

Allegato A

Versione coordinata del testo approvato con decreto n. 6464 del 15/12/2009 (pubblicato sul Burt del 23/12/2010) a seguito delle modifiche introdotte dal decreto n. 228 del 28/01/2010 (pubblicato sul Burt del 10/02/2010) e dal decreto n. 2036 del 30 Aprile 2010.

REGIONE TOSCANA
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) 2007-2013
Reg. CE 1698/2005
Bando Misura 132
“Partecipazione degli agricoltori ai sistemi di qualità alimentare”
Fase 3 – Annualità 2010

1	Denominazione e codice della misura	2
2	Definizioni	2
3	Descrizione della Misura ed obiettivi	2
4	Soggetti ammessi a presentare domanda.....	2
5	Condizioni di accesso.....	3
5.1	Non ricevibilità e penalizzazioni per casi di inaffidabilità	3
6	Tipologia di intervento	4
6.1	Limitazioni ed esclusioni.....	5
6.2	Impegni specifici collegati alla misura	6
6.3	Obblighi connessi al monitoraggio	7
7	Tipologie di spesa ammissibili.....	7
7.1	Spese ammissibili	7
7.2	Spese non ammissibili.....	7
8	Localizzazione dell'intervento.....	7
9	Tasso di contribuzione e minimali/massimali.....	7
9.1	Tassi di contribuzione	7
9.2	Minimali/Massimali	7
10	Priorità per la selezione delle domande.....	8
10.1	Valutazione delle priorità	8
10.2	Punteggi aggiuntivi nei PLSR.....	8
10.3	Elenco delle Priorità.....	8
11	Domanda di aiuto	9
11.1	Modalità e termini di presentazione della domanda di aiuto	9
11.2	Inserimento previsione costi di certificazione	10
11.3	Presentazione della domanda di aiuto.....	10
11.4	Costituzione o aggiornamento del fascicolo aziendale.....	11
12	Assegnazione dei contributi.....	12
12.1	Presa d'atto della graduatoria preliminare.....	12
12.2	Richiesta del completamento della domanda di aiuto.....	12
12.3	Emissione degli atti di assegnazione dei contributi.....	13
13	Correzione errori palesi contenuti nelle domande e nella documentazione presentata	13
14	Ulteriori disposizioni e rinvio al Documento Attuativo Regionale	14
14.1	Domanda di pagamento	14
14.2	Documentazione per la domanda di pagamento.....	14
14.3	Riduzione in sede di accertamento finale, di controlli in loco e dei controlli ex post.....	15
14.4	Modalità di pagamento dei costi ammissibili.....	15

1 Denominazione e codice della misura

Denominazione della misura: Partecipazione degli agricoltori ai sistemi di qualità alimentare (art. 20, c, ii/art. 32 Reg. (CE) n. 1698 /2005).

Codice della Misura: 132

2 Definizioni

Ai fini del presente bando, si applicano le seguenti definizioni:

- Artea: Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura.
- **Atto di assegnazione:** atto con il quale si conclude la fase istruttoria delle domande di aiuto ammesse a finanziamento, da erogarsi dopo l'inizio dei lavori e indipendentemente dalla quantità realizzata.
- **Autorità di gestione:** Regione Toscana – Direzione Generale dello Sviluppo Economico – Settore programmi comunitari per lo sviluppo rurale.
- **Beneficiario:** IAP, responsabile dell'esecuzione delle operazioni e destinatario del sostegno.
- **Contributo:** somma erogata al beneficiario, che rappresenta una quota parte dei costi di certificazione sostenuti.
- **DAR:** Documento attuativo Regionale del Piano di Sviluppo rurale della Regione Toscana 2007/2013, approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 1032 del 16/11/2009 e ss.mm.ii.
- **DUA:** Dichiarazione Unica Aziendale, strumento per l'accesso ai contributi del PSR della Regione Toscana 2007/2013, disciplinata all'art. 11 della l.r. n. 45/07.
- **Fascicolo aziendale:** consiste nell'insieme della documentazione giuridica probante le informazioni relative alla consistenza aziendale ai fini dell'erogazione degli aiuti in agricoltura. Le aziende agricole che intendono avviare dei procedimenti in materia di agricoltura o di sviluppo rurale sono tenute a costituire un fascicolo aziendale presso un CAA o Artea..
- **Giustificativi di pagamento:** Documenti che accompagnano le fatture o altri documenti aventi forza probante equivalente e che dimostrano l'avvenuto pagamento delle/degli stesse/stessi.
- **IAP:** Imprenditore Agricolo Professionale ai sensi della l.r. n. 45/2007 e relativo regolamento d'attuazione e del D.lgs n. 99/2004.
- **Minimale:** importo minimo del contributo ammesso/accertato..
- **Massimale :** importo massimo del contributo ammesso accertato..
- **Organismo pagatore:** soggetto responsabile dei pagamenti (Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura - ARTEA).
- **Richiedente:** IAP che ha i requisiti per presentare domanda di aiuto.
- **Rinuncia:** atto volontario del beneficiario tramite il quale rinuncia ad un investimento ammissibile/ammesso a contributo.
- **Revoca:** Atto emesso dall'Ente competente a seguito del quale il beneficiario decade dai benefici ammessi con atto di assegnazione, sia in seguito ad una rinuncia che a seguito di un atto di iniziativa dell'Ente.
- **UTE:** Unità Tecnica economica dotata di superfici agroforestali su cui si esercitano le attività di coltivazione e di conduzione dei cicli produttivi vegetali ed i principali servizi organizzativi delle restanti strutture di servizio aziendali.

3 Descrizione della Misura ed obiettivi

Con la misura 132 si intende incentivare la partecipazione degli agricoltori ai sistemi di qualità alimentare, in quanto tali sistemi non sono soltanto un valido strumento per promuovere il miglioramento della qualità delle produzioni agro-alimentari, ma anche per favorire l'incremento del loro valore aggiunto e per favorire la creazione di nuove opportunità di mercato per i produttori che ad essi aderiscono.

