

---

**GAL ETRURIA LEADER PLUS S.C.R.L. - CAMPO DELL'ELBA (LI)**

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) 2007-2013. Reg. CE n. 1698/2005. Bando n. 9 - Comuni dell'entroterra rurale (zona Valdera, Val di Cecina, Colline Pisane) di competenza del territorio del GAL Etruria, così come specificato al punto 8 del presente bando. Misura 322 - sviluppo e rinnovamento villaggi.**

---

---

SEGUE ALLEGATO



**Regione Toscana**  
Diritti Valori Innovazione Sostenibilità



**REGIONE TOSCANA**  
**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) 2007-2013**  
**Reg. CE n. 1698/2005**



**Bando N. 9**

Comuni dell'entroterra rurale (zona Valdera, Val di Cecina, Colline Pisane)  
di competenza del territorio del GAL Etruria, così come specificato al  
punto 8 del presente bando

**Misura 322**

**Sviluppo e rinnovamento villaggi**

## Indice

### Definizioni

1. Codice e denominazione della misura/sottomisura/azione
2. Obiettivi della misura/sottomisura/azione
- 2.1 Tema catalizzatore collegato agli obiettivi specifici
3. Soggetti ammessi a presentare domanda
4. Settori di intervento
5. Condizioni di accesso
- 5.1 Condizioni di accesso relative ai beneficiari
- 5.2 Condizioni di accesso relative all'investimento
  
6. Tipologie di investimento previste
7. Tipologie di spesa ammissibili
- 7.1 Ulteriori specifiche: Riferibilità temporale delle spese
8. Localizzazione dell'investimento
9. Impegni specifici collegati alla misura/sottomisura/azione
10. Dotazione finanziaria del bando, tassi, minimali e massimali di contribuzione
  
- 10.1 Dotazione finanziaria del bando
- 10.2 Tassi di contribuzione
- 10.3 Minimali e massimali di contribuzione
11. Criteri di selezione
- 11.1 Articolazione dei criteri di selezione
12. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità
13. Procedure amministrative
- 13.1 La domanda di aiuto
- 13.1.1 Tempi di presentazione della domanda di aiuto
- 13.1.2 Modalità e termini di presentazione della domanda di aiuto
  
- 13.1.3 Costituzione o aggiornamento del fascicolo aziendale
- 13.1.4 Formazione dell'elenco delle domande ricevute
  
- 13.2 Dalla presa d'atto della graduatoria preliminare alla sottoscrizione della Convenzione
- 13.2.1 Presa d'atto della graduatoria preliminare
- 13.2.2 Richiesta del completamento della domanda di aiuto
  
- 13.2.3 Sottoscrizione della Convenzione di assegnazione contributi
- 13.3 Domande parzialmente finanziabili e gestione delle economie
  
- 13.4 Correzione errori palesi contenuti nelle domande e nella documentazione presentata
14. Riduzioni del contributo in sede di pagamento finale
- 14.1 Riduzione in sede di accertamento finale, di controlli in loco e dei controlli ex post
  
- 14.2 Riduzioni ed esclusioni in applicazione dell'art. 12 del D.M. 20 marzo 2008
15. Monitoraggio
- 15.1 Impegni specifici dei beneficiari così come previsti dal DAR
16. Rinvio alla normativa
17. Responsabile del procedimento e diritto di accesso agli atti

## Definizioni

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

- **Anticipo:** erogazione di una somma di denaro a favore del beneficiario effettuata senza rendicontazione, dopo l'inizio degli investimenti e prima della conclusione degli stessi.
- **ARTEA:** Agenzia Regionale Toscana Erogazioni in Agricoltura ([www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it) - Organismo pagatore [www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it)).
- **Autorità di gestione:** Regione Toscana – Direzione Generale dello Sviluppo Economico – Settore programmi comunitari per lo sviluppo rurale, ([www.regione.toscana.it/agricoltura/svilupporurale](http://www.regione.toscana.it/agricoltura/svilupporurale)).
- **Beneficiario:** soggetto pubblico o privato, possessore/conducente di terreni o strutture forestali, ente pubblico, responsabile dell'esecuzione delle operazioni e destinatario del sostegno.
- **Contributo in conto capitale:** Somma erogata al beneficiario, che rappresenta una quota parte del capitale complessivo impiegato per la realizzazione di investimenti.
- **Convenzione:** atto da sottoscrivere dal beneficiario finale e dal rappresentante legale del GAL a tutela dei reciproci impegni per il corretto utilizzo del contributo assegnato.
- **DAR:** Documento attuativo Regionale del Piano di Sviluppo rurale della Regione Toscana 2007/2013, approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 685 del 19/7/2010 e s.m.i.
- **Data ricezione domanda:** vedi paragrafo 13.1.2 – Modalità e termini di presentazione della domanda di aiuto.
- **Domanda di pagamento a saldo:** domanda da presentare tramite DUA entro i termini stabiliti nella Convenzione, con la quale il beneficiario chiede l'erogazione del pagamento del contributo già assegnato a seguito della realizzazione degli investimenti ammessi.
- **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.
- **Ente competente:** GAL Etruria Scarl
- **Fascicolo aziendale:** insieme della documentazione giuridica probante le informazioni relative alla consistenza aziendale ai fini dell'erogazione degli aiuti in agricoltura. Gli ENTI PUBBLICI che intendono avviare dei procedimenti in materia di agricoltura o di sviluppo rurale sono tenuti 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.
- **Inizio lavori/investimenti:** data a partire dalla quale vengono riconosciute le spese ammissibili.
- **Minimale:** importo minimo del contributo concedibile.
- **Massimale :** importo massimo del contributo concedibile.
- **Organismo pagatore:** soggetto responsabile dei pagamenti (ARTEA).
- **Proroga:** nuova scadenza assegnata dall'Ente competente, su istanza del beneficiario, per la conclusione del progetto/intervento/investimento.
- **Recupero:** quota parte o totale del contributo indebitamente percepito che viene recuperato a seguito di una procedura di revoca della Convenzione.
- **Revoca:** Atto emesso dall'Ente competente a seguito del quale il beneficiario decade, in tutto o in parte, dai benefici ammessi, sia in seguito ad una rinuncia che a seguito di un atto di iniziativa dell'Ente.

- 
- **Richiedente:** soggetto pubblico o privato, ente pubblico, che ha i requisiti per presentare domanda di aiuto. A seguito di eventuale Convenzione potrà diventare beneficiario.
  - **Rinuncia:** atto volontario del beneficiario tramite il quale rinuncia ad un investimento ammissibile/ammesso a contributo.
  - **SISL:** Strategia Integrata di Sviluppo Locale. Documento di programmazione del GAL in attuazione dell'Asse 4 – Metodo LEADER del PSR della Regione Toscana 2007-2013. Attraverso la SISL, il GAL deve sostenere “una serie coerente di operazioni rispondenti ad obiettivi e bisogni locali, eseguite in partenariato a livello pertinente”. A partire dall'analisi dei territori rurali delle province di Pisa e di Livorno, la SISL del GAL Etruria ha individuato i principali fabbisogni, le misure da attivare e le opportune dotazioni finanziarie.

## **1. Codice e denominazione della misura/sottomisura/azione**

Denominazione della Misura: Sviluppo e rinnovamento villaggi (Art. 52,b,ii, del Regolamento CE 1698/2005)

Codice Misura: 322

## **2. Obiettivi della misura/sottomisura/azione**

La misura si propone di favorire la permanenza della popolazione nelle zone rurali ed il loro ripopolamento.

