità per i beneficiari – Linee guida"

hh) Carichi pendenti e condanne non definitive in materia di lavoro (dec. GRT n.4 del 25-10-2016)

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Dichiarazione Sostitutiva Atto Notorio - DSAN	Richiesta Procura	Verificare l'assenza di procedimenti penali in corso o di condanne non definitive per i reati elencati nel documento Disposizioni comuni

7.2 PARTE SPECIFICA

7.2.1 Sottomisura 6.4.1

SAL/SALDO

a) Imprenditori agricoli ai sensi dell'art.2135 del Codice Civile

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Iscrizione Registro Imprese	Registro Imprese	Che il richiedente risulti essere Imprenditore Agricolo ai sensi dell'art.2135 del C.C. iscritto nel Registro delle Imprese alla Sezione Speciale Aziende Agricole (questa verifica va fatta per le sole attività sociali e di servizio, per le comunità locali e per le fattorie didattiche)

b) Presenza della SCIA

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Anagrafe ARTEA	Sia nel caso di incremento attività agrituristiche che in caso di nuovo agriturismo: - Estremi della SCIA Agriturstica - Nel caso in cui non sia stata presentata la SCIA Agriturstica, verificare la presenza di garanzia fideiussoria a favore di ARTEA

c) Principalità dell'attività agricola

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Anagrafe ARTEA	Coerenza tra quanto previsto dal progetto e quanto risulta a sistema (SCIA)

d) L'unità produttiva ricade in zona montana (comma 1 lett. a dell'art.32 del Reg. UE n.1305/2013) (solo SALDO)

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati Fascicolo aziendale	<ul style="list-style-type: none">Geoscopio	La maggiorazione è riconosciuta solo se almeno il 95% della SAU ricade in zona montana, fermo restando che gli investimenti strutturali, ad esclusione delle dotazioni aziendali mobili, devono ricadere completamente in zona montana (comma 1 lett. a dell'art.32 del Reg. UE n.1305/2013)

e) Iscrizione elenco regionale Fattorie Didattiche (solo SALDO)

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati Fascicolo aziendale	S.I. Artea: Anagrafe ARTEA	Verifica dell'iscrizione per gli interventi di cui al punto A.3 del paragrafo 3.1 del bando

f) Svolgimento attività sociali e di servizio per le comunità locali (solo SALDO)

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati Fascicolo aziendale	<ul style="list-style-type: none">S.I. Artea: Anagrafe ARTEAIn loco	<ul style="list-style-type: none">Verifica dello svolgimento delle attività previste al punto A.4 del paragrafo 3.1 del bandoPresenza di autorizzazioni/comunicazioni di inizio attività ove pertinenteCoerenza tra attività tra l'attività da svolgersi ed il contenuto della relazione agriturstica

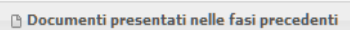
		<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione comprovante l'avvio dell'attività sociale • Individuazione del personale incaricato allo svolgimento delle mansioni inerenti l'attività sociale ove necessario
--	--	--

g) Gli interventi rientrano tra quelli previsti dalla L.R. 30/2003

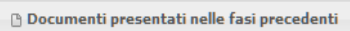
<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati Fascicolo aziendale	S.I. Artea: Anagrafe ARTEA	Che gli interventi programmati rientrino tra quelli previsti dalla L.R. 30/2003, artt. 17 e 18, fatto salvo quanto previsto al paragrafo "Interventi/spese non ammissibili" del bando

Criteri di selezione

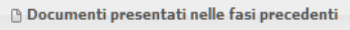
h) I.a.1) La SAU del l'UTE indicata in domanda ricade prevalentemente (> 50%) in zone C e D)

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (Dati catastali, mappe, superfici GIS)	<ul style="list-style-type: none"> • S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  Ggeoscopio	Che siano rispettati i criteri della priorità fissati nel bando

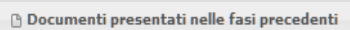
i) I.a.2) La SAU dell'UTE indicata in domanda ricade prevalentemente (> 50%) in zona B

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (Dati catastali, mappe, superfici GIS)	<ul style="list-style-type: none"> • S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  Ggeoscopio	Che siano rispettati i criteri della priorità fissati nel bando