4 Soggetti ammessi a presentare domanda

Sono ammessi a presentare domanda gli imprenditori agricoli professionali iscritti, anche a titolo provvisorio, nell'anagrafe regionale ai sensi della l.r. n.45/2007 e del decreto del Presidente della Giunta Regionale 18 Febbraio 2008, n. 6/R "Regolamento d'attuazione del Capo II della legge regionale 27 luglio 2007, n. 45 (Norme in materia di imprenditore e imprenditrice agricoli e di impresa agricola)", sono

inoltre ammessi a presentare domanda gli imprenditori agricoli professionali riconosciuti tali, anche a titolo provvisorio, da altre regioni o province autonome ai sensi del D.lgs n. 99/2004.

5 Condizioni di accesso

Per poter essere ammessi al sostegno gli imprenditori agricoli professionali devono soddisfare le seguenti condizioni:

- 1) di non avere riportato nei precedenti cinque anni condanne passate in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale *per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità Europea che incidono*¹ sulla moralità professionale o per delitti finanziari; in tal senso l'esclusione opera se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale, del socio o direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo, dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio;
- 2) non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione vigente;
- 3) nel caso di privati, non aver ottenuto altre agevolazioni pubbliche per i costi di certificazione oggetto della domanda, a tal fine è sufficiente che il richiedente sia beneficiario di un altro atto di concessione del contributo, ancorché non liquidato;
- 4) nel caso di soggetti di diritto pubblico, non aver ottenuto altri finanziamenti, comunitari, nazionali o regionali, per l'esecuzione degli stessi interventi o acquisti per la quota parte per la quale si richiede il contributo; a tal fine è sufficiente che il richiedente sia beneficiario di un altro atto di concessione del contributo, ancorché non liquidato;
- 5) consentire, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, il trattamento e la tutela dei dati personali.

Il possesso dei requisiti sopra specificati deve essere attestato mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del Decreto del presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

I soggetti per essere ammessi a presentare domanda di aiuto devono essere iscritti sull'anagrafe regionale e possedere il fascicolo aziendale costituito ai sensi del D.P.R. 503/99.

5.1 Non ricevibilità e penalizzazioni per casi di inaffidabilità

Al fine dell'ammissione al sostegno viene valutata la situazione di eventuale inaffidabilità dei richiedenti, in base all'esito di eventuali altre operazioni cofinanziate dal PSR a partire dal 1/1/2000 fino al momento di presentazione della domanda di aiuto.

Le conseguenze possono essere la non ricevibilità della domanda oppure una penalizzazione, secondo la casistica sotto elencata:

- a) **Inaffidabilità totale**, quando il richiedente:
 - 1) dal 1/1/2000 al momento della ricezione della domanda, il richiedente è stato soggetto a recupero dei fondi ricevuti per una singola operazione ai sensi del PSR 2000/06 e 2007/13 e non ha restituito le somme dovute, in tale caso viene escluso dal sostegno del FEASR fino a completa restituzione/compensazione delle somme dovute e l'eventuale domanda da esso presentata non è ricevibile.

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

- b) **Inaffidabilità parziale grave**, quando il richiedente:
 - 1) relativamente ad una singola operazione ai sensi del PSR 2000/06 o 2007/13, è stato soggetto a recupero dei fondi ricevuti, a seguito di controlli, per importi superiori a 5.000,00 € e ha restituito/compensato le somme dovute prima della ricezione della domanda di aiuto;

¹ Modifica introdotta dal Decreto n. 228 del 28/01/2010

- 2) ha commesso inadempienza ai sensi dell'art. 18 del reg. CE 1975/06 che deriva da un'irregolarità commessa non deliberatamente ed è stato soggetto a riduzione od esclusione per importi superiori a 5.000 €;
- 3) è stato soggetto a riduzione od esclusione ai sensi dell'art. 31 dello stesso regolamento per importi superiori a 5.000 €.

In tali casi viene applicata una riduzione di 5 PUNTI del punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento della domanda ed in quella dell'anno successivo.

c) **Inaffidabilità parziale media**, quando il richiedente:

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

In tali casi viene applicata una riduzione di 2 PUNTI del punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento della domanda ed in quella dell'anno successivo.

d) **Inaffidabilità parziale lieve**, quando l'impresa è stata oggetto di revoca dei fondi concessi, senza recupero di somme.

In tali casi viene applicata una riduzione di 1 punto del punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento della domanda ed in quella dell'anno successivo.

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

La verifica dell'affidabilità è svolta mediante le registrazioni presenti nell'anagrafe Artea, effettuate dagli uffici competenti, dei procedimenti relativi alle singole misure dei PSR 2000/2006 e 2007/2013, con riferimento al periodo decorrente dal 1 Gennaio 2010².

6 Tipologia di intervento

La misura prevede il sostegno per i costi sostenuti dagli imprenditori agricoli in relazione alla partecipazione ai sistemi di qualità di origine comunitaria o riconosciuti a livello regionale, finalizzati a qualificare la produzione ed a garantirne la certificazione.

I sistemi di qualità per i quali si può accedere al sostegno sono:

- a) Regolamento CE n.834/07² Regolamento del Consiglio in materia di produzione agricola ed agroalimentare n.834/07;
- b) Regolamento CE n. 510/2006 " Regolamento del Consiglio relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli alimentari";
- c) Regolamento CE n. 1234/2007 in materia di organizzazione comune del mercato del vino;
- d) Legge della Regione Toscana n. 25/1999 'Norme per la valorizzazione dei prodotti agricoli ed alimentari ottenuti con tecniche di produzione integrata e tutela contro la pubblicità ingannevole'.

Il sostegno viene erogato in base ai costi di certificazione realmente sostenuti, ed il pagamento avviene in base ai giustificativi di spesa che attestano sia l'ammontare che la natura di tali costi.