L'obiettivo è quello di rivitalizzare i piccoli centri abitati delle zone rurali, rafforzandone il tessuto sociale, mediante la riqualificazione degli stessi, coerentemente con le strategie delineate nel Piano di Indirizzo Territoriale 2005-2010 della Regione Toscana. Il rinnovamento di tali centri, mediante la riqualificazione degli stessi, potrà favorire la permanenza dei residenti ed il possibile insediamento di persone provenienti da altre zone.

Tale finalità si colloca perfettamente nell'ottica dell'obiettivo specifico del PSR di "rafforzamento del sostegno alle popolazioni rurali"; in via subordinata ed in considerazione del fatto che risulta programmata con metodo LEADER, è evidente anche il contributo della stessa al "rafforzamento della capacità progettuale e gestione locale" nonché alla "valorizzazione delle risorse endogene dei territori". Per quanto riguarda gli obiettivi generali comunitari la misura fa riferimento a quello di 'Migliorare la qualità della vita nelle zone rurali e promuovere la diversificazione delle attività economiche'.

### **2.1 Tema catalizzatore collegato agli obiettivi specifici**

Con il presente Bando si intende recuperare l'attrattività dei piccoli centri abitati attraverso la riqualificazione urbana e l'allestimento di spazi pubblici di servizio, favorendo in tal modo le migliori condizioni per la permanenza/ritorno delle popolazioni locali, nonché lo sviluppo/potenziamento delle attività imprenditoriali che ne consentiranno il sostentamento. Permettendo alle amministrazioni locali di riqualificare le piccole località abitate in degrado, rivitalizzandone l'ambiente, rendendolo attraente e rafforzandone le condizioni di sviluppo del tessuto sociale e produttivo si consegue l'obiettivo indicato dal PSR "rafforzamento del sostegno alle popolazioni rurali" e si concorre allo sviluppo del tema catalizzatore n. 1 "Sostegno alla tutela, valorizzazione e riqualificazione del patrimonio rurale del territorio (culturale, naturale e dei piccoli centri abitati)" della Strategia Integrata di Sviluppo Locale del GAL Etruria (DGRT n. 830 del 28.9.2009)

## **3. Soggetti ammessi a presentare domanda**

I soggetti che possono presentare domanda di aiuto sono esclusivamente i seguenti: Comuni, Unione di Comuni, Comunità Montane.

## **4. Settori di intervento**

Riqualificazione e rinnovamento delle località abitate definite dall'ISTAT con popolazione non superiore a 3.000 abitanti al momento della pubblicazione del presente bando sul BURT.

## 5. Condizioni di accesso

### 5.1 Condizioni di accesso relative ai beneficiari

Per poter essere ammesso a sostegno il richiedente deve soddisfare le seguenti condizioni:

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

L'affidabilità del richiedente è valutata come segue:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- d) **Inaffidabilità parziale lieve**, quando il richiedente, per una singola domanda:

- 1) è stato soggetto a revoca dei fondi concessi ai sensi dei PSR 2000/06 o 2007/13,

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

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

I provvedimenti di presa d'atto delle rinunce o di ritiro degli atti di assegnazione a seguito di rinuncia sulle misure della precedente programmazione del PSR 2000/2006 o

delle misure 211, 212, 214, e 215 del PSR 2007/2013, per domande presentate nel 2008 e 2009, non sono presi in considerazione per la determinazione dell'affidabilità del richiedente/beneficiario.

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

2. non aver ottenuto altri finanziamenti comunitari (anche se solo in concessione e non ancora erogati), per gli investimenti oggetto della domanda (i finanziamenti nazionali o regionali sono cumulabili entro e non oltre il 100% delle spese sostenute).

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

I requisiti di accesso di cui ai punti 1.a, 2, devono essere posseduti e verificati (anche mediante acquisizione di autocertificazioni) prima dell'assegnazione e prima del saldo degli aiuti. I requisiti di accesso di cui ai punti 1.b, 1.c, 1.d devono essere posseduti e verificati (anche mediante acquisizione di autocertificazioni) esclusivamente prima dell'assegnazione degli aiuti.

3. Il richiedente deve possedere la proprietà dei beni oggetto dell'intervento o la disponibilità documentata del bene oggetto dell'intervento per un periodo di tempo non inferiore a 25 anni. Nel caso che il bene oggetto di intervento non sia di proprietà del richiedente, deve essere prodotta l'autorizzazione del proprietario ad eseguire i lavori e a consentire il mantenimento delle opere realizzate per tutta la durata del contratto.

#### 5.2 Condizioni di accesso relative all'investimento

1. Il sostegno agli interventi è limitato alle località abitate definite dall'ISTAT con popolazione residente non superiore a 3.000 abitanti interessate da fenomeni di declino con particolare riferimento ad almeno uno dei seguenti:
  - presenza di significative dinamiche demografiche in relazione allo spopolamento e ai fenomeni di immigrazione/emigrazione;
  - decremento significativo del numero di abitazioni occupate da persone residenti sul totale delle abitazioni;
  - presenza di situazioni di degrado del patrimonio edilizio riconosciute dagli strumenti della pianificazione e di governo del territorio
2. Il progetto deve essere accompagnato da un piano esecutivo di gestione e/o di manutenzione del bene oggetto d'investimento della durata minima di tre anni.
3. Il progetto deve essere accompagnato da una dichiarazione di coerenza con le strategie e la disciplina paesaggistica del Piano di Indirizzo Territoriale 2005-2010 della Regione Toscana rilasciata dal Comune.

4. Ogni richiedente – Ente Pubblico- per concorrere ad ogni singola graduatoria, può presentare una sola domanda di aiuto relativa al territorio di riferimento (Comune), salvo il caso di un organo di secondo grado delegato da più Enti ai sensi dell' art. 8 comma 4, lettera c), della LR 40/2001, che potrà presentare una domanda di aiuto per ogni Ente delegante. In tal caso ai fini del calcolo del massimale si considera beneficiario l'Ente delegante.

**La presentazione di più domande di aiuto comporta l'esclusione dal Bando**

5. Cantierabilità. Il beneficiario dovrà garantire il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, come aggiornato per ultimo dal d.lgs. 11 settembre 2008, n. 152 (S.O. 227 alla GURI n. 231 del 2.10.2008). Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori.

Ai sensi della normativa sopra esposta, il beneficiario che intende accedere al contributo a valere sul presente Bando deve rispettare le seguenti condizioni:

- in fase di presentazione della domanda, deve essere in possesso del Progetto Preliminare;
- in fase di completamento della domanda di aiuto, dovrà presentare il progetto definitivo (ai sensi del D. Lgs. 163/2006), eventualmente completando l'iter autorizzativo entro la data ultima per l'istruttoria del completamento della domanda;
- l'intervento deve essere cantierabile entro il termine ultimo della firma della Convenzione di assegnazione dei fondi con il GAL: alla data della sottoscrizione, il richiedente deve essere in condizione di dare avvio alle procedure di selezione dei fornitori di lavori, beni e servizi necessari all'esecuzione degli investimenti previsti.

