



## **PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE**

**2014-2020**

### **MANUALE DEI CONTROLLI AMMINISTRATIVI**

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

**Misura 7 (SM 7.1 e 7.2)**

**Versione 1.0 luglio 2019**

#### **Leggenda**

	Argomento inserito per caratteristiche specifiche di SM
	Punti di controllo Comuni alle SM (PARTE GENERALE)
	Punti di controllo specifici SM7.1 (DOMANDA DI AIUTO e DOMANDA DI PAGAMENTO)
	Punti di controllo specifici SM7.2 (DOMANDA DI AIUTO e DOMANDA DI PAGAMENTO)

## INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. REVISIONI.....	4
3. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	5
4. PRINCIPI GENERALI .....	5
4.1. Intensità dei controlli .....	5
4.2. Registrazione dei controlli .....	5
4.3. Separazione delle funzioni .....	6
4.4. Visita in situ .....	6
4.5. Tenuta dei fascicoli domanda .....	7
5. STRUTTURA DEL DOCUMENTO .....	8
6. CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLE DOMANDE DI AIUTO .....	9
6.1. PARTE GENERALE .....	9
6.1.1 Fase di ammissibilità - Condizioni di accesso generali.....	9
6.1.2 Fase di ammissibilità - Altri requisiti .....	10
6.2. PARTE SPECIFICA .....	15
6.2.1 Sottomisura 7.1.....	15
6.2.1.1 Fase di Ammissibilità .....	15
6.2.1.2 Criteri di selezione.....	16
6.2.2 Sottomisura 7.2.....	17
6.2.2.1 Fase di ammissibilità.....	17
6.2.2.2 Criteri di selezione.....	21
7 CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO .....	23
10.1 PARTE GENERALE .....	23
10.1.1 SAL/SALDO.....	23
7.2 PARTE SPECIFICA .....	29
7.2.1 Sottomisura 7.1.....	29
7.2.1.1 SAL/SALDO.....	29
7.2.1.2 Solo SALDO .....	30
7.2.2 Sottomisura 7.2.....	31
7.2.2.1 Anticipo.....	31
7.2.2.2 SAL/SALDO.....	32
7.2.2.3 Criteri di selezione.....	35
7.2.2.4 Solo SALDO .....	37
ALLEGATO 1 .....	40

## 1. PREMESSA

Il presente manuale descrive le modalità di esecuzione dei controlli amministrativi del PSR 2014-2020 della Regione Toscana così come definiti dall'art.48 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, a cui si rimanda per tutto quanto non specificato nel presente documento, secondo quanto definito nel documento "Competenze" di cui alla DGR n.501 del 30/5/2016 e nelle "Disposizioni comuni per l'attuazione delle misure ad investimento" vs. 3.0 approvate dal Direttore di ARTEA con decreto n. n 65 del 15 giugno 2018.