Il sostegno è concesso sotto forma di contributo a fondo perduto pari al 70% dei costi di certificazione sostenuti nel corso di un singolo anno solare, per un periodo di tre anni consecutivi.

² Modifica introdotta dal Decreto n. 2036 del 30/04/2010

E' possibile concedere il sostegno per un ulteriore periodo di due anni a seguito di presentazione di una nuova domanda al termine dei primi tre anni. Complessivamente il sostegno può essere concesso per un massimo di cinque anni nel periodo di programmazione 2007-2013.

6.1 Limitazioni ed esclusioni

Il sostegno è concesso per costi sostenuti in relazione a prodotti agricoli ottenuti prevalentemente nel territorio della Regione Toscana e destinati al consumo umano. La prevalenza è valutata sulla base dei redditi lordi standard (RLS) delle UTE (situate nel territorio toscano o non) di riferimento dei costi di certificazione.

In particolare:

- a) Per il Regolamento n. Reg. Ce n. 834/07 i prodotti ammessi a ricevere il sostegno sono tutti quelli ottenibili con i metodi dell'agricoltura biologica destinati al consumo umano; per la verifica della destinazione al consumo umano si fa riferimento al prodotto finale dell'azienda certificata.
- b) Per il Regolamento n. 510/2006 i prodotti ammessi a ricevere il sostegno sono quelli attualmente iscritti nel registro comunitario delle D.O.P ed I.G.P ovvero:
 - Castagna del Monte Amiata I.G.P. Reg. di riconoscimento n. 1904/2000;
 - Fagiolo di Sorana I.G.P. Reg. di riconoscimento n. 1018/2002;
 - Farina di Neccio della Garfagnana D.O.P, Reg. di riconoscimento. n. 465/2004;
 - Farro della Garfagnana I.G.P., Reg. di riconoscimento n. 1263/93;
 - Lardo di Colonnata I.G.P. Reg. di riconoscimento n. 1856/2004;
 - Marrone del Mugello I.G.P., Reg. di riconoscimento n. 1263/96;
 - Miele della Lunigiana D.O.P., Reg. di riconoscimento n. 1845/2004;
 - Olio extravergine d'oliva Chianti Classico D.O.P., Reg. di riconoscimento n. 2446/2000;
 - Olio extravergine di oliva Lucca D.O.P., Reg di riconoscimento n. 2446/00;
 - Olio extravergine di oliva Terre di Siena D.O.P., Reg. di riconoscimento n.2446/00;
 - Olio extravergine di oliva Toscana I.G.P., Reg. di riconoscimento n. 644/98;
 - Prosciutto toscano D.O.P., Reg. di riconoscimento n. 1263/96;
 - Zafferano di San Gimignano D.O.P., Reg. di riconoscimento n. 205/2005;
 - Fungo di Borgotaro I.G.P, Reg. di riconoscimento n. 1107/96
 - Mortadella di Bologna I.G.P., Reg. di riconoscimento n. 1549/98;
 - Pecorino Toscano D.O.P., Reg. di riconoscimento n. 1263/96
 - Pecorino Romano D.O.P., Reg. di riconoscimento n. 1107/96;
 - Salamini Italiani alla Cacciatora D.O.P., Reg. di riconoscimento n. 1778/01
 - Vitellone Bianco dell'Appennino Centrale I.G.P., reg. di riconoscimento n. 134/98.
- c) Per il Regolamento CE n. 1234/2007 i prodotti ammessi a ricevere il sostegno sono i vini con la denominazione di origine protetta elencati di seguito:
 - D. O. C. Ansonica Costa Argentario;
 - D. O. C. Barco Reale Carmignano;
 - D.O.C. Bianco della Val di Fievole;
 - D. O. C. Bianco dell'Empolese,
 - D. O. C. Bianco di Pitigliano,
 - D. O. C. Bianco Pisano di San Torpè,
 - D.O.C. Bolgheri,
 - D. O. C. Candia dei Colli Apuani,
 - D. O. C. Capalbio,
 - D. O. C. Colli dell'Etruria Centrale,
 - D. O. C. Colli di Luni,
 - D. O. C. Colli Lucchesi,
 - D. O. C. Cortona,
 - D. O. C. Elba,
 - D. O. C. Montecarlo,
 - D. O. C. Montecucco,
 - D. O. C. Monteregio M. Marittima,
 - D. O. C. Montescudaio,
 - D. O. C. Moscadello Montalcino,
 - D. O. C. Orcia,

- D. O. C. Parrina,
 - D. O. C. Pietraviva
 - D. O. C. Pomino,
 - D. O. C. Rosso di Montalcino,
 - D. O. C. Rosso di Montepulciano,
 - D. O. C. San Gimignano,
 - D. O. C. Sant'Antimo,
 - D. O. C. Sovana,
 - D. O. C. Terratico di Bibbona,
 - D. O. C. Terre di Casole,
 - D. O. C. Val d'Arbia,
 - D. O. C. Val di Chiana,
 - D. O. C. Val di Cornia,
 - D. O. C. Vin Santo Chianti,
 - D. O. C. Vin Santo Chianti Classico,
 - D. O. C. Vin Santo Montepulciano.
-
- D. O. C. G. Chianti
 - D.O.C.G. Chianti Classico,
 - D. O. C. G. Brunello di Montalcino,
 - D. O. C. G. Carmignano,
 - D. O. C. G. Morellino di Scansano,
 - D. O. C. G. Vernaccia di San Gimignano,
 - D. O. C. G. Vino Nobile di Montepulciano.
- d) Per il sistema di qualità previsto dalla L.R. 25/1999 i prodotti ammessi a ricevere il sostegno sono quelli per i quali sono stati approvati specifici disciplinari e destinati al consumo umano, ossia:
- cereali;
 - prodotti da colture industriali eccetto quelle no food;
 - ortaggi;
 - frutta;
 - uva e vino;
 - olive e olio;
 - prodotti da colture officinali;
 - castagne;
 - carne, uova, latte e miele.

