

## 1 . DENOMINAZIONE DELLA MISURA : Insedimento di giovani agricoltori (Art 20,a,ii/art. 22 Reg. (CE) 1698/05)

## 2. CODICE DELLA MISURA : 112

## 3. OBIETTIVI DELLA MISURA

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

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

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

## 4. SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE DOMANDA

Sono ammessi a presentare domanda i giovani che intendono insediarsi per la prima volta come imprenditori agricoli professionali ( IAP ) ai sensi della l.r 27/07/2007 n.45 ( Norme in materia di imprenditore e imprenditrice agricoli e di impresa agricola) e del relativo regolamento n.6/R del 18/02/2008 , in qualità di titolare dell'impresa agricola individuale ed in possesso dei requisiti sotto-elencati:

- **ETA'**: il giovane deve avere un'età compresa fra i 18 anni (compiuti) e i 40 anni (non compiuti) al momento della presentazione della domanda;
- **PRIMO INSEDIAMENTO**: si considera primo insediamento di un giovane agricoltore l'acquisizione per la prima volta di partita IVA come produttore agricolo e l'iscrizione al registro delle imprese, sezione speciale imprese agricole, della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura (C.C.I.A.A.).L'eventuale precedente iscrizione all'IVA e/o alla CCIAA per l'esercizio dell'attività agricola preclude l'ammissibilità della domanda. L'eventuale precedente iscrizione all'IVA e/o alla CCIAA per l'esercizio di attività diverse da quelle sopra contemplate, non costituisce pregiudizio per l'ammissibilità della domanda. Ai fini della determinazione della data di insediamento fa fede la data più recente fra quella di presentazione della domanda di iscrizione nel registro delle imprese e quella di attribuzione della partita IVA. Il "primo insediamento" deve avvenire dopo la presentazione della domanda di premio e comunque non oltre 12 mesi dalla data dell'atto di assegnazione.
- **CAPACITA' PROFESSIONALE**: il giovane deve possedere conoscenze e competenze professionali adeguate. Tali conoscenze e competenze, se non possedute al momento della presentazione della domanda, possono essere conseguite entro i trentasei mesi successivi all'insediamento. Tale esigenza deve essere documentata espressamente nel piano di sviluppo aziendale.  
Le adeguate competenze e conoscenze professionali sono comprovate in alternativa da una delle seguenti condizioni:
  - 1) capacità riconosciuta d'ufficio
    - a. per coloro che possiedono di un titolo di studio, quale laurea specialistica, laurea, diploma universitario o diploma di scuola media superiore, attinente il settore agrario, zootecnico o forestale;
    - b. per coloro che abbiano esercitato attività agricola per un biennio, per un minimo di 104 giornate lavorate nel corso dell'anno, nei cinque anni antecedenti la presentazione della domanda di premio, come coadiuvanti familiari, lavoratori agricoli subordinati con inquadramento non inferiore ad operaio qualificato;
    - c. per coloro che – unitamente all'esercizio di attività agricola, ai sensi del punto b) , per almeno un anno - documentino la frequenza con esito positivo di corsi di formazione della durata minima di 50 ore, sostenuti non oltre i tre anni antecedenti la presentazione della richiesta di riconoscimento ed attinenti per materia alle attività agricole di cui all'art. 2135 del Codice civile.

Relativamente ai punti b) e c) il termine temporale per la determinazione dell'esercizio dell'attività agricola si considera con decorrenza dalla data di presentazione della domanda di iscrizione all'INPS.

  - 2) capacità accertata tramite esame come da regolamento di attuazione della l. r. n.45/2007.

- **PIANO AZIENDALE PER LO SVILUPPO DELL'AZIENDA AGRICOLA** : il giovane deve presentare un piano aziendale per lo sviluppo dell'azienda agricola come specificato al punto 5 del presente bando.

#### 4.1 ULTERIORI SPECIFICHE

Sono esclusi dalla presentazione delle domande di sostegno i soggetti nei cui confronti è stata pronunciata, negli ultimi 5 anni, sentenza di condanna passata in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità europea che incidono sulla moralità professionale o per delitti finanziari.

A partire dalla data di insediamento come titolare rappresentante dell'impresa agricola e fino al termine ultimo del periodo di impegno (cinque anni dall'insediamento), il beneficiario deve:

- a) essere in regola con gli oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
- b) essere in regola con le disposizioni per il contrasto del lavoro irregolare e sul riposo giornaliero e settimanale dei lavoratori, come previsto dall'art. 5, comma 1 della l. 3 agosto 2007, n. 123 e non aver riportato provvedimento definitivo o sentenza passata in giudicato per le suddette violazioni;
- c) essere in regola con gli obblighi fiscali ai sensi dell'art. 48 bis del DPR 602/73;

Il possesso dei requisiti sopra specificati deve essere attestato mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

Al fine di limitare la frammentazione fondiaria, la costituzione della nuova impresa non deve derivare dal frazionamento in ambito familiare di un'azienda preesistente, posseduta da soggetti parenti fino al terzo grado. Tale frazionamento non deve essersi verificato rispettivamente nei dodici mesi antecedenti alla presentazione della domanda, per il primo periodo di programmazione e nei ventiquattro mesi antecedenti alla presentazione della domanda per i successivi periodi di programmazione, fatti salvi i casi derivanti da cause di forza maggiore.

Non può, altresì, essere ammesso agli aiuti previsti dalla presente misura il passaggio di titolarità dell'azienda tra coniugi, anche per quota, per atto "tra vivi".

## 5. PIANO AZIENDALE PER LO SVILUPPO DELL'AZIENDA AGRICOLA

Per la concessione del sostegno il richiedente deve presentare, contestualmente alla domanda di pagamento con comunicazione di insediamento, un piano aziendale per lo sviluppo dell'attività dell'azienda agricola.

### 5.1 Contenuto del piano aziendale

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

- descrizione del soggetto richiedente;
- descrizione della situazione iniziale dell'azienda (localizzazione territoriale, dimensione e caratteristiche geo-morfologiche dell'azienda, aspetti strutturali, aspetti occupazionali, risultati economici precedenti, eventuali attività commerciali);
- individuazione di almeno uno fra gli obiettivi, finalizzati al miglioramento globale dell'azienda e descrizione degli aspetti specifici corrispondenti di cui allo schema riportato al punto 1.3 del piano aziendale. Deve essere necessariamente individuato almeno un aspetto specifico dell'obiettivo di miglioramento ambientale ;
- descrizione degli interventi proposti per il raggiungimento degli obiettivi individuati;
- programma degli investimenti per il miglioramento globale dell'azienda in termini di: miglioramento economico, della qualità delle produzioni, della sostenibilità ambientale e della situazione aziendale in termini di sicurezza sul lavoro e di igiene e benessere degli animali. Gli investimenti devono essere finalizzati esclusivamente all'attività imprenditoriale ed aziendale, essere coerenti con gli interventi proposti ed essere compresi fra quelli previsti dal Piano di Sviluppo Rurale approvato con decisione della Commissione europea del 18/10/2007 e dal Documento attuativo regionale (DAR). L'importo dei suddetti investimenti non deve essere inferiore ai 2/3 del premio spettante, pena la non ammissibilità della domanda. Gli investimenti sono valutabili agli effetti di tale quota obbligatoria esclusivamente se compiuti e funzionali.