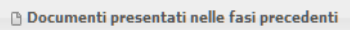
j) I.a.3) La SAU del l'UTE indicata in domanda ricade prevalentemente (> 50%) in zone montane ai sensi dell'art.32 comma 1 lett. a) del Reg (UE) 1305/2013

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (Dati catastali, mappe, superfici GIS)	<ul style="list-style-type: none"> • S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  Ggeoscopio	Che siano rispettati i criteri della priorità fissati nel bando

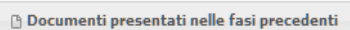
k) I.b) La SAU dell'UTE indicata in domanda ricade prevalentemente (> 50%) in zone Natura 2000 (SIC,ZPS,SIR,ZSC) SIR e aree protette fuori Natura 2000, e aree con vincolo paesaggistico art. 136 Dlgs 42/2004

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (Dati catastali, mappe, superfici GIS)	<ul style="list-style-type: none"> • S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  Ggeoscopio	Che siano rispettati i criteri della priorità fissati nel bando

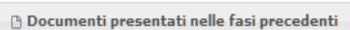
l) II.a) genere femminile

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  	<ul style="list-style-type: none"> Se il soggetto è di genere femminile In caso di società, se almeno la metà degli amministratori è di genere femminile

m) III.a) gli interventi riguardano esclusivamente l'attività sociale per un importo minimo degli investimenti di euro 15.000

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  	Gli interventi previsti rientrano tra quelli elencati alla lettera A4 Interventi finalizzati allo sviluppo di attività sociali e di servizio per le comunità

n) III.b) gli interventi riguardano esclusivamente le fattorie didattiche per un importo minimo degli investimenti di euro 15.000

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  	Gli interventi previsti rientrano tra quelli elencati alla lettera A3 Interventi finalizzati allo sviluppo di attività educative/didattiche (fattorie didattiche)

7.2.2 Sottomisura 6.4.2**SAL/SALDO****a) Imprese in difficoltà**


<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Certificati Visure BILANCIO	BILANCI TELEMACO	Che le imprese non si trovino in una delle condizioni definite dal Reg.UE 702/14 e riportate nel documento Disposizioni comuni (Posizioni debitorie, Assenza di procedure liquidatorie, ecc.)

b) Le tipologie di intervento rientrano fra quelle ammissibili previste dal bando

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (Documentazione progettuale)	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione	Impianti alimentati a biomassa forestale destinati esclusivamente alla produzione di calore
Domanda + allegati (Documentazione progettuale)	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione	La biomassa utilizzata proviene per almeno il 51% da produttori forestali primari
Domanda + allegati (Documentazione progettuale)	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione	Acquisto macchine e attrezzature vincolato alla realizzazione e al corretto funzionamento di generatori di calore

Domanda + allegati (Documentazione progettuale)	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione	Non previsto utilizzo di biomasse da impianti forestali esclusivi per la produzione di biomassa per scopi energetici
Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione	Assenza di spese di manutenzione ordinaria e straordinaria


c) Compatibilità della tipologia e delle dimensioni dell'investimento rispetto all'attività svolta

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (relazione tecnica, documentazione di progetto, eventuali relazioni)	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <p> Documenti presentati nelle fasi precedenti</p>	Compatibilità tra l'attività svolta/programmata e l'investimento, verificare la coerenza dal punto di vista dell'indirizzo produttivo e dimensionale con l'investimento ammesso a finanziamento (confronto tra la capacità produttiva dell'investimento e le caratteristiche aziendali)