6.2 Impegni specifici collegati alla misura

Il soggetto richiedente deve impegnarsi ad aderire o confermare l'adesione, per almeno tre anni (solari) consecutivi ad almeno uno dei sistema di qualità di cui al paragrafo 6.1 del presente bando.

L'impegno decorre dalla prima annualità di riferimento della domanda di aiuto e prosegue nelle due annualità successive; il richiedente deve presentare per il triennio di impegno la domanda annua di pagamento.

Se i soggetti ammessi a finanziamento al momento della presentazione della domanda di aiuto non hanno ancora aderito al sistema di qualità devono provvedervi entro 180 giorni dalla data di presentazione della domanda stessa. In tal caso l'impegno decorre dall'anno di iscrizione al sistema di qualità prescelto.

Qualora entro i termini previsti (31 Marzo di ogni anno) non venga presentata la domanda annua di pagamento, entro lo stesso termine il beneficiario deve comunicare all'Ente competente la motivazione per la mancata richiesta di pagamento. Tale comunicazione va presentata anche nel caso di non raggiungimento del livello minimo di contribuzione previsto dal presente bando (paragrafo 9.2).

Nel caso in cui non venga effettuata nessuna comunicazione il beneficiario non potrà richiedere un accesso automatico al sostegno per gli anni successivi e dovrà eventualmente fare una nuova domanda di aiuto per accedere alla misura.

La mancata richiesta annua di pagamento non comporta il recupero del contributo erogato nell'anno o negli anni precedenti, a condizione che il beneficiario permanga nel sistema di qualità per i tre anni previsti.

Se il soggetto richiedente non adempie all'impegno di rimanere nel sistema di qualità per tre anni consecutivi, si provvede al recupero di quanto già erogato nell'anno o negli anni precedenti, ad esclusione dei casi dovuti a cause di forza maggiore o dovuti alla cessazione dell'attività da parte del soggetto richiedente (cancellazione dello IAP dall'anagrafe regionale).

6.3 Obblighi connessi al 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 – 13.

7 Tipologie di spesa ammissibili

7.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili le spese sostenute per le attività di certificazione.

Le spese di certificazione ammissibili sono quelle sostenute dai soggetti beneficiari per l'accesso e la partecipazione ai sistemi di qualità di cui al paragrafo 6.1. del presente bando.

Tali costi sono suddivisi nelle seguenti tipologie:

- a) costo per l'iscrizione al sistema di controllo (costo che viene sostenuto una sola volta, al momento di ammissione nel sistema di controllo);
- b) costo per la quota annua fissa per l'attività di certificazione (è la quota annua di permanenza nel sistema di controllo);
- c) costo per la quota annua variabile per l'attività di certificazione (è il costo sostenuto in misura proporzionale al quantitativo di prodotto certificato);
- d) costo per le analisi richieste formalmente dall'organismo di controllo;
- e) costo per le verifiche ispettive aggiuntive.

7.2 Spese non ammissibili

Non è ammissibile a contributo l'IVA, tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17 maggio 1977.

8 Localizzazione dell'intervento

Tutto il territorio regionale.

9 Tasso di contribuzione e minimali/massimali

9.1 Tassi di contribuzione

Il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto, erogato annualmente, pari al 70% delle spese sostenute per i costi di certificazione per la partecipazione ai sistemi di qualità di cui al paragrafo 6 del presente bando.

Non sono previsti pagamenti a titolo di anticipo o a titolo di stato di avanzamento dei lavori.

9.2 Minimali/Massimali

Non sono ammesse domande per un importo minimo del contributo pubblico concedibile inferiore ad euro 200,00; il minimale si riferisce ad ogni singola annualità.

Anche in sede di accertamento finale deve essere confermato un importo del contributo concedibile pari ad almeno il minimale sopra previsto, pena la decadenza dal contributo concesso per l'annualità di riferimento.

L'importo del contributo annuo massimo concedibile per azienda è pari ad euro 3.000,00.

Nel caso di soggetti beneficiari che chiedono il contributo per più sistemi di qualità l'importo minimo del contributo pubblico è pari ad euro 200,00 cumulativamente per tutti i sistemi di qualità e l'importo massimo del contributo concedibile è pari cumulativamente ad euro 3.000,00.

10 Priorità per la selezione delle domande

10.1 Valutazione delle priorità

I criteri di selezione sotto riportati, da impiegarsi ai fini della definizione delle graduatorie ai fini della loro ammissione al sostegno, sono valutati secondo i seguenti principi:

- a) se non diversamente specificato in calce alla descrizione delle singole priorità, i requisiti che danno diritto all'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti alla data di ricezione della domanda di aiuto nel sistema ARTEA;
- b) se non diversamente specificato nelle singole priorità, la verifica dei requisiti che danno diritto all'attribuzione dei punteggi deve essere effettuata da parte dell'ufficio competente in base alla documentazione giustificativa presente nel fascicolo aziendale del soggetto richiedente, presente sul sistema ARTEA, e/o in base ad altra idonea documentazione richiesta dall'ufficio al titolare della domanda in fase di completamento della stessa;

Nel caso in cui, a seguito delle verifiche effettuate al fine di confermare la posizione in graduatoria e di ammettere a contributo una domanda di aiuto, risulti un punteggio complessivo diverso da quello dichiarato nella domanda, la stessa può essere rimossa dalla posizione assunta in graduatoria a seguito del conteggio automatico dei punteggi di priorità. Se lo scostamento del punteggio è inferiore o uguale al 50% rispetto a quanto dichiarato, la domanda è nuovamente ricollocata in posizione diversa della graduatoria; nel caso in cui lo scostamento del punteggio sia superiore al 50% e ad almeno 5 punti, la domanda decade.

Successivamente all'assegnazione dei contributi e alla presentazione della domanda di pagamento, qualora le condizioni dichiarate per l'ammissione a finanziamento non corrispondano a quanto accertato, la domanda viene riposizionata nella graduatoria relativa all'anno in cui è stata ammessa a finanziamento. Se a seguito di tale riposizionamento la domanda rimane tra quelle finanziabili, si procede al pagamento; se, invece la domanda si colloca al di fuori delle domande ammesse a finanziamento, la stessa viene dichiarata decaduta, con recupero dell'anticipo eventualmente concesso.