La data di ammissibilità delle attività ad esse riferite (inizio lavori per le opere o acquisto del bene per gli investimenti mobili), e delle relative spese decorre dalla data di insediamento, eccezion fatta

per le spese propedeutiche alla stessa (progettazione, acquisizione di autorizzazioni, visure catastali ecc) che comunque non possono essere antecedenti i 12 mesi dall'insediamento.

- descrizione delle necessità formative ai fini dell'acquisizione o del perfezionamento delle capacità imprenditoriali nonché al miglioramento della conoscenza relativa alle pratiche produttive compatibili con l'ambiente;
- descrizione delle azioni rivolte a migliorare il rispetto a livello aziendale delle norme ambientali.
- cronoprogramma, a temporizzazione semestrale, relativo alla realizzazione degli interventi programmati soggetto a verifica intermedia

Nel piano aziendale possono essere indicate più misure cui il giovane imprenditore si riferisce per il sostegno alle azioni programmate. L'indicazione nel piano aziendale della volontà di presentare domande anche nell'ambito di altre misure non comporta verifica dell'ammissibilità di tali domande ai fini della presente misura.

### **5.2 Revisione del piano aziendale**

Non oltre il 180° giorno precedente la scadenza del piano, può essere presentata una richiesta di revisione del piano aziendale in merito a varianti sostanziali che comportino modifiche ad almeno uno delle seguenti parti:

- obiettivi per lo sviluppo delle attività imprenditoriali e aziendali;
- interventi proposti per il raggiungimento degli obiettivi individuati;
- programma degli investimenti per il miglioramento globale dell'azienda;
- cronoprogramma, a temporizzazione semestrale, relativo alla realizzazione degli interventi programmati.

Tale revisione deve essere preventivamente autorizzata dall'ente competente.

### **5.3 Monitoraggio del cronoprogramma**

Entro 60 giorni dal termine di ogni annualità del piano, il beneficiario invia all'Ente competente il monitoraggio degli interventi realizzati fino a quel momento in modo da consentire un raffronto fra quanto previsto dal cronoprogramma e quanto effettivamente realizzato. Se il numero degli interventi realizzati è inferiore a più del 30% di quelli programmati, l'Ente invia un'ingiunzione al beneficiario in cui prescrive un termine entro cui devono essere realizzati gli interventi non effettuati. Trascorso tale termine, se il beneficiario non provvede ad ottemperare a quanto richiesto, decade dal premio.

### **5.4 Relazione finale**

Entro 90 giorni dalla conclusione del piano deve essere presentata, tramite il sistema informatico Artea, una relazione finale, impiegando lo schema del piano aziendale, che attesti il rispetto delle seguenti prescrizioni:

- il raggiungimento degli obiettivi per lo sviluppo delle attività imprenditoriali e aziendali;
- la realizzazione degli interventi proposti per il raggiungimento degli obiettivi individuati;
- la realizzazione del programma degli investimenti per il miglioramento globale dell'azienda per almeno il 70% dell'importo complessivo programmato e comunque per un importo non inferiore ai 2/3 del premio;
- l'attuazione delle attività formative necessarie all'acquisizione della qualifica IAP;
- la realizzazione di tutti gli interventi programmati nel cronoprogramma entro la data di scadenza del piano presentato.

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

Le spese rendicontate devono riferirsi ad investimenti finalizzati esclusivamente all'attività imprenditoriale e aziendale, previsti nel piano aziendale e ricompresi fra quelli previsti dal Piano di Sviluppo Rurale approvato con decisione della Commissione europea del 18/10/2007 e dal Documento attuativo regionale (DAR).

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

## **6. IMPEGNI SPECIFICI COLLEGATI ALLA MISURA**

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

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

- insediarsi come titolare dell'impresa agricola entro 12 mesi dalla data di ammissione al premio;

- conseguire, entro 36 mesi successivi all'insediamento, la qualifica di IAP (Imprenditore agricolo professionale) ai sensi dell'art.2 della l.r. 45/2007 e del relativo regolamento di attuazione;
- mantenere la qualifica di titolare dell'impresa agricola per un periodo di cinque anni dalla data di insediamento;
- conseguire i requisiti di capacità professionale entro 36 mesi dall'insediamento, nel caso non li possenga al momento della presentazione della domanda;
- presentare una polizza fideiussoria bancaria o assicurativa a favore di Artea Agenzia Regionale per un importo pari al premio spettante maggiorato del 10%;
- fornire le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento del cronoprogramma entro i tempi e con le modalità stabilite;
- presentare una relazione finale nei termini e con le modalità previste al punto 5.4 del presente bando comprensiva della rendicontazione delle spese sostenute ai fini della dimostrazione di investimenti per almeno i 2/3 del premio;
- consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ;
- garantire il possesso dell'azienda agricola nella quale il giovane dichiara di insediarsi per un periodo di almeno 5 anni dall'insediamento.

## 7. PREMIO

Il sostegno è concesso in forma di premio unico pari a € 40.000, da erogare al beneficiario in unica soluzione successivamente alla comunicazione di avvenuto insediamento in qualità di titolare dell'impresa agricola.

Le domande ammissibili e non finanziate per mancanza di fondi sono inserite nella graduatoria dell'anno successivo insieme alle nuove domande, se l'Ente competente ha previsto risorse in quell'annualità. Qualora risultino ancora non finanziate per carenza di fondi, tali domande decadono, per cui se il soggetto proponente continua a mantenere i requisiti previsti dal bando, sarà necessario presentare una nuova domanda.

## 8. CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE

I parametri sotto riportati – utili ai fini della produzione delle graduatorie dei soggetti ammissibili ed ammessi per ente – vengono valutati con riferimento al momento della ricezione della domanda di aiuto o al momento/periodo espressamente riportato per ogni parametro.