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

1. per quanto riguarda opere ed interventi strutturali (lavori edili, impianti elettrici, termo-sanitari, tecnologici, ecc.), l'Ente richiedente è in possesso del permesso di costruire, ai sensi della L.R. n. 1/2005 art. 78 o in base alla normativa previgente (L.R. n. 64/1995) se ancora in corso di validità, completo di ogni parere, nulla osta o atto d'assenso comunque denominato ove previsti, valido per l'effettivo inizio dei lavori;
2. per progetti che non prevedono interventi edili e strutturali ovvero prevedono solo modesti lavori edili e di impiantistica, è sufficiente che nella relazione tecnica allegata alla domanda si dichiari che le opere previste non necessitano di alcun titolo abilitativo;
3. per progetti che prevedono investimenti in macchinari, impianti e attrezzature, l'Ente richiedente è tenuto al rispetto del D.Lgs. 163/2006.  
Nei casi in cui gli immobili in cui sono collocati i macchinari, impianti ed attrezzature non siano di proprietà del richiedente, questi deve dichiarare di averne piena disponibilità per tutta la durata del vincolo, con controfirma del proprietario/comproprietario degli immobili;
4. per progetti che prevedono investimenti immateriali, l'Ente richiedente è tenuto al rispetto del D.Lgs. 163/2006;
5. quando previsto, permesso rilasciato dal competente organismo di gestione, qualora gli interventi debbano essere realizzati in aree protette o soggette a normative particolari.

## 6. Tipologie di investimento previste

La misura prevede il sostegno ad interventi pubblici per la riqualificazione di piccoli centri caratterizzati dalla diffusa presenza di degrado e distanti dalle sedi dei principali servizi pubblici (sanitari, scolastici e amministrativi). Tali interventi dovranno essere strutturati per favorire le condizioni per la permanenza e la vitalità dei centri:

- creazione, recupero e riqualificazione di spazi pubblici e di aggregazione,
- creazione ed il miglioramento delle infrastrutture di servizio alla popolazione,
- recupero del patrimonio edilizio per servizi e attrezzature collettive.

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

## 7. Tipologie di spesa ammissibili

Ogni spesa, per essere considerata ammissibile deve risultare imputabile, pertinente e congrua ai sensi del Punto 3.1.2 del DAR della Regione Toscana.<sup>i</sup> Deve inoltre essere verificabile e controllabile ai sensi del Punto 3.1.3 e 3.1.4 dello stesso documento.<sup>ii</sup>

Ai fini del presente Bando sono ammissibili esclusivamente le seguenti tipologie di spesa:

- a) opere edili di recupero, di ristrutturazione e di riqualificazione di immobili, ivi compreso il loro ampliamento, nonché le opere per la messa in sicurezza del cantiere;
- b) opere di miglioramento e adeguamento delle strutture e delle attrezzature alle normative vigenti in materia di igiene e sanità, di sicurezza sui luoghi di lavoro, di protezione dell'ambiente, di edificazione in zone sismiche e di accessibilità;
- c) acquisto e posa in opera di impianti, macchinari, arredi ed attrezzature funzionali agli interventi realizzati, compreso hardware e software;
- d) acquisizione e opere per la realizzazione di arredo urbano finalizzati alla riqualificazione degli spazi pubblici degradati.

### Spese generali

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

Le spese generali, nel limite massimo del 10%, sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione; nei bandi per la concessione dei contributi i limiti massimi possono essere articolati per tipologia di operazione e di investimento.

Le spese generali possono essere attribuite alla pertinente attività per intero, qualora riferite unicamente al

progetto finanziato, o mediante l'applicazione di precisi "criteri di imputazione", nel caso in cui le stesse siano in comune a più attività, secondo un metodo di ripartizione oggettivo, debitamente giustificato e preventivamente approvato insieme al progetto beneficiario dei contributi.

Nell'ambito delle spese generali rientrano anche le spese per le attività obbligatorie di informazione e pubblicità di cui al successivo paragrafo 12, le spese bancarie e legali, quali

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

#### IVA ed altre imposte e tasse

In base all'art. 71, comma 3, del Reg. (CE) n. 1698/2005 non sono ammissibili a contributo del FEASR le seguenti categorie di spese:

- a) IVA, *tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17 maggio 1977, in materia di armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alle imposte sulla cifra di affari - Sistema comune di imposta sul valore aggiunto: base imponibile uniforme.*<sup>1</sup>
- b) interessi passivi.

Non sono inoltre ammissibili le seguenti spese:

- Acquisto di materiale usato (macchine ed attrezzature)
- Spese relative ad operazioni di locazione finanziaria (leasing) e per acquisti a rate
- Spese relative a lavori svolti in economia
- Investimenti di semplice sostituzione di un bene in uso

#### **7.1 Ulteriori specifiche: Riferibilità temporale delle spese**

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

#### **8. Localizzazione dell'investimento**

Tutto il territorio dei Comuni dell'entroterra rurale (Zone Valdera, Val di Cecina, Colline Pisane) di competenza del GAL Etruria:

Casale Marittimo, Casciana Terme, Castellina Marittima, Castelnuovo Val di Cecina, Chianni, Fauglia, Guardistallo, Lajatico, Lorenzana, Montecatini Val di Cecina, Montescudaio, Monteverdi Marittimo, Orciano Pisano, Palaia, Peccioli, Pomarance, Riparbella, Santa Luce, Terricciola, Volterra.

#### **9. Impegni specifici collegati alla misura/sottomisura/azione**

Il beneficiario finale della presente Sottomisura si impegna a:

1. realizzare quanto ammesso a contributo in modo assolutamente conforme al progetto approvato, accettando e rispettando le prescrizioni e la tempistica fornite dal GAL, salvo cause di forza maggiore determinate e valutate dal GAL stesso;
2. comunicare al GAL le date di inizio e termine dei lavori oggetto di contributo;

<sup>1</sup> G.U. L 145 del 13.06.1977, pag. 1. Direttiva modificata da ultimo dalla Direttiva 2004/66/CE (G.U. L 168 dell'1.05.2004, pag. 35). "Gli Stati, le regioni, le province, i comuni e gli altri organismi di diritto pubblico non sono considerati soggetti passivi per le attività od operazioni che esercitano in quanto pubbliche autorità, anche quando, in relazione a tali attività od operazioni, percepiscono diritti, canoni, contributi o retribuzioni."

3. relazionare al GAL sull'andamento del progetto almeno ogni quattro mesi a decorrere dalla data di stipula della convenzione, indicando l'avanzamento procedurale e le spese sostenute;
4. rendicontare dettagliatamente tutti gli elementi necessari alla chiusura del progetto e alla relativa definizione del contributo da erogare;
5. presentare domanda di pagamento entro trenta giorni dalla conclusione dei lavori ed entro i termini stabiliti dal GAL;
6. comunicare al GAL ogni variazione o modifica della propria struttura societaria od organizzativa;
7. fornire all'OPR un'idonea garanzia fideiussoria (se soggetto privato) o copia dell'atto di un organo dell'Ente richiedente (nel caso di ente pubblico) pari al 110% dell'importo degli anticipi eventualmente richiesti, secondo lo schema predisposto da ARTEA;
8. eseguire scrupolosamente, per qualsiasi tipo di investimento, le azioni informative e pubblicitarie in merito al sostegno ricevuto dai fondi comunitari, con le modalità disposte al paragrafo ... ;
9. assumersi ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose causati in conseguenza della realizzazione delle opere ammesse a contributo;
10. permettere in ogni momento sopralluoghi e controlli da parte del personale del GAL e degli altri soggetti competenti;
11. restituire all'OPR, su comunicazione del GAL ovvero della Regione Toscana, gli eventuali fondi indebitamente ricevuti;
12. conservare, secondo le modalità prescritte dal GAL e per un periodo di cinque anni dalla data dell'accertamento finale dei lavori, tutta la documentazione relativa al progetto, compresi i documenti giustificativi di spesa;
13. non cedere a terzi tramite transazioni a fini commerciali o distogliere dalla destinazione prevista nel progetto approvato le opere realizzate o le attrezzature acquistate per un periodo di almeno cinque anni a decorrere dalla data della domanda di pagamento;
14. sottoscrivere, contestualmente alla stipula della convenzione con il GAL, un atto unilaterale di impegno nei confronti della Regione Toscana relativo agli obblighi sopra elencati nella forma stabilita dagli uffici regionali.