Nel caso che la dotazione finanziaria di una data misura/sottomisura/azione sia sufficiente a soddisfare tutte le domande di aiuto ammissibili, le priorità dichiarate dai richiedenti non vengono verificate, in quanto non necessarie ai fini della formazione della graduatoria.

10.2 Punteggi aggiuntivi nei PLSR

Le priorità sotto riportate possono essere modificate con l'aggiunta di punti ulteriori nei piani locali di sviluppo rurale (PLSR) redatti dalle Province ed approvati dalla Giunta Regionale. I soggetti richiedenti possono pertanto verificare i livelli effettivi di priorità sui PLSR, pubblicati sul bollettino ufficiale della Regione Toscana, o sulla modulistica relativa alla Misura 132, pubblicata sul sito di ARTEA.

10.3 Elenco delle Priorità

Tipologia Priorità	Descrizione Priorità
I) Territorio	a) Impresa ricadente prevalentemente (superficie > del 50%) nelle seguenti aree: <ul style="list-style-type: none"> - Zone Vulnerabili ai Nitrati; - Zone appartenenti alla Rete Natura 2000 (Siti di Importanza Comunitaria, Zone Protezione Speciale, Siti di Importanza Regionale); - Zone individuate ai sensi della Dir. CE 2000/60/CE (direttiva "acque"); - Aree protette classificate ai sensi della normativa vigente <p style="text-align: center;">PUNTI 4</p> b) Impresa ricadente prevalentemente (superficie > del 50%) in zona C2 o D o montana ai sensi della Dir. 75/268/CEE): PUNTI 4 Per impresa si intende la somma delle U.T.E. possedute dal beneficiario sul territorio della Regione Toscana.
II) Assenza finanziamenti pregressi	➤ Il soggetto richiedente non ha percepito contributi per i costi di certificazione di cui al bando Decreto Dirigenziale n. 3466 del 13/07/2007 (Bando Agriqualità);

	<p>➤ Il soggetto richiedente nei 5 anni precedenti la data di ricezione della domanda non è stato beneficiario della misura 132 del PSR 2007/13.</p> <p>Per beneficiario si intende il soggetto che è destinatario di atti di assegnazione in corso di validità o è stato inserito in elenchi di liquidazione approvati. Per l'attribuzione del punteggio di questa priorità devono verificarsi entrambe le condizioni previste: PUNTI 6</p>
III) Priorità tra i vari sistemi di qualità	<p>Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dop ed IGP ai sensi del Reg. Ce n. 510/06: PUNTI 16 ➤ Agricoltura biologica ai sensi del Reg. Ce n. 834/07: PUNTI 16 ➤ DOC e DOCG ai sensi del Reg. Ce n. 1234/07 e della L. n. 164/92: PUNTI 8 ➤ "Agriqualità" Produzione integrata ai sensi della l.r. n. 25/99: PUNTI 1 <p>Il punteggio è cumulabile per un massimo di 26 PUNTI.</p> <p>Il cumulo si ha sia nel caso di un singolo prodotto contrassegnato da più di un marchio (es. vino D.O.C. e contemporaneamente biologico) e sia nel caso di un beneficiario che chiede il contributo per prodotti diversi contrassegnati da marchi diversi (es. beneficiario che produce vino D.O.C. e miele biologico).</p> <p>Il cumulo si ha anche nel caso in cui il soggetto beneficiario aderisce a più sistemi di qualità e chiede il sostegno per uno solo.</p>
In caso di parità	<p>In caso di parità di punteggio le domande sono ordinate nel modo seguente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) minor importo di contributo concedibile b) a parità di importo: data e ora di ricezione della domanda (è anteposta la domanda meno recente)

11 Domanda di aiuto

11.1 Modalità e termini di presentazione della domanda di aiuto

La domanda per l'accesso ai contributi (denominata 'Domanda di aiuto'), deve essere presentata esclusivamente mediante procedura informatizzata, impiegando la modulistica disponibile nel sistema informatico ARTEA reperibile sul sito dell'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura www.artea.toscana.it. Ai sensi della l.r. n. 45/07 (Norme in materia di imprenditore e imprenditrice agricoli e di impresa agricola), la domanda di aiuto deve essere presentata nell'ambito della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA), riportante tutte le informazioni riferite alla consistenza e alle attività delle unità produttive dell'impresa.

Le domande di aiuto possono essere presentate a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione sul BURT del presente bando ed entro il 15/03/2010³, per partecipare alla graduatoria relativa ai fondi disponibili nell'annualità 2010 ed entro il 31/12 di ogni anno, per le graduatorie relative ai fondi disponibili negli anni successivi. Le domande di aiuto possono essere presentate fino al 31/12/2012.

Le domande di aiuto sono semplificate e contengono esclusivamente gli elementi necessari a valutarne i requisiti di ammissibilità e di priorità; tutti gli altri elementi sono successivamente richiesti a completamento della domanda ai soli titolari delle domande che risultano finanziabili in base al punteggio loro assegnato e alle risorse disponibili per la presente misura nel Piano locale di sviluppo rurale (PLSR) prodotto dall'Ente competente per territorio (Provincia, Comunità montana, Unione di Comuni di seguito indicati come 'Enti competenti').

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

³ Modifica introdotta dal Decreto n. 228 del 28/01/2010

Le domande devono essere riferite all'azienda, cioè al relativo insieme di UTE registrate nell'anagrafe ARTEA e presenti nel territorio della Regione Toscana.