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

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

<b>ARTEA</b>	Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA) Organismo Pagatore
<b>Beneficiario</b>	Soggetto pubblico o privato, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno, definito come soggetto ammesso a presentare domanda di aiuto
<b>Contratto per l'assegnazione dei contributi</b>	Atto stipulato fra beneficiario e Autorità competente di Gestione con il quale viene assegnato il contributo al beneficiario e vengono riepilogate le regole che normano i rapporti e gli impegni tra le parti. Tale atto denominato come un atto bilaterale si configura nella fattispecie come atto di concessione
<b>Controlli in loco</b>	Controlli che si caratterizzano per essere effettuati su un campione di domande, e prevedono una visita presso il beneficiario, con lo scopo di accertare, prima del pagamento dell'importo complessivo dell'aiuto, la veridicità delle dichiarazioni. Gli istruttori o funzionari che effettuano i controlli in loco devono essere diversi da quelli che hanno valutato la domanda di sostegno e la domanda di pagamento svolgendo il controllo amministrativo. Non fanno parte dei controlli in loco i collaudi ovvero le cosiddette visite in situ, che invece rientrano tra i controlli amministrativi
<b>CUP</b>	Il Codice Unico di Progetto è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici, ed è costituito da una stringa alfanumerica di 15 caratteri (es: G17 H03 0001 30001)
<b>Disposizioni comuni</b>	"Disposizioni comuni per l'attuazione delle misure ad investimento" approvate nella versione 3.0 con decreto del Direttore ARTEA n. 65 del 15 giugno 2018 e s.m.i. in attuazione delle "Direttive comuni per l'attuazione delle misure ad investimento", approvate con delibera di Giunta regionale n. 518 del 30/05/2016 e s.m.i.
<b>Domanda di aiuto</b>	Domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime sullo Sviluppo Rurale
<b>Domanda di pagamento</b>	Domanda che un beneficiario presenta alle autorità regionali, tramite ARTEA, per ottenere il pagamento
<b>Fascicolo Aziendale</b>	Le imprese che intendono accedere ai benefici pubblici e ad atti di concessione da parte di ARTEA e della Regione Toscana, nell'ambito dei settori e dei programmi operativi da essi definiti, sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione del Fascicolo aziendale. Il Fascicolo Aziendale raccoglie in modalità elettronica tutte le informazioni necessarie ad identificare i contenuti essenziali ed eventuali delle aziende. Tali informazioni possono essere alimentate tramite accesso a banche dati istituzionali, quali Anagrafe tributaria, Camera di commercio, BDN (Banca Dati Nazionale) delle anagrafi zootecniche, Agenzia del Territorio, o essere inserite dagli operatori accreditati in base alle

	single procedure amministrative. L'aggiornamento delle informazioni contenute nel Fascicolo aziendale può avere influenza su tutti i procedimenti attivati da un'impresa (consultare il decreto ARTEA n. 140 del 31/12/2015 e s.m.i. avente per oggetto "Disposizioni per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale nell'Anagrafe delle Aziende Agricole di ARTEA e per la gestione della Dichiarazione Unica Aziendale – DUA")
<b>Intervento</b>	Oggetto del finanziamento, da sottoporre ai differenti controlli specifici previsti
<b>Istruttore</b>	Incaricato competente che segue la fase istruttoria dei controlli, ed effettua le eventuali verifiche in loco
<b>Misura/sottomisura/tipo di operazione</b>	Classificazione degli interventi che contribuiscono alla realizzazione di una o più delle priorità dell'Unione in materia di Sviluppo Rurale (art. 2 lett. C del Reg. (UE) n. 1305/2013) così come individuate alla Parte V dell'Allegato I del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014
<b>Operazione</b>	L'operazione è un'unità elementare, rappresentata da un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dall'Autorità di gestione che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità dell'Unione (art. 2 punto 9 del Reg. (UE) n. 1303/2013)
<b>Organismo pagatore</b>	Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA)
<b>PSR 2014/2020 della Regione Toscana</b>	Programma di Sviluppo Rurale della Toscana" approvato con DGR n. 848 del 6 settembre 2016, di seguito indicato come PSR
<b>UCI</b>	Ufficio Competente dell'Istruttoria
<b>Spesa pubblica</b>	Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale, dal bilancio dell'Unione destinato ai fondi SIE, dal bilancio di un organismo di diritto pubblico o dal bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico e, allo scopo di determinare il tasso di cofinanziamento dei programmi o priorità FSE, può comprendere eventuali risorse finanziarie conferite collettivamente da datori di lavoro e lavoratori (art. 2 punto 15 del Reg. (UE) n. 1303/2013)
<b>Ufficio responsabile del procedimento</b>	Ufficio della Regione Toscana responsabile delle diverse fasi del procedimento

I requisiti, le definizioni e i criteri di valutazione sono riportati nel presente documento in forma sintetica; si ricorda che per una lettura certa ed esaustiva degli elementi suddetti, si deve fare riferimento unicamente al PSR vigente, alle relative disposizioni attuative regionali di cui al cap.2 del documento "Competenze" sopra citato, alle disposizioni comuni per gli investimenti di ARTEA e alle disposizioni specifiche che per la sottomisura 7.1 dettate dalla Delibera di Giunta Regionale n. 588 del 21 giugno 2016 e ai singoli bandi approvati con decreto dirigenziale.