In particolare il beneficiario dovrà rispettare perentoriamente i termini di cui al punto 2 sopra elencato (date di inizio e fine lavori). I termini per la comunicazione di inizio lavori e per l'inizio effettivo dei lavori non devono andare oltre i 60 giorni dalla data di stipula della convenzione (salvo cause di forza maggiore determinate e valutate dal GAL)

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

### **10.1 Dotazione finanziaria del bando**

La dotazione finanziaria ammonta ad € 807.929,50

### **10.2 Tassi di contribuzione**

Il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto pari al 100% del costo totale ammissibile, nel rispetto dei massimali previsti al Punto 10.3 del Bando

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

L'importo massimo di contributo concedibile per domanda e beneficiario è di € 150.000,00

## 11. Criteri di selezione

### 11.1 Articolazione dei criteri di selezione

#### I. Localizzazione dell'investimento

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati in territori che, nella graduatoria di cui all'art. 2 della L.R. 39/2004 e s.m.i., risultano avere un indicatore unitario del disagio superiore alla media regionale <sup>2</sup> ;	> 0 e < 10	Punti 1
	≥ 10 e < 20	Punti 1,5
	≥ 20	Punti 2

b) la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati in un Comune che, rispetto alla media dei comuni ricadenti nel territorio del GAL, abbia un numero di presenze turistiche <sup>3</sup> inferiore del	da 100% a 75%	Punti 1
	da 75% a 50%	Punti 0,75
	da 50% a 25%	Punti 0,5

c) la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati in aree riconosciute come patrimonio dell'umanità dall'UNESCO	Punti 0,25
--	------------

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

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

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

I punteggi sono tra loro cumulabili, nel rispetto di quanto già previsto riguardo la cumulabilità delle lett. I.a) e I.b).

#### II. Accessibilità dei servizi

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati in località abitate prive di collegamenti pubblici con il centro abitato in cui hanno sede i principali servizi	Punti 1
--	---------

b) la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati in territori ad una	≥ 15 min e < 30 min 2	Punti
--	--------------------------	-------

<sup>2</sup> Ai fini della verifica del possesso del requisito, l'investimento deve ricadere nel comune che, nella graduatoria generale del disagio, si colloca in una posizione superiore alla media regionale secondo la gradazione sopra riportata.

<sup>3</sup> Ai fini della verifica del possesso del requisito, il riferimento sono i dati annuali pubblicati dall'Osservatorio Regionale del Turismo.

distanza significativa dal centro abitato in cui hanno sede i principali servizi <sup>4</sup>	≥ del 30 min	Punti <b>2,5</b>
---	--------------	------------------

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

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

I punteggi sono tra loro cumulabili, nel rispetto di quanto già previsto riguardo la cumulabilità della lett. II.b)

### III. Tipologia di investimento

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

La domanda contiene investimenti che contribuiscono alla conservazione dei caratteri rurali delle aree circostanti le località abitate come indicato dagli obiettivi di qualità paesaggistica della Sezione 3 delle "Schede dei paesaggi e individuazione degli obiettivi di qualità" del Piano di indirizzo territoriale della Regione Toscana (L.R. n. 1/2005) e dagli strumenti di pianificazione e atti per il governo del territorio dei comuni e delle province	Punti <b>2</b>	
---	----------------	--

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

### IV. Sostenibilità dell'intervento

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

La domanda prevede una compartecipazione finanziaria del richiedente per la realizzazione del progetto	< 10%	Punti <b>0,5</b>
	≥ 10% e < 50%	Punti <b>1</b>
	≥ del 50%	Punti <b>1,5</b>

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

### V. Qualità investimento

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) la domanda contiene un importo della spesa ammissibile destinato ad interventi che prevedono investimenti per il miglioramento ambientale (ovvero per il contenimento delle pressioni ambientali, per la riduzione delle emissioni inquinanti, per il risparmio energetico, per la tutela qualitativa e quantitativa della risorsa idrica) e/o che contribuiscono ad una riduzione significativa delle pressioni	> 30% e < 50%	Punti <b>0,35</b>
	≥ 50 %	Punti <b>0,5</b>

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

ambientali (consumo di risorse ambientali, utilizzo di sostanze chimiche pericolose, produzione di rifiuti, emissioni in atmosfera, ecc.)	
---	--

b) la domanda prevede investimenti realizzati utilizzando metodi di edilizia sostenibile e/o mirati al risparmio energetico (ovvero per il contenimento delle pressioni ambientali, per la riduzione delle emissioni inquinanti, per la tutela qualitativa e quantitativa della risorsa idrica) ai sensi delle "Linee guida per l'edilizia sostenibile in Toscana" (DGR n. 322/2005 e smi)	Punti <b>0,5</b>
--	------------------

c) la domanda contiene interventi di recupero e/o riqualificazione di aree ed immobili dismessi da adibire a sedi dei servizi di cui al presente intervento	Punti <b>2</b>
---	----------------

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

I requisiti devono essere posseduti alla data di ricezione della domanda di aiuto, alla data di ricezione da parte del GAL della documentazione di completamento della domanda di aiuto e alla data di presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo.

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

I punteggi sono tra loro cumulabili, nel rispetto di quanto già previsto riguardo la cumulabilità della lett.V.a)

#### **VI. Stato di avanzamento del progetto**

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

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

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

#### **VII. Responsabilità etica**

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

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

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

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

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

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

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

I punteggi sono tra loro cumulabili.

### VIII. Certificazioni

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

Il soggetto richiedente è in possesso di una delle seguenti certificazioni di qualità: - serie ISO 9000; - serie ISO 14000; - EMAS ai sensi del Reg. (CE) n. 761/2001	2 certificazioni Punti <b>0,25</b> > 2 certificazioni Punti <b>0,5</b>
--	---

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

### IX. Carattere integrato

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a) la domanda contiene investimenti da realizzarsi nell'ambito di un progetto integrato di area, risultato di un procedimento di concertazione tra enti locali, parti sociali e altri soggetti pubblici e privati, promosso con idonee forme di comunicazione pubblica e concretizzato mediante la sottoscrizione di protocolli, intese o accordi fra i soggetti aderenti	Punti <b>1,75</b>
b) la domanda contiene investimenti da realizzarsi nell'ambito di un programma complessivo di sviluppo definito dal soggetto richiedente con idoneo atto	Punti <b>1,75</b>

I requisiti devono essere posseduti alla data di ricezione della domanda di aiuto, alla data di ricezione da parte del GAL della documentazione di completamento della domanda di aiuto e alla data di presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo.