La domanda di aiuto e tutte le altre istanze successive devono essere indirizzate, pena la non ricevibilità, all'Ente competente per territorio, con riferimento alla sede legale dell'azienda individuata nel registro delle imprese. Nel caso di aziende individuali la cui iscrizione al registro delle imprese non è obbligatoria, ai sensi di quanto stabilito dal comma 3 art. 2 della l. n. 77/97, per individuare la sede legale si fa riferimento all'anagrafe tributaria. Se la sede legale è fuori dalla Regione Toscana si fa riferimento ad una sede amministrativa dell'azienda ubicata in Toscana.

Per l'ammissione a finanziamento della domanda di aiuto il beneficiario deve impegnarsi ad aderire ad un determinato sistema di qualità per un periodo di tre anni (solari) consecutivi, così come disciplinato nel paragrafo 6.2. Alla conclusione del triennio è possibile concedere il sostegno per un ulteriore periodo di due anni consecutivi di impegno a seguito di presentazione di una nuova domanda di aiuto. Il finanziamento non può superare i 5 anni nel periodo di programmazione 2007-2013.

Trattandosi di una misura ad investimento le domande di pagamento possono essere presentate fino al 31/03/2014 per le spese sostenute nel corso dell'anno 2013. Pertanto le domande di aiuto presentate entro il 31/12/2011 avranno riconosciute 2 annualità di pagamento, mentre quelle presentate entro il 31/12/2012 una sola annualità.

La domanda di aiuto è ricevibile solo se l'Ente competente ha previsto l'attivazione della misura, inserendo una dotazione finanziaria specifica nell'annualità di riferimento della domanda stessa (per le domande presentate entro il 15/03/2010⁴ l'annualità di riferimento è il 2010, per quelle presentate nelle annualità successive, l'annualità di riferimento è quella successiva alla scadenza, es. per le domande presentate entro il 31/12/2010, l'annualità di riferimento è il 2011 e così via).

Il richiedente può presentare, per ogni annualità del PSR, una sola domanda di aiuto in relazione alla presente misura.

11.2 Inserimento previsione costi di certificazione

Oltre ai documenti previsti per la costituzione del fascicolo aziendale, così come indicato al successivo punto 11.4, deve essere inserita nel sistema informativo di ARTEA (e compilato direttamente on line nella specifica domanda) la previsione dei costi di certificazione che si prevedono di sostenere nell'annualità di riferimento della domanda di aiuto e nelle due annualità successive (e comunque non oltre il 2013).

Per la domanda relativa all'anno 2010 la previsione deve essere relativa ai costi che si prevedono di sostenere nel 2010 (sono ammissibili soltanto quelli sostenuti dopo la presentazione della domanda di aiuto) e nei due anni successivi ovvero 2011 e 2012.

La domanda d'aiuto presentata entro il 31/12/2011 deve contenere la previsione dei costi di certificazione che si prevedono di sostenere negli anni 2012 e 2013.

La domanda di aiuto presentata entro il 31/12/2012 deve contenere la previsione dei costi di certificazione che si prevedono di sostenere nell'anno 2013.

La previsione dei costi di certificazione deve essere fatta per tutte le annualità di riferimento. La mancata indicazione di una o più annualità comporta la non ammissibilità della domanda di aiuto. Non saranno ammessi a contributo costi di certificazione superiori a quelli previsti.

Nel caso di domanda di aiuto presentata da un soggetto beneficiario che ha già percepito il sostegno per tre anni, la previsione dei costi si deve fare solo per due annualità (se compatibile con il periodo massimo di sostegno di 5 anni entro il 2013).

11.3 Presentazione della domanda di aiuto

Le modalità di sottoscrizione delle domande sono le seguenti:

a) domanda sottoscritta direttamente nel sistema informatico ARTEA mediante le modalità telematiche di cui al decreto di ARTEA n. 191 del 1 dicembre 2008 e s.m.i., con firma elettronica qualificata o firma digitale, purché il certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato, con autenticazione al sistema

⁴ Modifica introdotta dal Decreto n. 228 del 28/01/2010

informativo con Carta Nazionale dei Servizi (smart card rilasciata da Certificatore riconosciuto) o Carta d'Identità Elettronica, o mediante rilascio di utenza e password (da parte di ARTEA o dei CAA). Le imprese che utilizzano la modalità di sottoscrizione telematica sono registrate nell'Anagrafe regionale delle aziende agricole con la qualifica di "Azienda digitale" e sono tenute all'utilizzo esclusivo di tali modalità di sottoscrizione. Tali imprese non potranno presentare domande di aiuto e pagamento sottoscritte con firma autografa

b) domanda sottoscritta in modalità autografa, per le imprese non munite di possibilità di sottoscrizione telematica, in tal caso la firma deve essere posta esclusivamente nell'apposito modulo proposto dal sistema informatico ARTEA.

Le modalità di presentazione delle domande sono le seguenti:

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

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

- CAA convenzionato: di norma quello delegato dall'azienda alla tenuta del Fascicolo aziendale;
- ARTEA.

Allo sportello la domanda può pervenire:

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

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

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

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

11.4 Costituzione o aggiornamento del fascicolo aziendale

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

1.2.1.1 Tipo	1.2.1.2 Documento
Identità /Riconoscimento (Titolare o suo rappresentante legale) (*)	Documento di riconoscimento

Documentazione relativa al titolo di conduzione dei terreni e fabbricati	Proprietà: Visura catastale aggiornata, oppure visura immobiliare aggiornata; Affitto: contratto di affitto registrato, scrittura privata registrata, atto pubblico, oppure dichiarazione sostitutiva attestante il rapporto di affitto verbale che include dichiarazione di registrazione Usufrutto: Contratto di costituzione dell'usufrutto oppure visura immobiliare aggiornata e dichiarazione sostitutiva attestante il consenso degli altri usufruttuari, se presenti; Concessione o locazione di beni immobili demaniali: Atto di concessione o di locazione eventualmente con indicazione di sopralluogo dell'Ufficio Tecnico Erariale, assenso della Commissione, indicazione del canone;
Documenti fiscali e societari (*)	Fotocopia codice fiscale e partita IVA per i casi non riscontrabili in anagrafe tributaria
	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dell'esonero della partita IVA
	Statuto
	Atto costitutivo
Documenti bancari	Codice IBAN

(*) Solo nei casi in cui risulti negativo l'esito di riconoscimento con i "Web service" dell'anagrafe tributaria e del registro delle imprese.