I controlli amministrativi ed in loco sul possesso di questi requisiti si effettuano solo in relazione al periodo di riferimento così identificato, anche se effettuati in momenti successivi. Nel caso in cui, a seguito dei suddetti controlli, risulti una situazione diversa da quella dichiarata in fase di presentazione della domanda di aiuto, si procede al ricalcolo del punteggio della domanda con riferimento alla graduatoria dell'anno in cui la domanda è stata ammessa a pagamento. Qualora le condizioni dichiarate per l'ammissione a finanziamento non corrispondano a quanto accertato e tale difformità comporti il declassamento della domanda in graduatoria al di fuori delle domande ammesse a finanziamento, la domanda viene dichiarata decaduta e si procede al recupero delle somme già percepite.

### 1. Pari Opportunità

Il punteggio è attribuito se

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

### 2. Territoriale

Il punteggio è attribuito se

il soggetto si insedia in un'impresa la cui superficie ricade prevalentemente (>50 % della superficie agricola utilizzata - SAU) in una delle seguenti zone:	<b>punti 6</b>
--	----------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>- zone C2;*</li> <li>- zone D;*</li> <li>- zone montane e svataggiate**;</li> <li>- zone SIC e ZPS ***;</li> <li>- zone vulnerabili da nitrati****;</li> </ul>	
---	--

Il requisito deve essere dichiarato al momento della ricezione della domanda e verificato in fase istruttoria della domanda di pagamento.

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

### 3. Capacità Professionale

Il punteggio è attribuito se

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

Il requisito deve essere posseduto al momento della ricezione della domanda

### 4. Capacità Professionale

Il punteggio è attribuito se

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

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

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

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

## 9. PROCEDURE DI ATTUAZIONE

### 9.1 Procedimento amministrativo

Le domande di aiuto sono ricevibili solo se **la Provincia o Comunità montana** competente per territorio ha previsto l'attivazione della misura, inserendo una dotazione finanziaria specifica nell'anno di riferimento della domanda stessa.

La domanda deve essere presentata all'Ente competente, con riferimento all'ubicazione della Unità tecnico economica interessata dalla maggior percentuale di investimenti.

Per quanto concerne la partecipazione al procedimento amministrativo si fa riferimento a quanto disposto al paragrafo 12 del decreto ARTEA n. 142 del 17 dicembre 2007.

## 9.2 Fasi del Procedimento

La tabella sottostante riporta in sintesi le fasi principali del procedimento per ogni fase.

FASI DEL PROCEDIMENTO	TERMINI
Presentazione della domanda di aiuto e costituzione del fascicolo persona fisica	In ogni momento dell'anno, per la prima graduatoria il termine è fissato al 15.4.08, per quelle successive il termine è sempre al 31.12 di ogni anno
Protocollazione domande	Entro 3 gg dalla ricezione rispetto al termine ultimo di scadenza
Avvio procedimento	Dalla data di protocollazione nel sistema informativo ARTEA
Graduatoria preliminare	In sede di prima attivazione il 15/04/2008 e successivamente il 31/12
Atto di assegnazione	In sede di prima attivazione entro il 31/07/2008, e successivamente entro il 31/05
Costituzione del fascicolo dell'azienda e presentazione della domanda di pagamento con comunicazione di insediamento, eventuali requisiti raggiunti e garanzia fideiussoria	Non oltre 12 mesi dalla data dell'atto di assegnazione
Istruttoria di verifica insediamento, requisiti e garanzia	Entro 30 giorni dalla domanda di pagamento
Comunicazione del raggiungimento di tutti i requisiti	Massimo entro 36 mesi dall'insediamento
Istruttoria di verifica del raggiungimento di tutti i requisiti	Entro 30 giorni dalla comunicazione
Eventuale richiesta di revisione del piano	Non oltre il 180° giorno precedente la scadenza del piano
Istruttoria di verifica della revisione del piano	Entro 30 giorni dalla richiesta
Comunicazione di monitoraggio del cronoprogramma	Entro 60 giorni dal termine di ogni annualità del piano
Istruttoria di monitoraggio del cronoprogramma	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di monitoraggio
Presentazione della relazione finale a conclusione del piano aziendale e rendicontazione di almeno i 2/3 del premio	Entro la data indicata nella comunicazione di assegnazione del premio da parte dell'Ente
Istruttoria della relazione finale	Entro 60 giorni dalla richiesta
Svincolo della fideiussione	Entro 180 giorni dalla presentazione della relazione finale

## 9.3 Costituzione dei fascicoli

Nel caso specifico della Misura 112 –Insediamento di giovani agricoltori, i soggetti richiedenti devono costituire nel sistema anagrafe di Artea due posizioni anagrafiche diverse nel tempo.

La prima, al momento della presentazione della domanda di aiuto, in qualità di persona fisica richiedente l'adesione al sostegno.

La seconda, alla presentazione della domanda di pagamento, in qualità di impresa.

A tale scopo devono essere aperti nel sistema informatico due fascicoli: il primo della persona fisica ed il secondo, che completa il primo, dell'impresa.

### 9.3.1 Costituzione del fascicolo persona fisica

Ai sensi della l.r. 45/2007 i soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal presente bando sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione del fascicolo persona fisica contenente almeno i documenti di seguito indicati:

Tipo	Documento
Identità /Riconoscimento	Documento di riconoscimento
Eventuale documentazione relativa al titolo di conduzione dei terreni (proprietà, affitto)	Copia conforme all'originale del titolo di possesso
Documenti fiscali	Fotocopia codice fiscale
Coordinate bancarie o postali	
Titolo di studio	Dichiarazione sostitutiva

### 9.3.2 Costituzione del fascicolo dell'impresa

Dopo l'acquisizione della partita IVA e l'iscrizione alla Camera di Commercio, il soggetto richiedente che si insedia in qualità di titolare, ai fini della comunicazione dei nuovi dati di impresa nel sistema informatico nonché ai fini della liquidazione del premio, deve costituire il nuovo fascicolo aziendale.

Tipo	Documento
Identità /Riconoscimento (Titolare o rappresentante legale)	Documento di riconoscimento
Documentazione relativa al titolo di conduzione dei terreni (Proprietà, affitto)	Copia conforme all'originale del titolo di possesso
Documenti fiscali	Fotocopia codice fiscale e partita IVA per i casi non riscontrabili in anagrafe tributaria N° di iscrizione alla camera di commercio
Codice IBAN	

## 9.4 Luogo e Modalità e di presentazione delle istanze

### 9.4.1 Domanda di Aiuto e di Pagamento

La domanda di aiuto viene presentata al fine di ottenere la concessione del premio. La domanda di pagamento contiene la richiesta di erogazione di pagamento di un contributo già assegnato a seguito dell'istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto.