I punteggi non sono tra loro cumulabili.

### X. Coerenza con i Patti per lo sviluppo locale

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

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

<sup>9</sup> Global Reporting Iniziative

La domanda contiene interventi che risultano inseriti nei PASL di cui alla DGR n. 149/2007 e smi	Punti <b>1,5</b>
--	------------------

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

#### **XI. Assenza finanziamenti pregressi**

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

Il soggetto richiedente nei 5 anni precedenti la data di ricezione della domanda non è stato beneficiario <sup>10</sup> della misura 322 del PSR 2007/13	Punti <b>0,5</b>
--	------------------

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

#### **In caso di parità**

In caso di parità di punteggio le domande sono ordinate nel modo seguente:

- a) minor percentuale di importo di contributo concedibile;
- b) a parità di importo: data e ora di ricezione della domanda (è anteposta la domanda meno recente).

#### **12. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità**

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

- affiggere un cartello nei luoghi in cui sorgono infrastrutture di costo complessivo superiore a 500.000 €;
- affiggere una targa informativa (e/o adesivo ben visibile, per i beni mobili) in tutti gli altri casi.

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

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

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

#### **13. Procedure amministrative**

##### **13.1 La domanda di aiuto**

##### **13.1.1 Tempi di presentazione della domanda di aiuto**

Le domande di aiuto possono essere presentate in 'prima chiamata', secondo le modalità previste al seguente punto 13.1.2, entro 60 giorni continuativi decorrenti dalla data di

<sup>10</sup> 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.

pubblicazione della modulistica sul sito di ARTEA (previo avviso pubblico di apertura dei termini pubblicato sul BURT). Altre chiamate saranno comunicate con apposito atto pubblicato sul BURT.

### **13.1.2 Modalità e termini di presentazione della domanda di aiuto**

La domanda per l'accesso ai contributi (denominata 'Domanda di aiuto'), deve essere presentata esclusivamente mediante procedura informatizzata, impiegando la modulistica disponibile nel sistema informatico ARTEA reperibile sul sito dell'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (ARTEA) [www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it). La domanda di aiuto deve essere presentata nell'ambito della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA) del soggetto richiedente. Come meglio specificato al successivo punto 13.1.3, il soggetto che intende presentare domanda di aiuto per accedere ai benefici pubblici da parte di ARTEA e della Regione Toscana, è tenuto, prima della presentazione della Domanda e pena la non ammissibilità della stessa, a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione del cosiddetto Fascicolo Aziendale, e del fascicolo elettronico nel sistema informatico ARTEA.

La domanda di aiuto deve essere sottoscritta esclusivamente in modalità telematica, utilizzando gli strumenti messi a disposizione da ARTEA, nel rispetto della normativa vigente, che assicurano l'accertamento dell'identità del soggetto richiedente. La domanda di aiuto si considera ricevuta contestualmente alla sottoscrizione mediante le modalità telematiche di cui al decreto di ARTEA n. 191 del 1 dicembre 2008 e s.m.i., ovvero firma elettronica qualificata o firma digitale, purché il certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato, autenticazione al sistema informativo con Carta Nazionale dei Servizi (smart card rilasciata da Certificatore riconosciuto) o Carta d'Identità Elettronica, o mediante rilascio di utenza e password (da parte di ARTEA o dei CAA).

Nell'ottica della semplificazione amministrativa, in sede di presentazione di domanda di aiuto il richiedente è tenuto a fornire esclusivamente le informazioni necessarie a valutarne l'ammissibilità e le priorità; è rimandata ai soli soggetti selezionati e finanziabili la produzione di documentazione più dettagliata ai fini dell'istruttoria vera e propria. Le domande e la documentazione allegata e/o successivamente presentata non sono soggette a imposta di bollo.

Le domande di aiuto riconosciute ammissibili, ma non finanziate per carenza di fondi, sono reinserite automaticamente nelle graduatorie successive, salvo proroghe.

Ai fini dell'inserimento e della valutazione di una domanda già presentata in una graduatoria successiva il richiedente può rettificare la propria domanda per:

- correggere le dichiarazioni relative alle priorità precedentemente inserite;
  - aggiornare le dichiarazioni relative ad eventuali priorità aggiuntive inserite nel bando.
- A tal fine il richiedente può, tramite il sistema informatico di ARTEA, presentare un aggiornamento dei propri requisiti di priorità purché questi siano posseduti alla data di presentazione della domanda iniziale.

Nel caso di reinserimento automatico le domande sono valutate (assegnazione del punteggio) e istruite in base al bando vigente al momento in cui è stato eseguito il reinserimento.

Non sono invece modificabili gli investimenti previsti nella domanda iniziale. Nel caso in cui il richiedente, al momento della richiesta di completamento della domanda ammessa a contributo, non confermi le stesse tipologie di investimento indicate nella domanda iniziale, salvo varianti ammissibili o adattamenti tecnici, la domanda viene dichiarata deca-

duta. Nel caso che la domanda reinserita in graduatoria sia ammessa a contributo, i lavori/acquisti/investimenti sono ammissibili dalla data della domanda iniziale.

Ogni graduatoria è valida fino alla data di pubblicazione sul BURT della presa d'atto da parte del GAL 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.

Con la domanda di aiuto è possibile richiedere contestualmente un anticipo del 20% del totale del contributo concesso. L'anticipo è elevato al 50% per gli investimenti per i quali la decisione individuale di concessione del sostegno è adottata nel 2010. Ai fini della richiesta di anticipo, il beneficiario deve presentare un atto di un organo dell'Ente richiedente con il quale lo stesso si impegna alla restituzione di una somma pari al 110% delle somme richieste a titolo di anticipo, qualora gli investimenti previsti dal progetto non vengano realizzati e gli obiettivi non raggiunti.

### **13.1.3 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 bando sono tenuti, prima della presentazione della domanda, e pena la non ammissibilità della stessa, a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione o l'aggiornamento del proprio fascicolo aziendale.

Per la costituzione, l'aggiornamento e conservazione del fascicolo aziendale, ci si può rivolgere direttamente ad ARTEA o ai soggetti con essa convenzionati (Decreto del direttore ARTEA n.191/2008).

### **13.1.4 Formazione dell'elenco delle domande ricevute**

Le operazioni di ricezione delle domande sono effettuate da ARTEA e si concludono entro 3 giorni lavorativi dalla scadenza del termine per la presentazione delle stesse. Entro i 7 giorni lavorativi successivi a tale termine, ARTEA effettua le verifiche tecniche sul corretto funzionamento del sistema informatico e mette a disposizione degli uffici istruttori l'elenco delle domande ricevute per l'avvio del procedimento amministrativo relativo all'esame delle domande di aiuto. In tale elenco sono inserite tutte le domande ricevute e ammissibili a contributo sulla base dei requisiti di accesso dichiarati dai richiedenti, oltre alle domande respinte per qualsiasi motivazione segnalata dal sistema. Le domande sono ordinate nell'elenco in base ai punteggi derivanti dalle condizioni di priorità come dichiarate dai richiedenti. Tale elenco costituisce la graduatoria preliminare, formata esclusivamente sulla base di quanto dichiarato dai richiedenti.