12 Assegnazione dei contributi

12.1 Presa d'atto della graduatoria preliminare

L'Ente competente prende atto, con proprio provvedimento, della graduatoria preliminare elaborata dal sistema informativo ARTEA nella quale, sulla base delle risorse disponibili per l'attuazione della misura oggetto del presente bando, sono individuate le domande finanziabili, anche parzialmente, e quelle non finanziabili per carenza di risorse e quelle respinte sulla base di quanto segnalato dal sistema ARTEA in base alle dichiarazioni contenute in domanda.

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

12.2 Richiesta del completamento della domanda di aiuto

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

La documentazione a completamento della domanda di aiuto deve essere presentata dal richiedente entro i termini e le modalità previste dall'Ente competente.

La presentazione della documentazione a completamento oltre i termini prescritti comporta la decadenza della domanda.

Ai fini del completamento deve essere richiesta la seguente documentazione:

- a) nel caso di società, copia dell'eventuale atto deliberativo con il quale viene approvata la decisione di presentare domanda di aiuto;
- b) esclusivamente per i soggetti beneficiari che aderiscono per la prima volta ai sistemi di qualità di cui al Regolamento CE n. 834/07 e alla l.r. n. 25/99: copia dei tre preventivi di spesa relativi ai costi di certificazione che si prevedono di sostenere nei tre anni successivi a quello di presentazione della domanda a giustificazione degli importi dichiarati con la domanda di aiuto;
- c) ove pertinente, motivazione della scelta, tra i preventivi acquisiti, dell'offerta ritenuta più vantaggiosa in base a parametri tecnico – economici;
- d) documenti necessari per la verifica della sussistenza dei requisiti di priorità dichiarati nella domanda di aiuto e indicati al paragrafo 10.3 del presente bando.

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

12.3 Emissione degli atti di assegnazione dei contributi

A seguito dell'istruttoria della documentazione presentata, entro i termini stabiliti, l'ufficio istruttore provvede a:

- a) individuare le domande ammesse a contributo in base alle risorse disponibili;
- b) emettere l'atto di assegnazione per le domande risultanti ammesse, l'atto deve contenere almeno i seguenti elementi:
 - numero domanda;
 - la descrizione e l'importo dei costi ammessi;
 - l'importo del contributo assegnato per le tre annualità;
 - *il presente atto d'assegnazione è emesso con riserva, in quanto condizionato alla verifica di compatibilità tra il sostegno previsto dalla Misura 132 e quanto previsto dall'art. 5 (sostegno specifico per il miglioramento della qualità dell'olio di oliva) e dall'art. 3, comma 3 (sostegno specifico per il miglioramento della qualità delle carni bovine), del D.M. 29/07/2009. Nel caso in cui nella nuova versione del PSR 2007/13 venga esclusa la possibilità di cumulo dei due aiuti, il beneficiario al momento della presentazione della domanda di pagamento dovrà dichiarare di non avere, per l'anno 2010, ottenuto fondi in base a quanto previsto dal D.M. 29/07/2009 art. 5 e art. 3, comma 3. Oppure, se è beneficiario degli aiuti previsti dal D.M. 29/07/2009 art. 5 e art. 3, comma 3, dovrà dichiarare di aver escluso dai costi di certificazione rendicontati nella domanda di pagamento quelli relativi ai prodotti: olio d'oliva D.O.P. , I.G.P. e biologico; Vitellone Bianco dell'Appennino Centrale I.G.P.⁵*
 - altre prescrizioni e condizioni specifiche.

L'atto di assegnazione oltre a comprendere gli elementi sopra indicati, è predisposto dall'ufficio istruttore nel rispetto delle disposizioni contenute nel DAR e degli indirizzi procedurali approvati dall'Ente competente.

- c) dare comunicazione motivata ai richiedenti la cui domanda è stata respinta.

Qualora le risorse disponibili non siano in grado di coprire per intero l'importo ammissibile per l'ultima domanda collocata utilmente in graduatoria, ma superino il minimale previsto dalla misura, la domanda può essere finanziata parzialmente in base alle risorse disponibili e con le modalità previste dal DAR, previo assenso del richiedente.

Le domande di aiuto riconosciute ammissibili, ma non finanziate per carenza di fondi decadono.

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

13 Correzione errori palesi contenuti nelle domande e nella documentazione presentata

Il richiedente può chiedere la correzione di errori palesi, cioè di errori nella compilazione della domanda relativi a fatti, stati o condizioni posseduti e documentabili o desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso dell'Ente competente, i ARTEA o di altre pubbliche amministrazioni. Per le domande di aiuto, tale richiesta, in carta libera, deve pervenire all'ufficio competente per l'istruttoria entro 30 giorni dalla presa d'atto da parte dello stesso della graduatoria preliminare.

L'ufficio responsabile del procedimento a seguito di istruttoria valuta se ammettere o meno la correzione richiesta.

In fase di istruttoria di ammissibilità, nel caso in cui l'ufficio istruttore riscontri errori palesi può comunque procedere alla loro correzione previo assenso del richiedente.

⁵ Modifica introdotta dal Decreto n. 2036 del 30/04/2010

14 Ulteriori disposizioni e rinvio al Documento Attuativo Regionale

Si rinvia al Documento Attuativo Regionale per quanto riguarda gli adempimenti previsti per i beneficiari degli atti di assegnazione.

Si evidenziano le seguenti particolarità della misura 132:

- a) non sono previsti pagamenti a titolo di anticipo o a titolo di stato di avanzamento dei lavori;
- b) non è previsto il subentro di un nuovo soggetto al posto di quello richiedente o del beneficiario dell'atto di assegnazione.