Le domande di Aiuto e di Pagamento sono presentate nell'ambito della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA) tramite il sistema informatizzato dell'anagrafe regionale delle aziende agricole accessibile tramite il sito internet di ARTEA ([www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it)), con le modalità stabilite dal decreto Artea n. 142 del 17 dicembre 2007 paragrafi 16-17-18-19.

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

Le domande sono ricevibili solo se per la misura cui si riferiscono sono previste risorse assegnabili nella relativa fase di attuazione; le fasi di attuazione sono le seguenti:

fase 1: fondi 2007/08

fase 2: fondi 2009

fase 3: fondi 2010

### 9.4.2 Altre richieste e comunicazioni di integrazione e/o variazione

Le ulteriori richieste e comunicazioni relative al procedimento in oggetto devono essere presentate su carta libera all'Ente competente e, in alcuni casi ad altri soggetti, come di seguito indicato:

- in caso di decesso del richiedente, la comunicazione relativa deve essere inviata anche al tenentario del fascicolo aziendale secondo quanto indicato nel paragrafo 20 del decreto ARTEA n. 142 del 17 dicembre 2007.
- se gli eventi si verificano dopo la sottoscrizione degli elenchi di liquidazione la comunicazione relativa deve essere inviata per conoscenza anche ad ARTEA.

## **9.5 Termini per la presentazione delle istanze**

### **9.5.1 Domanda di aiuto**

La presentazione delle domande è possibile in ogni momento dell'anno, tuttavia, per essere inserite nella graduatoria relativa alla concessione dei contributi relativi ad una determinata annualità, le domande di aiuto devono pervenire entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello dell'annualità di riferimento della domanda secondo le modalità stabilite al seguente par. 9.6.

In sede di prima attivazione della misura, per l'assegnazione dei fondi per le annualità 2007/2008, le domande di aiuto devono pervenire a decorrere dal giorno successivo la pubblicazione sul BURT del presente bando ed entro il 15/04/2008.

### **9.5.2 Domanda di pagamento con comunicazione di avvenuto insediamento**

Successivamente all'insediamento in azienda e alla costituzione del fascicolo dell'azienda, il beneficiario deve inoltrare la domanda di pagamento con comunicazione di avvenuto insediamento. La domanda di pagamento deve pervenire non oltre 12 mesi dalla data dell'atto di assegnazione.

### **9.5.3 Comunicazione del raggiungimento di tutti i requisiti**

La comunicazione del raggiungimento dei requisiti deve pervenire all'Ente competente entro il termine da questo comunicato e al massimo entro 36 mesi dall'insediamento.

### **9.5.4 Richiesta di revisione del piano aziendale**

La comunicazione di richiesta di revisione del piano aziendale deve pervenire all'Ente competente non oltre il 180° giorno precedente la scadenza del piano aziendale.

### **9.5.5 Comunicazione di monitoraggio del cronoprogramma**

La comunicazione di monitoraggio dell'avanzamento del cronoprogramma deve pervenire all'Ente competente entro 60 giorni dal termine di ogni annualità del piano.

### **9.5.6 Relazione finale**

La relazione finale deve pervenire tramite il sistema informatico Artea entro i termini indicati dall'ente competente nella comunicazione di ammissibilità e comunque non oltre 90 giorni dalla conclusione del piano aziendale.

### **9.5.7 Comunicazione di rinuncia o richieste di cause di forza maggiore (escluso decesso)**

Il titolare della domanda, qualora per cause di forza maggiore (escluso decesso) si trovi nella necessità di cessare l'attività e/o cedere l'UTE e quindi di recedere dagli impegni assunti deve darne tempestivamente comunicazione per iscritto all'Ente competente, e per conoscenza ad ARTEA, entro 10 giorni di calendario dal momento in cui è in grado di provvedervi.

### **9.5.8 Comunicazione di decesso**

In caso di decesso gli aventi causa devono darne comunicazione per iscritto entro 90 giorni dall'evento.

## **9.6. Ricevibilità delle istanze**

### **9.6.1 Domande di Aiuto e di Pagamento**

Ai fini della individuazione della graduatoria di riferimento per le domande di aiuto e della ricevibilità delle domande di pagamento:

- in caso di sottoscrizione mediante firma digitale, la domanda è considerata ricevuta al momento della firma;

- in caso di domanda sottoscritta mediante apposizione di firma autografa sulla copia stampata su cartaceo della domanda compilata on-line nel sistema informatico di ARTEA, fa fede la data di ricezione, e non di spedizione, da parte degli uffici riceventi (CAA o ARTEA). Sulla stessa il CAA appone il timbro di ricezione ed esegue la registrazione della data di ricezione nel sistema informatico di ARTEA.

La registrazione della data di ricezione deve essere effettuata da parte del CAA entro 3 giorni dalla scadenza del termine ultimo di presentazione.



La protocollazione avviene in via automatica, successivamente alla registrazione della data di ricezione, nel sistema informativo di ARTEA.

### 9.6.2 Altre richieste e comunicazioni di integrazione/variazioni

Ai fini della ricevibilità delle altre richieste e comunicazioni di integrazione e/o variazione fa fede la data di protocollazione, e non di spedizione, secondo le modalità stabilite dalle disposizioni vigenti presso ciascun Ente competente.

## 9.7 Documentazione e dichiarazioni da presentare

Tutta la documentazione da presentare deve tenere conto di quanto disposto dal D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa". In particolare, in caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, occorre ottemperare a quanto indicato rispettivamente negli articoli 46 e 47 del D.P.R. sopra citato.