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

- a) l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto, nella domanda di sostegno, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione;
- b) il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al regime di aiuto e/o alla misura di sostegno di cui trattasi, le condizioni in base alle quali l'aiuto e/o il sostegno o l'esenzione da tali obblighi sono concessi.

## 2. REVISIONI

Sulla base delle modifiche normative, delle segnalazioni e della collaborazione degli uffici istruttori, il

4

manuale potrà essere migliorato e completato in modo da costituire sempre un documento di riferimento per le operazioni di controllo.

### **3. CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente manuale si applica ai controlli amministrativi svolti su domande di aiuto e di pagamento relative alle misure ad investimento del PSR Toscana 2014-2020. Nello specifico illustra le disposizioni tecniche e procedurali da seguire nell'esecuzione dei controlli amministrativi.

Nella versione del presente manuale i controlli previsti nelle sezioni generali sono applicabili trasversalmente a tutte le misure e sottomisure a cui si applicano le Disposizioni comuni (vedi paragrafo 1.1 "Campo di applicazione" delle Disposizioni comuni). Le parti specifiche sono invece dedicate alle singole sottomisure per quelle sezioni non ricomprese dalla disciplina generale. La versione del presente manuale presenta la parte specifica per la Misura 7: Sottomisure 7.1 e 7.2.

### **4. PRINCIPI GENERALI**

#### **4.1. Intensità dei controlli**

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

Le domande sono così definite (ai sensi dell'art. 2 del Regolamento delegato (UE) n. 640/2014):

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

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

#### **4.2. Registrazione dei controlli**

L'art. 48.1 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 prevede che: *'Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di discrepanze.* Le registrazioni devono essere effettuate sul sistema informatico ARTEA, impiegando la modulistica apposita nella quale sono riepilogati:

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

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

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

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

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

A seguire il verbale sintetico, infatti l'UCI redigerà e presenterà un rapporto di controllo che costituisce parte

integrante del verbale sintetico di avvenuta verifica in loco nel/i giorno/i specificato/i. Questo rapporto di controllo viene firmato dal Dirigente e inviato a mezzo PEC al beneficiario entro 10 giorni lavorativi dalla data del controllo e descrive le non conformità/irregolarità riscontrate, le prescrizioni e/o raccomandazioni impartite al beneficiario, nonché eventuali richieste di integrazioni.

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

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

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

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

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

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

### **4.3. Separazione delle funzioni**

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

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

#### Domanda di aiuto

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

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

#### Domanda di pagamento

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

### **4.4. Visita in situ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.5. Tenuta dei fascicoli domanda**

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

essenziali ed eventuali delle aziende.

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

## **5. STRUTTURA DEL DOCUMENTO**

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

Ciascun capitolo è poi suddiviso in 2 sezioni, una "Parte generale" comune a tutte le sottomisure della Misura 7, in cui sostanzialmente si presentano i requisiti di ammissibilità del soggetto richiedente (sia pubblico che privato) e le disposizioni basilari per l'accettazione della domanda ed una "Parte specifica di misura/sottomisura" in cui verificare la presenza dei requisiti specifici della Misura/sottomisura, come previsti dal bando.

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

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

In particolare, per la sottomisura 7.1, vista la natura dell'investimento basata su servizi non compresi in prezzari, è necessaria la presenza della relazione tecnica illustrativa del metodo di determinazione del costo delle attività ammesse a contributo.



## 6. CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLE DOMANDE DI AIUTO

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

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

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


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

### 6.1. PARTE GENERALE


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

#### 6.1.1 Fase di ammissibilità - Condizioni di accesso generali

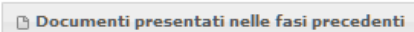
##### a) Il soggetto richiedente ha le caratteristiche richieste dal bando

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Documento in fascicolo elettronico o in Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Fascicolo aziendale elettronico</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su </li> <li>Visura camerale</li> </ul>	Verificare che il richiedente abbia le caratteristiche stabilite dal bando nel paragrafo relativo ai soggetti ammessi a presentare domanda di aiuto.