## **13.2 Dalla presa d'atto della graduatoria preliminare alla sottoscrizione della Convenzione**

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

Il GAL, entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione di ARTEA in merito alla disponibilità dell'elenco delle domande, prende atto con proprio provvedimento della graduatoria preliminare elaborata dal sistema ARTEA.

A tale graduatoria sarà data adeguata pubblicità mediante pubblicazione sul sito del GAL, nell'albo degli enti pubblici ricadenti nel territorio di competenza del GAL, sul Bollettino ufficiale della Regione Toscana e in forma di comunicato sui principali quotidiani di

ampia diffusione nel territorio del GAL. Copia della graduatoria sarà inviata, per conoscenza, anche agli uffici regionali competenti.

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

### 13.2.2 Richiesta del completamento della domanda di aiuto

Ai soggetti proponenti i progetti che in base a tale graduatoria e alle risorse stanziato risultano finanziabili, il GAL richiederà l'integrazione di tutti i documenti utili alla verifica delle priorità dichiarate e alla valutazione di merito del progetto. Tale valutazione riguarderà:

- la conformità della domanda ai requisiti previsti dalla procedura per la selezione dei beneficiari finali cui si riferisce;
- l'ammissibilità e la congruità degli investimenti e delle spese previste, in riferimento alla procedura per la selezione dei beneficiari finali, e al paragrafo 3.3.3 del Documento attuativo Regionale (DAR);

L'istruttoria delle domande è effettuata da una commissione nominata dal GAL e presieduta dal Responsabile tecnico-amministrativo per l'attuazione dell'asse 4 del PSR 2007/13 del GAL, composta da almeno due soggetti ed integrata eventualmente da esperti nei settori e nelle discipline interessate dal progetto da verificare.

L'istruttoria si sostanzia con la produzione di un verbale, redatto secondo il modello predisposto da ARTEA, contenente, fra l'altro, le modalità di determinazione dell'ammissibilità delle spese e della congruità delle singole voci di spesa esaminate. A conclusione dell'iter, i GAL convocano i beneficiari finali per la definizione degli obblighi reciproci, mediante convenzioni da stipularsi secondo lo schema messo a disposizione dagli uffici regionali contenente le condizioni minime per la validità delle convenzioni stesse.

Tutti i termini relativi alle scadenze successive alla presentazione della domanda sono indicati nel documento attuativo regionale (DAR) del PSR.

La tabella sottostante riporta in sintesi le fasi principali del procedimento e le relative scadenze.

FASI DEL PROCEDIMENTO	TERMINI
1. Presentazione domanda di aiuto da parte dei richiedenti	Entro la data prevista dalla procedura per la selezione dei beneficiari
2. Ricezione domande da parte dei CAA/ARTEA	Entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione
3. Comunicazione da parte di ARTEA della disponibilità della graduatoria preliminare nel sistema informatico ARTEA	Entro 7 giorni lavorativi dal termine ultimo per la presentazione delle domande
4. Presa d'atto della graduatoria preliminare da parte dell'organo decisionale del GAL	Entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione di ARTEA di disponibilità della graduatoria sul sistema ARTEA
5. Pubblicazione della graduatoria preliminare	Entro 10 giorni lavorativi dalla presa d'atto della graduatoria preliminare
6. Richiesta del completamento da parte del GAL (per le domande finanziabili in base alla graduatoria preliminare)	Entro 10 giorni lavorativi dalla pubblicazione sul BURT della presa d'atto della graduatoria preliminare

7. Invio del completamento della domanda da parte del richiedente	Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta
8. Stipula della convenzione delle domande collocate utilmente in graduatorie	Entro 90 giorni dalla ricezione del completamento integrale della domanda
9. Richiesta di Anticipo da parte del beneficiario	Entro la data indicata nella convenzione
10. Richiesta di varianti e proroghe da parte del beneficiario	Almeno 60 giorni per le varianti (e almeno 30 per le proroghe) prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento
11. Presentazione domanda di pagamento da parte del beneficiario per stato di avanzamento lavori	Almeno 60 giorni prima del termine ultimo per la domanda di pagamento
12. Presentazione domanda di pagamento del saldo da parte del beneficiario	Entro il termine indicato nella convenzione (deve essere concesso un tempo non inferiore a 180 giorni per le domande che prevedono solo acquisti, non meno di 360 giorni per le domande che prevedono anche lavori strutturali, salvo assenso del beneficiario)
13. Istruttoria della domanda di pagamento	Entro 60 giorni dalla ricezione della domanda completa di ogni elemento
14. Elenchi di liquidazione	Entro 30 giorni dalla conclusione delle operazioni di accertamento finale

Ai fini del completamento sarà richiesta almeno la seguente documentazione:

A) RELAZIONE TECNICA sottoscritta dal richiedente contenente:

1. descrizione delle caratteristiche e tipologia del soggetto richiedente (dati anagrafici e fiscali; personalità giuridica; titoli di possesso dei beni immobili interessati dagli investimenti o disponibilità documentata dei beni oggetto di intervento, ecc.);
2. Descrizione degli effetti che gli investimenti programmati avranno sul contesto socio-economico, culturale e ambientale del territorio e, ove opportuno, sulla fruibilità del bene;

B) ALTRA DOCUMENTAZIONE:

- 1) Piano di gestione e/o di manutenzione del bene oggetto d'investimento della durata minima di tre anni ed ogni altro documento utile alla verifica del possesso delle condizioni di accesso di cui al Punto 5 del presente Bando;
- 2) documenti necessari per la verifica della sussistenza dei requisiti di priorità dichiarati nella domanda di aiuto di cui al Punto 11 del presente Bando;
- 3) progetto dettagliato dell'intervento comprendente il computo metrico estimativo dei lavori e dei servizi e forniture nel rispetto del Dlgs 163/2006. Per quanto attiene ai lavori, il livello progettuale richiesto è il definitivo eventualmente completando l'iter autorizzativo entro la data ultima per l'istruttoria del completamento della domanda
- 4) ove pertinente, carta topografica in scala 1:10.000 o 1:5.000, con indicazione dell'area o dei fabbricati oggetto dell'intervento
- 5) ove pertinente, planimetria catastale in scala 1:2.000 o 1:4.000, con individuazione degli estremi catastali dei terreni e/o fabbricati oggetto dell'intervento;
- 6) ove pertinente, idonea documentazione fotografica sullo stato dei luoghi prima della realizzazione delle opere previste dal progetto;
- 7) nel caso di comproprietà: dichiarazione sostitutiva di atto notorio del comproprietario

che presenta domanda di aiuto, attestante il consenso degli altri comproprietari a presentare domanda di aiuto;

- 8) copia dei preventivi di spesa relativi a forniture e servizi
- 9) dichiarazione sostitutiva di certificazione antimafia, nei casi previsti dalla normativa vigente;

C) In aggiunta a quanto sopra stabilito, i richiedenti devono allegare al progetto definitivo, ai sensi del DLgs 163/2006, anche:

- 1) l'atto di approvazione del progetto presentato, con la specifica della quota finanziaria per la quale si chiede il contributo e di quella a carico del soggetto richiedente;
- 2) dichiarazione di impegno a eseguire a proprie spese la manutenzione delle opere realizzate o dei macchinari acquistati, durante il periodo di impegno;
- 3) certificazione di destinazione urbanistica;
- 4) se necessario, piano della sicurezza ai sensi della D.Lgs. 494/1996;
- 5) modalità di individuazione dell'esecutore dei lavori o del fornitore.