### 9.7.1 Al momento della domanda di Aiuto

Con la costituzione del fascicolo persona fisica, così come indicato al punto 9.3.1, risultano inseriti i seguenti elementi:

- Documento di riconoscimento/identità
- Codice fiscale
- Codice IBAN
- Eventuale titolo di studio
- Eventuale documentazione relativa al titolo di conduzione dei terreni ( proprietà o affitto)

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

- Dichiarazione di possesso del titolo di studio (valido ai fini del riconoscimento della priorità o del possesso della capacità professionale)
- Dichiarazione di aver esercitato attività agricola come coadiuvante familiare o lavoratore agricolo
  - da 1 a 2 anni
  - da 2 a 4 anni
  - da più di 4 anni
- Dichiarazione di non possedere la partita IVA come produttore agricolo né l'iscrizione al registro delle imprese, sezione speciale imprese agricole, della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura (C.C.I.A.A).
- Dichiarazione che la superficie nella quale l'azienda si insedia ricade prevalentemente (>50% della superficie agricola utilizzata – SAU) nelle seguenti zone : zone C2, zone D, zone montane e svantaggiate, zone SIC e ZPS, zone vulnerabili da nitrati.
- Dichiarazione di non avere ricevuto, negli ultimi 5 anni, sentenza di condanna passata in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale o per delitti finanziari.
- Nel caso di impresa di nuova costituzione dichiarazione che essa non deriva dal frazionamento in ambito familiare di un'azienda preesistente, posseduta da soggetti parenti fino al terzo grado. Tale frazionamento non deve essersi verificato rispettivamente nei dodici mesi antecedenti alla presentazione della domanda, per il primo periodo di programmazione e nei ventiquattro mesi antecedenti alla presentazione della domanda per i successivi periodi di programmazione, fatti salvi i casi derivanti da cause di forza maggiore.
- Dichiarazione che l'insediamento non avviene in un'azienda di proprietà del coniuge attraverso un passaggio di titolarità dell'azienda, anche per quota, per atto tra vivi.

### 9.7.2 Al momento della domanda di pagamento con comunicazione di insediamento

Successivamente all'avvenuto insediamento il beneficiario deve inoltrare domanda di pagamento con comunicazione di insediamento attraverso la DUA. Con la domanda devono essere presentati i seguenti documenti:

- Garanzia fideiussoria in favore di Artea Agenzia Regionale e secondo il modello da essa predisposto, per un importo pari al premio da erogare maggiorato del 10% a garanzia del raggiungimento di tutti i requisiti previsti e del rispetto delle prescrizioni del piano aziendale;
- Numero Partita IVA;
- Estremi dell'iscrizione al registro delle imprese, sezione speciale imprese agricole, della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura;
- Documentazione INPS attestante i periodi di lavoro in attività agricola come coadiuvante familiare o lavoratore;
- Dichiarazione di iscrizione IAP, qualora il requisito sia già posseduto;
- Documentazione necessaria alla dimostrazione del titolo di possesso, qualora non già presente nel fascicolo (sono ammessi proprietà o affitto).

Contestualmente dovrà essere allegato alla Dichiarazione Unica Aziendale il Piano Aziendale per lo sviluppo dell'azienda agricola (All.1).

### **9.7.3 Al momento della comunicazione del raggiungimento di tutti i requisiti**

Al momento del raggiungimento di tutti i requisiti e comunque non oltre 36 mesi dall'insediamento, il beneficiario deve dichiarare l'iscrizione come IAP, se non precedentemente dichiarata.

### **9.7.4 Al momento della richiesta di revisione del piano aziendale**

Qualora il beneficiario abbia necessità di modificare il proprio piano aziendale può inoltrare richiesta di variante indicando i propri riferimenti anagrafici e l'esatta indicazione del numero della domanda di aiuto.

### **9.7.5 Al momento della comunicazione di monitoraggio del cronoprogramma**

Entro 60 giorni dal termine di ciascuna annualità del piano il beneficiario deve comunicare il monitoraggio degli interventi realizzati fino a quel momento in modo da consentire un raffronto fra quanto previsto dal cronoprogramma e quanto effettivamente realizzato.

### **9.7.6 Al momento della richiesta di cause forza maggiore (escluso decesso)**

Alla comunicazione, che deve indicare i riferimenti anagrafici del richiedente e l'esatta indicazione del numero di riferimento della domanda presentata, deve essere allegata la documentazione probante la causa di forza maggiore.

### **9.7.7 Al momento della comunicazione del decesso**

Alla comunicazione, che deve indicare i riferimenti anagrafici del titolare delle domanda e l'esatta indicazione del numero della domanda di riferimento, occorre allegare copia del certificato di morte.

### **9.7.8 Al momento della Relazione finale**

Entro 90 giorni dalla conclusione del piano il beneficiario deve presentare la relazione finale comprensiva dei seguenti elementi:

- Relazione dettagliata che attesti il rispetto delle prescrizioni previste dal piano come indicato al punto 5.4 del bando;
- Rendicontazione delle spese sostenute ai fini della dimostrazione di investimenti per almeno i 2/3 del premio;
- Ogni altra documentazione tecnica collegata agli investimenti da rendicontare richiesta dall'ente.

La rendicontazione delle spese dovrà essere effettuata inserendo nel sistema informatico Artea i riferimenti dei documenti giustificativi della spesa e dei relativi pagamenti, nonché l'oggetto della spesa.

Come indicato al paragrafo 3 del decreto Artea n. 142 del 17 dicembre 2007 gli originali di tali documenti dovranno essere tenuti per almeno 5 anni successivi al provvedimento di approvazione della rendicontazione adottato dall'Ente e ne deve essere assicurata la pronta reperibilità degli originali entro due giorni lavorativi dalla richiesta ai fini di eventuali controlli successivi.

I documenti di spesa dovranno contenere:

- intestazione del destinatario ultimo che riceve il finanziamento;
- descrizione dell'oggetto della spesa in modo che sia individuabile l'opera/il materiale e ne sia consentito il riconoscimento;
- importo della spesa con distinzione dell'IVA;
- data di emissione compatibile con l'intervento in cui è inserita;
- dati fiscali di chi lo ha emesso per inquadrarne la pertinenza con l'operazione finanziata.

Le modalità di pagamento che possono essere utilizzate sono :

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso il beneficiario è tenuto a fornire l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.
- La ricevuta del bonifico o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza e cioè:
- il numero proprio di identificazione;
  - la data di emissione;
  - la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce (per esempio: saldo/acconto nr ....., fattura n. ..., del ....., della ditta .....);
  - i dati identificativi dell'ordinante il pagamento, che devono corrispondere a quelli del destinatario ultimo del progetto;
  - l'importo pagato, che deve corrispondere all'importo del documento di cui costituisce quietanza.

Il pagamento di un documento di spesa deve essere effettuato di norma con un bonifico specifico (o più bonifici specifici in caso di più pagamenti successivi, per esempio in caso di acconti e saldo). Nel caso di pagamenti effettuati in diverse forme, deve essere anche allegata una tabella riassuntiva dei documenti di pagamento in cui evidenziare i pagamenti parziali ed il totale pagato. Nel caso di pagamenti di più documenti di spesa con un solo bonifico/Riba, nella causale del bonifico/Riba devono essere indicati i singoli documenti di spesa.