Di seguito vengono riportati alcuni estratti del Documento Attuativo Regionale, contenenti indicazioni sulle modalità di presentazione delle domande di pagamento per i beneficiari e sulle modalità di pagamento previste per i costi di certificazione ammissibili a finanziamento.

14.1 Domanda di pagamento

Le domande di pagamento devono essere presentate dal 1 gennaio al 31 Marzo di ogni anno e devono essere relative ai costi di certificazione dell'anno precedente. La presentazione deve avvenire secondo due procedure distinte:

- a. nell'ambito della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA) tramite il sistema informatizzato dell'anagrafe regionale delle aziende agricole (accessibile tramite il sito internet di ARTEA), con le modalità stabilite dal decreto ARTEA n. 191 del 2008 e s.m.i.;
- b. in forma cartacea depositando inviando la documentazione a corredo della domanda di pagamento entro i termini e con le modalità previste e specificate dall'Ente competente nel proprio atto di assegnazione del contributo.

La presentazione della domanda dopo il 31 Marzo, e comunque non oltre 25 giorni di calendario dallo stesso, comporta una riduzione, pari all'1% per ogni giorno di calendario di ritardo, dell'importo per il quale il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda in tempo utile; un ritardo nella domanda di pagamento oltre i 25 giorni dal 31 Marzo comporta la decadenza dal contributo e la revoca dell'atto di assegnazione.

Alla domanda di pagamento tramite DUA non deve essere allegato nessun documento cartaceo. La documentazione a corredo della domanda di pagamento deve essere infatti inviata separatamente all'Ente competente entro il termine e con le modalità stabilite nell'atto di assegnazione.

Nel caso in cui la domanda di pagamento, o la documentazione di corredo inviata all'Ente competente non sia completa, l'ufficio istruttore dell'Ente invia una richiesta di integrazione della domanda; entro il termine stabilito dall'Ente, il beneficiario è tenuto a presentare le proprie osservazioni, eventualmente corredate dei documenti richiesti.

La mancata richiesta annua di pagamento deve essere comunicata all'Ente competente e motivata secondo quanto previsto al paragrafo 6.2 del presente bando. Nell'eventualità che si rendesse necessaria, tale comunicazione deve essere prestata inderogabilmente entro il 31 marzo di ciascuna annualità per la quale si avrebbe diritto alla presentazione di una domanda di pagamento.

14.2 Documentazione per la domanda di pagamento

Nella domanda di pagamento devono essere rendicontati tutti i costi di certificazione sostenuti per l'anno per il quale si chiede il pagamento, inserendo nel sistema informativo di ARTEA i riferimenti dei documenti giustificativi della spesa (fatture o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente) e dei relativi pagamenti, nonché l'oggetto della spesa.

Come indicato al paragrafo 3 del decreto ARTEA n. 191 del 2008, gli originali di tali documenti devono essere conservati per almeno 5 anni successivi al provvedimento di approvazione della liquidazione del saldo finale del finanziamento, adottato dall'Ente competente, deve inoltre essere assicurata la pronta reperibilità degli originali stessi entro due giorni lavorativi dalla richiesta ai fini dell'istruttoria di accertamento finale o successivi controlli.

Di seguito viene elencata la documentazione necessaria per l'istruttoria della domanda di pagamento, che deve essere fornita all'Ente competente con le modalità indicate dallo stesso nell'atto di assegnazione:

- a) dichiarazione, rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, che per ciascuna fattura, relativa ai costi di certificazione sostenuti non ha ricevuto note di credito salvo quelle ivi indicate;
- b) nel caso di domanda di pagamento presentata da IAP provvisorio, fideiussione in favore di ARTEA (Agenzia regionale), secondo il modello previsto da ARTEA) per un importo pari al

- 110% della somma richiesta, per la durata residua ai fini dell'ottenimento del riconoscimento della qualifica di IAP prevista dalla l.r. n. 45/07;
- c) copia delle fatture o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente e dei relativi giustificativi di pagamento. I documenti di spesa dovranno contenere i seguenti elementi:
- 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 fatture devono essere accompagnate, da una nota specifica, sottoscritta dal beneficiario, nella quale sia riportata la ripartizione dei costi di certificazione destinati al consumo umano ed alle produzioni agricole;
 - *nota, sottoscritta dal beneficiario, nella quale dichiara che per l'anno per il quale chiede il pagamento dei costi di certificazione (anno 2010 e seguenti) non ha ottenuto fondi in base a quanto previsto dal D.M. 29/07/2009 art. 5 e art. 3, comma 3. Oppure, se è beneficiario degli aiuti previsti dal D.M 29/07/2009 art. 5 e art. 3, comma 3, nella nota deve essere riportata una dichiarazione di aver escluso dai costi di certificazione rendicontati nella domanda di pagamento quelli relativi ai prodotti: olio d'oliva D.O.P. , I.G.P. e biologico; Vitellone Bianco dell'Appennino Centrale I.G.P..*⁶

Quanto sopra indicato può essere integrato da ulteriori documenti nei casi in cui l'Ente competente ne riscontri la necessità.

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

Se l'importo del contributo richiesto nella domanda di pagamento supera di oltre il 3% l'importo del contributo liquidabile a seguito dell'accertamento finale, a quest'ultimo importo si applica una riduzione pari alla differenza tra i due importi.

Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione degli importi risultati non ammissibili in sede di accertamento finale.

Le riduzioni si applicano anche in caso di accertamento di spese non ammissibili individuate nel corso dei controlli in loco e dei controlli ex post a norma degli articoli 28 e 30 del reg. CE n. 1975/06, sempre con riferimento alla domanda di pagamento presentata dal beneficiario.

14.4 Modalità di pagamento dei costi ammissibili

Le modalità di pagamento dei costi ammissibili che possono essere utilizzate sono :

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via Home banking, 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, (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.

⁶ Modifica introdotta dal Decreto n. 2036 del 30/04/2010

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 copia della ricevuta del bollettino, nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: 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 copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. 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.

In nessun caso è ammesso il pagamento in contanti.

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