##### b) Requisiti comunitari di nuova introduzione

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su </li> </ul>	Scadenza dei termini per cui detti adempimenti diventano obbligatori

##### c) Le tipologie di interventi rientrano fra quelli ammissibili previsti dal bando

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

##### d) Assenza di altri finanziamenti (In coerenza con non cumulabilità con la tariffa incentivante)

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>

Contributi percepiti	S.I. Artea: Anagrafica aziendale, sezione <b>Ammissibilità</b> - visura Aiuti RNA - Altre banche dati	Assenza di altri finanziamenti unionali per gli interventi oggetto della domanda eccetto nei casi espressamente previsti nei bandi
Contributi assegnati	S.I. Artea: Fascicolo e Domande, sezione <b>PSR investimenti 2014-2020</b> , clic su <a href="#">Tutte le domande</a> - visura Aiuti RNA - Altre banche dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assenza di Contratto di Assegnazione per gli interventi oggetto della domanda eccetto nei casi espressamente previsti nei bandi;</li> <li>Verifica assenza di eventuali ulteriori assegnazioni.</li> </ul>

#### e) Possesso e aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico

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

#### f) Completezza ed esaustività della documentazione presentata

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presenza di tutti i contenuti previsti dal bando e dalle DISPOSIZIONI COMUNI</li> <li>Esaustività dei singoli documenti presentati (Circolare n 1 ARTEA)</li> </ul>

#### g) Le tipologie di interventi rientrano fra quelli ammissibili previsti dal bando

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corrispondenza tra le tipologie di intervento per le quali è richiesto il finanziamento e gli interventi finanziabili previsti dal bando.</li> <li>Verifica che gli interventi NONO rientrino tra quelli compresi nel paragrafo "Interventi/spese non ammissibili" nel bando.</li> </ul>

### 6.1.2 Fase di ammissibilità - Altri requisiti

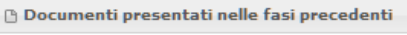
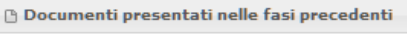
#### a) Compatibilità dell'investimento rispetto all'attività svolta

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Anagrafica aziendale</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	Che l'investimento sia coerente con le caratteristiche e le esigenze aziendali

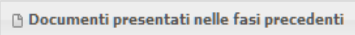
#### b) Rispetto delle disposizioni specifiche per interventi, spese non ammissibili, vincoli e limitazioni

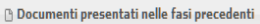
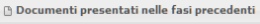
<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (relazione tecnica, documentazione di progetto, eventuali relazioni)	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	Che quanto previsto dall'investimento proposto rispetti i vincoli e le limitazioni imposti dal bando e dalle disposizioni comuni in merito all'ammissibilità delle spese e alla specificità degli interventi (Nello specifico i paragrafi relativi: normativa di riferimento – congruità e ragionevolezza, investimenti materiali, fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro, interventi/spese non ammissibili)

c) **Cantierabilità prima dell'emissione del contratto PER LA SOTTOMISURA 7.2 NON PER LA 7.1**

	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
<b>1. Interventi strutturali soggetti a permesso a costruire</b>	Domanda + allegati (Estremi Documentazione urbanistica)	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic  su Richiesta agli enti competenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validità, esecutività e pertinenza del documento con l'investimento richiesto</li> <li>In caso di assenza, verificare assoggettabilità del progetto a permesso a costruire</li> </ul>
<b>2. Verifica di rispetto delle norme sulla VIA</b>	Domanda + allegati (Estremi documento/Atto inerente la valutazione della sostenibilità ambientale dell'investimento)	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic  su Richiesta agli enti competenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validità, esecutività e pertinenza del documento con l'investimento richiesto</li> <li>Presenza e parere positivo VIA</li> <li>In caso di assenza, verificare eventuale assoggettabilità del progetto alla VIA</li> </ul>

d) **Inizio attività successivo alla presentazione della domanda di aiuto NON IN FASE DI AMMISSIBILITA', MA IN FASE DI ISTRUTTORIA DI PAGAMENTO**