La commissione istruttoria, qualora ne riscontri la necessità e in aggiunta a quanto previsto ai punti precedenti, può chiedere la presentazione di ulteriori documenti, da prodursi eventualmente anche a firma di un tecnico abilitato.

La documentazione a completamento della domanda di aiuto deve essere presentata dal richiedente entro i termini previsti dal GAL.

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

### **13.2.3 Sottoscrizione della Convenzione di assegnazione contributi**

A seguito dell'istruttoria della documentazione presentata, la commissione istruttoria provvede a:

- a. individuare le domande ammesse a contributo in base alle risorse disponibili;
- b. sottoscrivere una Convenzione che riporta gli impegni del beneficiario già indicati al Punto 9 del presente Bando;
- c. dare comunicazione motivata ai richiedenti in merito alle domande respinte.

### **13.3 Domande parzialmente finanziabili e gestione delle economie**

Qualora le risorse disponibili non siano in grado di coprire per intero l'importo ammissibile per l'ultima domanda collocata utilmente in graduatoria, ma superino il minimale previsto dalla misura, tale domanda può essere finanziata parzialmente in base alle risorse disponibili. L'eventuale finanziamento deve comunque essere subordinato ad esplicito assenso del richiedente, sotto forma di dichiarazione. La quota mancante potrà essere coperta attraverso ulteriori assegnazioni qualora si rendano disponibili risorse aggiuntive nel periodo di validità della graduatoria definitiva.

L'assegnazione anche parziale del sostegno è comunque subordinata alla realizzazione completa dell'investimento previsto, fatta salva la possibilità per il richiedente di ridurre gli investimenti previsti, nel rispetto di tutte le condizioni di accesso e di priorità previste per la misura.

Il mancato assenso al parziale finanziamento da parte del soggetto richiedente non è considerato rinuncia al finanziamento, per cui la domanda mantiene il diritto al finanziamento totale in caso di disponibilità di nuove risorse, o all'inserimento automatico nelle graduatorie successive.

Qualora su una graduatoria si verificano economie (dovute a rinunce, revoche, minori spese sostenute, eventuali recuperi ecc.) o si rendano disponibili maggiori risorse finanzia-

rie derivanti da fondi aggiuntivi, queste devono essere utilizzate secondo l'ordine seguente:

1. prioritariamente per finanziare, sulla stessa misura o su altre misure, domande divenute finanziabili a seguito di esito positivo di ricorsi o domande di riesame presentati dai richiedenti, seguendo l'ordine di presentazione delle domande di aiuto (a partire da quella meno recente indipendentemente dal bando della SISL di competenza);
2. successivamente per finanziare, completamente o meno, un'eventuale domanda ammissibile e parzialmente finanziata nell'ambito della graduatoria in corso di validità relativa allo stesso bando;
3. successivamente per finanziare eventuali domande ammissibili e non finanziate, seguendo l'ordine della graduatoria in corso di validità relativa allo stesso bando su cui si sono generate le economie.

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

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

Il GAL a seguito di istruttoria valuta se ammettere o meno la correzione richiesta.

In fase di istruttoria delle domande di aiuto o di pagamento nel caso in cui il GAL riscontri errori palesi può comunque procedere alla loro correzione, dandone comunicazione al richiedente.

#### **14. Riduzioni del contributo in sede di pagamento finale**

La domanda di pagamento per l'erogazione del saldo deve pervenire al GAL tramite il sistema informatico ARTEA entro **540 giorni dalla stipula della Convenzione**. La presentazione della domanda di saldo dopo il termine prescritto, e comunque non oltre 25 giorni di calendario dallo stesso, comporta una riduzione pari all'1% per ogni giorno di calendario di ritardo dell'importo per il quale il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda in tempo utile; un ritardo della presentazione della domanda di pagamento oltre i 25 giorni dal termine prescritto comporta la decadenza dal contributo e la revoca dell'atto di assegnazione.

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

Ai sensi dell' art. 31 del Reg. (CE) n. 1975/2006, se l'importo richiesto nella domanda di pagamento supera di oltre il 3% l'importo del contributo concesso e liquidabile stabilito in sede di accertamento finale, a questo ultimo importo si applica una riduzione pari alla differenza tra i due importi. Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione degli importi risultati non ammissibili in sede di accertamento finale. Le riduzioni si applicano anche in caso di accertamento di spese non ammissibili individuate nel corso dei controlli in loco e dei controlli ex post a

norma degli articoli 28 e 30 del Reg. (CE) n. 1975/2006, sempre con riferimento alla domanda di pagamento presentata dal beneficiario.

Relativamente agli adempimenti stabiliti ai punti da 10 a 13 del Paragrafo 9 del presente Bando, nella fase successiva all'accertamento finale, spetta ad ARTEA OPR nell'ambito dei controlli di secondo livello ed ex post l'onere di vigilare sul rispetto da parte dell'obbligato, essendosi di fatto già conclusi i rapporti tra il beneficiario finale ed il GAL. Il rispetto di tali obblighi in questo caso è verificato nell'ambito dei controlli di secondo livello ed ex post effettuati ai sensi del Reg. CE n. 1975/06.

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

Fatta salva l'applicazione dell'art. 31 del Reg. (CE) n. 1975/2006<sup>iii</sup> ai casi di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo, per il mancato rispetto di impegni non necessari ai fini della formazione della spesa ammissibile si applicano le riduzioni ed esclusioni che saranno disciplinati da successivo atto della Giunta regionale in attuazione dell'art. 12 del D.M. 20 marzo 2008.<sup>iv</sup>

Qualora sia riscontrato il mancato rispetto degli impegni sopra da parte beneficiario finale, il GAL - ovvero la Regione Toscana a seconda del caso di specie - valutata l'entità dell'inadempienza, deve revocare i contributi concessi e richiedere agli interessati la restituzione ad ARTEA OPR delle somme eventualmente già ricevute entro un termine massimo di trenta giorni dal ricevimento dell'ingiunzione. Nel caso che i beneficiari non aderiscano a tale richiesta entro i termini stabiliti e comunicati all'OPR, l'Organismo pagatore procede al recupero coattivo delle somme dovute tramite escussione della garanzia fideiussoria ovvero, in sua assenza, secondo le proprie procedure formalizzate e adottate con decreto del Direttore di ARTEA.

### **15. Monitoraggio**

#### **15.1 Impegni specifici dei beneficiari così come previsti dal DAR**

Il beneficiario si impegna a relazionare al GAL sull'andamento del progetto almeno ogni quattro mesi a decorrere dalla data di stipula della convenzione, indicando l'avanzamento procedurale e le spese sostenute

### **16. Rinvio alla normativa**

Per quanto non disciplinato nel presente bando, fanno fede la normativa comunitaria e nazionale vigente, il PSR 2007-2013 della Regione Toscana e il relativo Documento Attuativo Regionale, nonché tutti gli atti non ancora riportati nel DAR, ma esecutivi e pubblicati sul BURT alla data di presentazione del presente bando.

### **17. Responsabile del procedimento e diritto di accesso agli atti**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e s.m.i. la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il Gal Etruria s.c.r.l. riconosciuto quale soggetto responsabile per l'attuazione e la gestione dell'Asse 4 Metodo Leader PSR 2007-2013 Regione Toscana, con DGR. n. 216 del 25.03.2008.