- b) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla ricevuta originale del bollettino. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- c) Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla ricevuta originale del vaglia postale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- d) Mandato di pagamento. Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto pubblico il pagamento può essere documentato con la copia del mandato di pagamento. Esso deve riportare l'indicazione degli estremi del documento di spesa saldato e l'attestazione di liquidazione (ad esempio il timbro del tesoriere che dimostra l'avvenuta esecuzione del mandato). Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto privato che per proprio regolamento interno effettua i pagamenti tramite un tesoriere esterno, i pagamenti possono essere documentati con le copie dei mandati di pagamento come per i soggetti pubblici.
- e) Carta di credito. deve essere intestata direttamente al beneficiario e deve essere impiegata per effettuare pagamenti non effettuabili con gli strumenti sopra elencati.

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

In nessun caso è ammesso il pagamento in contanti e tramite assegni.

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

In fase di controllo, occorre verificare le fatture e/o la documentazione contabile equivalente in originale, sulle quali è necessario apporre un timbro che riporti il riferimento al Piano di Sviluppo Rurale 2007/2013, e alla relativa misura/sottomisura, o al pertinente programma o regime di aiuto.

## 9.8 Adempimenti istruttori

### 9.8.1 Istruttoria domanda di Aiuto

L'Ente competente prende atto dell'elenco provvisorio delle domande ammissibili "graduatoria preliminare" prodotto da sistema informatico ARTEA, entro 4 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione della domanda, sulla base dei requisiti di accesso e di priorità indicati in domanda dai richiedenti.

Sulla base delle risorse disponibili per l'attuazione della misura in oggetto, l'Ente competente individua tra i soggetti presenti nella graduatoria quelli ammissibili a finanziamento.

### 9.8.1.1 Adempimenti domande ammesse/non ammesse

L'Ente competente adotta, entro il 31 maggio di ciascuna annualità di riferimento del Piano di Sviluppo Rurale 2007/2013, il provvedimento contenente:

- l'esito dell'istruttoria delle domande ammesse/non ammesse;
- la graduatoria definitiva con l'indicazione delle domande finanziabili in base alle risorse disponibili e con la presa d'atto della graduatoria delle domande ammissibili, ma non finanziate per esaurimento delle risorse, formata automaticamente sulla base dei dati dichiarati in domanda;
- l'elenco delle domande escluse;

In sede di prima attivazione il provvedimento di cui al punto precedente deve essere adottato entro il 31 luglio 2008.

L'Ente competente rende pubblico, nelle forme previste dal proprio statuto o dai propri regolamenti, l'esito dell'istruttoria svolta ed i relativi contributi assegnati in favore dei beneficiari e l'elenco delle domande ammesse ma non finanziabili e di quelle non ammesse.

Per le domande finanziabili provvede inoltre all'invio al beneficiario della comunicazione di finanziabilità "atto di assegnazione" che deve contenere almeno i seguenti elementi:

- numero domanda;
- l'importo del premio spettante dopo l'insediamento;
- l'indicazione degli eventuali requisiti che il richiedente si è impegnato a raggiungere successivamente al pagamento;
- le scadenze per la presentazione della domanda di pagamento o per le comunicazioni relative al primo insediamento, al raggiungimento dei requisiti mancanti e alla conclusione del piano aziendale;
- prescrizioni e condizioni specifiche;
- La richiesta dell'invio della garanzia fideiussoria secondo il facsimile prodotto da Artea.

L'Ente competente provvede a comunicare ai richiedenti le motivazioni che hanno comportato la mancata ammissione.

L'Ente provvede inoltre:

- a registrare nel sistema informativo di ARTEA tutte le verifiche effettuate e i relativi esiti, specificando le motivazioni che hanno determinato l'esito istruttorio;
- a comunicare ad ARTEA le misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

### 9.8.2 Istruttoria di domanda di pagamento con comunicazione di insediamento

L'Ente competente, successivamente al ricevimento della domanda di pagamento con dichiarazione di avvenuto insediamento, effettua le verifiche relative :

- alla sussistenza e conformità dei requisiti e delle condizioni di accesso presenti alla data di ricezione dell'istanza di aiuto o acquisiti successivamente;
- alla data di primo insediamento in qualità di titolare dell'azienda agricola;
- alla conformità della garanzia fideiussoria presentata;
- alla verifica che la garanzia fideiussoria abbia una durata minima pari al periodo entro il quale è presentata la relazione finale maggiorato di 180 giorni;
- alla verifica che l'importo per cui è stata richiesta la garanzia fideiussoria corrisponda al 110% del premio spettante;
- alla verifica della conformità del piano aziendale presentato alle specifiche di compilazione indicate nell'allegato 1) ;
- alla verifica che l'ubicazione della UTE oggetto di insediamento sia corrispondente a quella dichiarata con la domanda di aiuto;
- all'esistenza delle condizioni di priorità;
- alla verifica di quanto previsto al punto 4.1 del bando

### 9.8.2.1 Adempimenti domande ammesse/non ammesse

L'Ente competente procede:

Per le domande di pagamento ammesse l'Ente provvede:

- a registrare nel sistema informatico di ARTEA tutte le verifiche effettuate e i relativi risultati specificando le motivazioni che hanno determinato l'esito istruttorio attraverso la compilazione e sottoscrizione dell'apposito verbale di istruttoria presente on line per la specifica domanda;
- a confermare gli esiti delle verifiche istruttorie svolte con specifico provvedimento. Tale provvedimento deve essere richiamato negli elenchi di liquidazione relativi al pagamento del premio;
- a redigere e sottoscrivere con firma digitale la liquidazione del premio.

Per le domande di pagamento non pervenute entro i termini previsti o con esito di istruttoria negativo che comportano quindi decadenza dal beneficio, provvede:

- ad attestare gli esiti con specifico provvedimento;
- a comunicare le motivazioni al beneficiario tramite lettera raccomandata;
- a comunicare ad ARTEA le misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

### **9.8.3 Istruttoria per richiesta di revisione del piano aziendale**

L'Ente competente deve autorizzare qualsiasi variante sostanziale rispetto al piano aziendale che comporti modifiche ad almeno una delle seguenti parti:

- obiettivi per lo sviluppo delle attività imprenditoriali e aziendali;
- interventi proposti per il raggiungimento degli obiettivi individuati
- programma degli investimenti per il miglioramento globale dell'azienda
- cronoprogramma, a temporizzazione semestrale, relativo alla realizzazione degli interventi programmati .

L'Ente competente provvede:

nel caso di esito positivo:

- a comunicare ai soggetti interessati l'esito della richiesta attraverso lettera raccomandata

nel caso di esito negativo:

- a comunicare ai soggetti interessati l'esito motivato del mancato accoglimento della richiesta attraverso lettera raccomandata.