d) Possesso UTE/UPS e possesso dei beni immobili oggetto dell'investimento

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Titolo di possesso UTE/UPS OPPURE (in caso di proprietà) - Estremi titolo di proprietà - Visura anagrafe tributaria Visura catastale	S.I. Artea: Fascicolo e Domande, sezione Documenti UTE OPPURE richiesti al tenentario del fascicolo aziendale se le scannerizzazioni non sono allegate ai documenti presenti in anagrafe Tramite banca dati Agenzia del Territorio	- La corrispondenza dei titoli di possesso con quelli indicati nelle Disposizioni comuni - Validità del titolo di possesso - Durata titoli di possesso dei beni immobili in cui ricadono gli investimenti
OVE NECESSARIO: Autorizzazione all'esecuzione degli interventi da parte del proprietario del bene immobile e degli altri aventi diritto	S.I. ARTEA seguendo il percorso: - selezione dell'azienda in esame - "Documenti di completamento" OPPURE Presentazione da parte del richiedente nei casi previsti dalle Disposizioni comuni	- NEL CASO DI COMPROPRIETA': Presenza e validità autorizzazione degli altri aventi diritto all'esecuzione degli interventi - NEL CASO DI CONTRATTI DIVERSI DALLA PROPRIETÀ: Presenza e validità autorizzazione del proprietario ad eseguire gli interventi


e) Limitazione degli investimenti alle sole strutture produttive aziendali

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Progetto Relazione tecnica Disegni tecnici, mappe, dati catastali	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <p> Documenti presentati nelle fasi precedenti</p>	Che gli investimenti riguardino esclusivamente le strutture produttive aziendali

f) Fine delle attività entro e non oltre il ventiquattresimo mese dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di aiuto

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione 	Data conclusione lavori rispetto alla data di presentazione della domanda di aiuto

g) Conseguimento degli obiettivi prospettati nella Domanda di Aiuto e nella Relazione allegata

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (relazione tecnica, documentazione di progetto, eventuali relazioni)	<ul style="list-style-type: none">S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  Documenti presentati nelle fasi precedenti	Coerenza degli obiettivi raggiunti con gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione della domanda

h) Acquisire e/o mantenere la piena disponibilità e agibilità dei locali

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (contratti che attestino il diritto del possesso degli ambienti per tutto il tempo previsto di durata dell'impianto, o eventuale documentazione integrativa)	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione	Corrispondenza tra locali designati nella documentazione e locali realmente occupati dovrà essere verificata in sede di sopralluogo durante l'istruttoria per il saldo

ALLEGATO 1

Fonti normative di riferimento

REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.

REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio

REGOLAMENTO (UE) N. 1305/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio

REGOLAMENTO (UE) N. 1306/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008

REGOLAMENTO (UE) N. 1310/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014

REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie

REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 908/2014 DELLA COMMISSIONE del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza

REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 907/2014 DELLA COMMISSIONE dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro

Regolamento (CE) n. 1848/2006 della Commissione del 14.12.2006 relativo alle irregolarità e al recupero delle somme indebitamente pagate nell'ambito del finanziamento della PSR 2014-2020 – Manuale dei Controlli Amministrativi su misura M.4 – art. 48 Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014

politica agricola comune nonché all'instaurazione di un sistema di informazione in questo settore e che abroga il Regolamento (CE) 595/91 del Consiglio.

REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 640/2014 DELLA COMMISSIONE dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità

Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) .

REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 834/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 luglio 2014 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune.

REGOLAMENTO (UE) N. 1407/2013 DELLA COMMISSIONE del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».

Regolamento (UE) n. 108/2010 della Commissione dell'8 febbraio 2010, che modifica il Regolamento (CE) n. 1974/2006 recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).

Legge 31 maggio 1965 n. 575 "Disposizioni contro la mafia".

Decreto Legislativo 8 agosto 1994 n. 490 "Disposizioni attuative della legge 17 gennaio 1994, n. 47, in materia di comunicazioni e certificazioni previste dalla normativa antimafia".

Decreto del Presidente della Repubblica 3 giugno 1998 n. 252 "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia".

Circolare n. 559 del 18 dicembre 1998 del Ministero dell'Interno "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia, approvato con D.P.R 3 giugno 1998, n.252.Istruzioni applicative".

Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, concernente norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti.

Decreto del Ministro delle Politiche Agricole e Forestali del 13 novembre 2001 che ha riconosciuto l'Organismo Pagatore Regionale della Toscana in qualità di soggetto erogatore dei contributi cofinanziati dalla U.E. previsti dal Piano di Sviluppo Rurale.

DGR n.735 del 29-08-2011 di presa d'atto del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Toscana.

DGR n.1125 dell'11.12.2012 di approvazione del Documento Attuativo Regionale, Revisione 16, del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013.