Il diritto di accesso di cui all'art. 22 e ss. della L. 241/1990 e ss.mm.ii e all'art. 5 e ss. della L.R. 40/2009ss.mm.ii viene esercitato, mediante richiesta motivata scritta e previa intesa tele-

fonica, nei confronti del GAL Etruria, con le modalità di cui agli art.li. n. 8 e 9 della citata Legge.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile Tecnico Amministrativo del GAL Etruria, Gian Paolo Soria.

Informazioni sui contenuti del bando possono essere reperite sul sito [www.galetruria.it](http://www.galetruria.it) o contattando l'Animatore Maria Cristina Galli, tramite e-mail, al seguente indirizzo: [galli@galetruria.it](mailto:galli@galetruria.it).

Il testo integrale del presente bando è pubblicato sul sito del Gal Etruria, con i relativi allegati ed informazioni.

---

i

### **3.1.2 Imputabilità, pertinenza e congruità**

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

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

Una spesa per essere ammissibile deve:

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

La congruità e ragionevolezza dei costi si valuta in base:

- ai sistemi di computazione estimativa riconosciuti (prezzari, bollettini prezzi, listini, ecc.);
- al raffronto fra le diverse offerte comparabili;
- alla corretta valutazione del valore complessivo corrispondente (che derivi dalla comparazione svolta con specifici parametri di riferimento).

Per congruità e ragionevolezza dei costi si intende:

- la conformità ai sistemi di computazione estimativa riconosciuti (prezzari, bollettini prezzi, listini, ecc.);
- l'attendibilità del raffronto fra le diverse offerte comparabili;

il corretto rapporto del valore in comparazione alle necessità progettuali ed aziendali.

### **ii 3.1.3 Verificabilità e controllabilità**

Quale norma generale in merito all'ammissibilità delle spese, il Reg. (CE) n. 1974/06, art. 48, dispone che "gli Stati Membri si accertano che tutte le misure di sviluppo rurale che intendono attuare siano verificabili e controllabili".

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente e definitivamente sostenute dal beneficiario finale; ai fini della loro verificabilità e controllabilità, queste devono corrispondere a "pagamenti effettivamente sostenuti", comprovati da fatture e relativi giustificativi di pagamento oppure, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Per giustificativo di pagamento si intende il documento che dimostra l'avvenuto pagamento del documento di spesa; la sua data è compatibile con il periodo di eleggibilità delle spese definita nell'atto di assegnazione del contributo. Il documento che dimostra il pagamento rappresenta la "quietanza" del documento di spesa. Qualora il pagamento di un singolo documento di spesa sia effettuato con diversi mezzi, per ciascuno di essi deve essere presentato il giustificativo di pagamento corrispondente.

Per documento contabile avente forza probante equivalente, ammissibile solo nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, si intende ogni documento

---

comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

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

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

- produce ciascun documento di spesa fornito di:
  - intestazione al beneficiario;
  - descrizione dell'oggetto della spesa, in modo che sia individuabile l'opera/il materiale e ne sia consentito il riconoscimento tramite il numero seriale o la matricola o il numero di telaio della macchina/attrezzatura/ impianto acquistati;
  - importo della spesa con distinzione dell' IVA;
  - data di emissione compatibile con l'intervento in cui è inserita;
  - dati fiscali di chi lo ha emesso per inquadrarne la pertinenza con l'operazione finanziaria.
- Produce i giustificativi delle seguenti modalità di pagamento (uniche ammesse):
  - a. Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite Internet, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. 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 n. ...., 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. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla ricevuta originale del bollettino. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, il nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- c. Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia documentata dalla ricevuta originale del vaglia postale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- d. Mandato di pagamento. Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto pubblico il pagamento può essere documentato con la copia del mandato di pagamento. Esso deve riportare l'indicazione degli estremi del documento di spesa saldato e l'attestazione di liquidazione (ad esempio il timbro del tesoriere che dimostra l'avvenuta esecuzione del mandato). Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto privato che per proprio regolamento interno effettua i pagamenti tramite un tesoriere esterno, i pagamenti possono essere documentati con le copie dei mandati di pagamento come per i soggetti pubblici.

- e. Carta di credito: deve essere intestata direttamente al beneficiario e deve essere impiegata per effettuare pagamenti non effettuabili con gli strumenti sopra elencati. Tale modalità può essere accettata purchè il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento.
- f. Assegno circolare o bancario con la dicitura "non trasferibile". In sede di rendicontazione deve essere fornita la copia dell'assegno, nonché la copia dell'estratto conto su cui è stato emesso da cui si possa rilevare l'addebito corrispondente. Sempre in sede di rendicontazione, a meno che risulti già nell'atto di vendita o nel contratto di fornitura, deve essere presentata una dichiarazione liberatoria del fornitore/venditore nella quale, si attesta che l'assegno è stato ricevuto in pagamento di una determinata fattura o di altro documento giustificativo e che lo stesso non ha più nulla da avere dal beneficiario.
- g. Pagamenti effettuati in relazione al modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali: in sede di rendicontazione deve essere fornita copia del modello F24 con la copia della ricevuta dell'Agenzia delle entrate, relativa al pagamento o alla accettata compensazione, o il timbro dell'Ente accettante il pagamento (Banca, Ufficio Postale), inoltre occorre presentare una dichiarazione, redatta da parte del legale rappresentante sottoforma di autocertificazione, che dettagli la composizione del pagamento medesimo riepilogando i dati identificativi dei vari documenti di spesa pagati tramite il modello e indichi le voci di spesa e gli importi portati in rendicontazione. Per quanto riguarda il pagamento tramite "F24" effettuato in compensazione occorre predisporre la stessa documentazione di cui al capoverso precedente. Inoltre occorre inserire nella dichiarazione, redatta sottoforma di autocertificazione, il riepilogo dei costi sostenuti in relazione al modello F24 per il personale impiegato per le attività oggetto di contributo con l'indicazione del tempo dedicato da ciascun soggetto, in termini percentuali, allo svolgimento di tali attività.

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

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

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

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

iii

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

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

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

- a) l'importo erogabile al beneficiario esclusivamente in base alla domanda di pagamento;
- b) l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda di pagamento.

Se l'importo stabilito in applicazione della lettera a) supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) di oltre il

3 %, all'importo stabilito in applicazione della lettera b) si applica una riduzione. L'importo della riduzione è pari alla differenza tra questi due importi.

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

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

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

iv

**DM 20 marzo 2008**

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

1. Fatta salva l'applicazione dell'*art. 31 del regolamento (CE) 1975/06*, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell'aiuto per le misure previste dall'*art. 25* del medesimo regolamento e dagli *articoli 63*, lettera c), *66* e *68 del regolamento (CE) 1698/05*, si applica per ogni infrazione una riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse, per l'operazione o la misura a cui si riferiscono gli impegni violati.
2. La percentuale della riduzione non può essere inferiore al 3% ed è determinata, ove pertinente, in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione secondo le modalità di cui all'allegato 5.
3. In caso di violazioni di più impegni, si applica il cumulo delle riduzioni entro il limite massimo dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse.
4. Ove si accertino violazioni di gravità, entità e durata di livello massimo, o nei casi previsti dai documenti di programmazione approvati dalla Commissione europea e dalle relative disposizioni attuative, il beneficiario è escluso dal sostegno della operazione o misura a cui si riferiscono gli impegni violati con revoca del provvedimento concessivo e conseguente recupero degli importi erogati.