### **9.8.4 Istruttoria per comunicazione raggiungimento requisiti**

In qualsiasi momento il beneficiario comunichi il raggiungimento del requisito della capacità professionale, attraverso l'iscrizione IAP, l'Ente competente dovrà prendere atto della comunicazione e verificarne il rispetto dei termini previsti.

### **9.8.5 Istruttoria per monitoraggio del cronoprogramma**

L'Ente competente entro 30 giorni dal ricevimento del monitoraggio degli interventi realizzati al termine di ogni annualità del piano, effettua il confronto fra quanto previsto dal cronoprogramma e quanto effettivamente realizzato. Se il numero degli interventi realizzati è inferiore a più del 30% di quelli programmati, l'Ente invia un'ingiunzione al beneficiario in cui prescrive un termine entro cui devono essere realizzati gli interventi non effettuati. Trascorso tale termine, se il beneficiario non provvede ad ottemperare a quanto richiesto, decade dal premio.

### **9.8.6 Istruttoria Domanda di Relazione Finale**

L'Ente competente entro 60 giorni dal ricevimento della Relazione Finale, inoltrata dal beneficiario attraverso la DUA, effettua la verifica documentale e una visita sul luogo.

La verifica documentale comprende:

- la verifica del rispetto del programma degli investimenti per almeno il 70% dell'importo complessivo programmato;
- il controllo che siano rendicontate spese per investimenti programmati per un importo pari almeno ai 2/3 del premio erogato;
- la verifica della conformità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti alla contabilità consuntiva;
- il controllo sull'attuazione almeno delle necessità formative necessarie all'acquisizione della qualifica IAP;
- la verifica che tutti gli interventi programmati nel cronoprogramma siano stati realizzati entro la data di scadenza del piano presentato.
- il controllo che l'iscrizione alla partita IVA ed alla CCIAA siano posteriori alla domanda di aiuto ma non oltre 12 mesi dalla data di ammissione al finanziamento;
- la verifica che la capacità professionale sia stata acquisita entro 36 mesi dall'insediamento;
- la verifica che la relazione finale sia stata presentata entro 90 giorni dalla conclusione del piano.

La visita sul luogo è articolata in modo da accertare:

- il mantenimento dell'attività agricola in qualità di capo azienda da parte del soggetto beneficiario;
- il raggiungimento degli obiettivi previsti dal piano mediante la realizzazione degli interventi proposti;
- la realizzazione degli interventi proposti previsti nel piano aziendale;
- che gli investimenti rendicontati siano compiuti e funzionali all'attività che si propone di svolgere il beneficiario

Le fatture originali relative alla rendicontazione di almeno i 2/3 del premio, devono essere annullate mediante l'apposizione della data e di un timbro dell'ufficio istruttore recante la dicitura " annullate nell'ambito della procedura di concessione di premio di primo insediamento ai sensi del reg. CE nr. 1698/05

e succ. mod. misura 112 Inseediamento giovani agricoltori", nonché mediante apposizione della sigla dell'istruttore.

L'Ente competente provvede:

- alla redazione e sottoscrizione del verbale di sopralluogo controfirmato dall'imprenditore o da un suo rappresentante;
- a sottoscrivere con firma digitale il verbale di accertamento finale nel sistema informativo di ARTEA;
- a registrare nel sistema informativo di ARTEA tutte le verifiche effettuate e i relativi risultati, specificando le motivazioni che hanno determinato l'esito istruttorio;
- alla comunicazione ad Artea dell'esito dell'accertamento e relativa autorizzazione alla svincolo della garanzia fidejussoria.

In caso di verifiche con esito istruttorio negativo, l'Ente provvede:

- alla comunicazione delle motivazioni al beneficiario tramite lettera raccomandata;
- a comunicare ad ARTEA le misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

#### **9.8.7 Istruttoria di recupero**

L'Ente competente, per le domande per le quali l'Organismo Pagatore deve procedere al recupero dell'importo erogato provvede:

- alla comunicazione di avvio del procedimento di recupero;
- all'adozione del provvedimento dirigenziale di recupero;
- alla trasmissione del provvedimento dirigenziale di recupero all'Organismo Pagatore.

#### **9.9 Monitoraggio**

E' fatto obbligo a ciascun beneficiario finale di indicare tutte le informazioni utili al monitoraggio degli interventi finanziati, sulla base della modulistica predisposta dall'Organismo Pagatore regionale ARTEA. Al beneficiario finale è altresì richiesta la disponibilità a fornire ulteriori dati e informazioni qualora l'Autorità di Gestione, e/o suoi incaricati ne rilevino la necessità al fine di redigere successivi documenti riguardanti il monitoraggio e valutazione degli interventi del Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013.

Le Province e le Comunità montane sono tenute a comunicare, secondo le modalità definite d'intesa tra la Regione Toscana e ARTEA, tutte le informazioni utili al monitoraggio.

## **ALLEGATO 1**

### **MISURA 112:**

#### **Insediamiento di giovani agricoltori**

## **PIANO AZIENDALE PER LO SVILUPPO DELL'AZIENDA AGRICOLA**

### **INDICE**

- 1. Descrizione della situazione aziendale iniziale**
  - **1.1 Dati del soggetto richiedente**
  - **1.2 Descrizione della situazione dell'azienda**
  - **1.3 Descrizione degli obiettivi individuati per lo sviluppo delle attività imprenditoriali ed aziendali**
  - **1.4 Descrizione degli interventi proposti per il raggiungimento degli obiettivi**
  - **1.5 Programma degli investimenti per il miglioramento globale dell'azienda**
  - **1.6 Programma formativo**
  - **1.7 Descrizione delle azioni rivolte a migliorare il rispetto a livello aziendale delle norme ambientali**
- 2. Cronoprogramma relativo alla realizzazione degli interventi programmati**

## **1. DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE AZIENDALE INIZIALE**

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

### **1.1 DATI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE**

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



**1.2 DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE INIZIALE DELL'AZIENDA****DATI DELL'IMPRESA**

Selezionare e compilare con i dati necessari soltanto le voci di interesse.

<b>RAGIONE SOCIALE/DENOMINAZIONE</b>	
<b>SEDE LEGALE (VIA, N. CIVICO, COMUNE, PROVINCIA, CAP)</b>	
<b>TELEFONO/FAX</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>FORMA GIURIDICA</b>	
<b>NUMERO PARTITA IVA</b>	
<b>ESTREMI ISCRIZIONE ALLA CCIAA</b>	

**DATI DELL'AZIENDA AGRICOLA**

UTE NEL COMUNE DI -----

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

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

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

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

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



**DOTAZIONE MACCHINE E ATTREZZATURE**

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>NUMERO</b>	<b>CAPACITÀ/POTENZA</b>	<b>CARATTERISTICHE</b>

**MANODOPERA**

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

<b>PRODUZIONE MEDIA ANNUA</b>		
<b>TIPO DI PRODUZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>QUANTITA'</b>

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

### 1.3 DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUATI PER LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' IMPRENDITORIALI E AZIENDALI

- 1.3.1** Indicare e descrivere l'attività imprenditoriale che si intende realizzare
- 1.3.2** Individuare almeno un obiettivo fra quelli sotto-indicati finalizzati al miglioramento globale dell'azienda ed indicare e descrivere quali aspetti specifici riferiti ai corrispondenti obiettivi si intende realizzare. Deve essere necessariamente individuato almeno un aspetto specifico dell'obiettivo di miglioramento ambientale.

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

#### 1.4 DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI PROPOSTI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUATI

Riempire la tabella sottostante indicando per ciascuno degli aspetti specifici sopra individuati l'intervento o gli interventi che si prevedono di effettuare nel periodo di attuazione del piano. Tali interventi devono essere coerenti con gli obiettivi individuati e con i relativi aspetti specifici.  
(Es: Obiettivo: Miglioramento del rendimento economico - Aspetto specifico: introduzione di nuove tecnologie – Intervento proposto: Acquisto di macchinari e impianti realizzati secondo nuove tecnologie)

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

### **1.5 PROGRAMMA DEGLI INVESTIMENTI PREVISTI PER IL MIGLIORAMENTO GLOBALE DELL'AZIENDA**

In questa sezione sono riportati gli investimenti necessari alla realizzazione degli interventi proposti finalizzati al miglioramento globale dell'azienda. Lo schema deve essere compilato indicando per ciascuno degli interventi proposti, in corrispondenza della tipologia di investimento, una descrizione dettagliata dell'investimento e del relativo costo.

(Es: Intervento proposto: Acquisto di macchinari e impianti realizzati secondo nuove tecnologie – Tipologia di investimento: Macchine e attrezzature – Descrizione dell'investimento: pressatrice soffice per la vinificazione).

Gli investimenti devono essere finalizzati esclusivamente all'attività imprenditoriale e aziendale, essere coerenti con gli interventi individuati ed essere ricompresi fra quelli previsti dal Piano di Sviluppo Rurale approvato con decisione della Commissione europea del 18/10/2007 e dal Documento attuativo regionale (DAR). L'importo dei suddetti investimenti non deve essere inferiore ai 2/3 del premio spettante, pena la non ammissibilità della domanda.

Nel caso in cui si intenda presentare domanda anche nell'ambito di altre misure nella colonna "Eventuale adesione ad altre misure", richiamare la o le misure relative.



INTERVENTO PROPOSTO "A"	TIPOLOGIA DI INVESTIMENTO	DESCRIZIONE DEGLI INVESTIMENTI	IMPORTO EURO "000"	EVENTUALE ADESIONE AD ALTRE MISURE
■	<b>FABBRICATI AGRICOLI E TERRENI</b> :acquisto, costruzione, ristrutturazione di fabbricati agricoli compresa l'impiantistica elettrica, termosanitaria e simili; acquisto di terreni agricoli			
	<b>MACCHINE E ATTREZZATURE</b> : acquisto ed installazione di nuovi macchinari e attrezzature comprese quelle informatiche			
	<b>INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO FONDARIO</b> : impianti per produzioni vegetali,arboree o poliennali, interventi per il miglioramento dei pascoli, infrastrutture aziendali, sistemazioni idraulico agrarie			
■	<b>INVESTIMENTI IMMATERIALI PER</b> : ricerche e analisi di mercato, sistemi di tracciabilità dei prodotti, integrazione di filiera e alleanza fra imprese, valorizzazione commerciale dei prodotti agricoli, certificazioni di processo e di prodotto, sociali etiche ed ambientali			
	<b>FORMAZIONE</b>			
	<b>SERVIZI DI CONSULENZA</b>			
	<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			
INTERVENTO PROPOSTO "B"	TIPOLOGIA DI INVESTIMENTO	DESCRIZIONE DEGLI INVESTIMENTI	IMPORTO EURO "000"	EVENTUALE ADESIONE AD ALTRE MISURE
■	<b>FABBRICATI AGRICOLI E TERRENI</b> :acquisto, costruzione, ristrutturazione di fabbricati agricoli compresa l'impiantistica elettrica, termosanitaria e simili; acquisto di terreni agricoli			
	<b>MACCHINE E ATTREZZATURE</b> : acquisto ed installazione di nuovi macchinari e attrezzature comprese quelle informatiche			
	<b>INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO FONDARIO</b> : impianti per produzioni vegetali,arboree o poliennali, interventi per il miglioramento dei pascoli, infrastrutture aziendali, sistemazioni idraulico agrarie			
■	<b>INVESTIMENTI IMMATERIALI PER</b> : ricerche e analisi di mercato, sistemi di tracciabilità dei prodotti, integrazione di filiera e alleanza fra imprese, valorizzazione commerciale dei prodotti agricoli, certificazioni di processo e di prodotto, sociali etiche ed ambientali			
	<b>FORMAZIONE</b>			
	<b>SERVIZI DI CONSULENZA</b>			
	<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			

INTERVENTO PROPOSTO "C"	TIPOLOGIA DI INVESTIMENTO	DESCRIZIONE DEGLI INVESTIMENTI	IMPORTO EURO "000"	EVENTUALE ADESIONE AD ALTRE MISURE
■	<b>FABBRICATI AGRICOLI E TERRENI</b> :acquisto, costruzione, ristrutturazione di fabbricati agricoli compresa l'impiantistica elettrica, termosanitaria e simili; acquisto di terreni agricoli			
	<b>MACCHINE E ATTREZZATURE</b> : acquisto ed installazione di nuovi macchinari e attrezzature comprese quelle informatiche			
	<b>INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO FONDARIO</b> : impianti per produzioni vegetali, arboree o poliennali, interventi per il miglioramento dei pascoli, infrastrutture aziendali, sistemazioni idraulico agrarie			
■	<b>INVESTIMENTI IMMATERIALI PER</b> : ricerche e analisi di mercato, sistemi di tracciabilità dei prodotti, integrazione di filiera e alleanza fra imprese, valorizzazione commerciale dei prodotti agricoli, certificazioni di processo e di prodotto, sociali etiche ed ambientali			
	<b>FORMAZIONE</b>			
	<b>SERVIZI DI CONSULENZA</b>			
		<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		