	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
1. Interventi attivati con gara pubblica o bando	Atti amministrativi di indizione gara nel rispetto della normativa sugli appalti pubblici o bando	S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica della data sui documenti amministrativi nei quali risulta la data di inizio dell'attività o stipula o la data di acquisto</li> </ul>
<b>2. Interventi strutturali soggetti a Permesso a costruire</b>	Comunicazione inizio lavori (come disposto da L.R. n. 65/2014)	Comune competente Eventuale sopralluogo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presenza comunicazione inizio lavori o assenza. Nel caso di presenza verificare che la data di invio PEC/data timbro postale invio comunicazione/ data protocollo Comune sia successivo alla presentazione della domanda.</li> <li>Inoltre, nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività</li> </ul>
<b>3. Investimenti soggetti a SCIA</b>	SCIA (solo per investimenti soggetti a SCIA)	- Comune competente (SCIA) - S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Che la data di presentazione della SCIA sia successiva alla data di ricezione della domanda di</li> </ul>

	se SCIA antecedente alla DDA deve essere integrata con dichiarazione relativa alla data effettiva di inizio lavori	Documentazione, clic su  (per gli estremi della SCIA e per la Dichiarazione)  Eventuale sopralluogo	aiuto  oppure  <ul style="list-style-type: none"> <li>Che la data di effettivo inizio lavori sia successiva alla data di presentazione della domanda aiuto</li> <li>Inoltre, nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività</li> </ul>
<b>4. investimenti eseguibili come attività di edilizia libera (di cui alla L.R. n. 65/2014)</b>	Dichiarazione relativa alla data effettiva di inizio lavori o estremi della comunicazione al Comune dell'attività di edilizia libera	- S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  (per gli estremi della SCIA e per la Dichiarazione)  Comune competente  Eventuale sopralluogo	Che la data di effettivo inizio lavori sia successiva alla data di presentazione della domanda aiuto. Inoltre, nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività
<b>5. acquisto di macchinari e attrezzature</b>	Eventuale dichiarazione di non effettuato inizio acquisti o espressa indicazione in relazione tecnica	Eventuale sopralluogo	Nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività o se gli acquisti sono stati iniziati verifica della data sui documenti dei mezzi e su quelli contabili o fiscali
<b>6. investimenti immateriali necessari alla realizzazione del progetto</b>	Eventuale dichiarazione di non effettuato inizio acquisti o espressa indicazione in relazione tecnica	Eventuale sopralluogo	Nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività o se gli acquisti sono stati iniziati verifica della data sui documenti amministrativi nei quali risulta la data di stipula o la data di acquisto
<b>7. investimenti collegati all'esecuzione di interventi selvicolturali previsti dalla L.R. 39/00</b>	Eventuale dichiarazione di non effettuato inizio acquisti o espressa indicazione in relazione tecnica	Eventuale sopralluogo	Nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività o se l'attività è iniziata, acquisizione dei documenti autorizzativi e della dichiarazione relativa a data effettiva di inizio lavori
<b>8. Acquisto terreni</b>	Eventuale dichiarazione di non effettuato inizio acquisti o espressa indicazione in relazione tecnica	Eventuale sopralluogo	Contratti di acquisto sottoscritti in data successiva alla domanda di aiuto

**e) Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza**

	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
1. Servizi di studio e analisi, non reperibili su prezziari	Analisi dei costi con valutazione di congruità rispetto a lavori simili	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria <u>SAL/Saldo</u>, sezione Progetto</li> <li>Documentazione, clic su</li> </ul> <p>📁 Documenti presentati nelle fasi precedenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificare che la spesa sia congrua e ragionevole rispetto alle caratteristiche dell'intervento ammesso e i costi commisurati alla dimensione del progetto (vedere paragrafo 19.2.3 del documento Disposizioni comuni)</li> </ul>
2. Opere a misura	Domanda + allegati Computo metrico Prezzario dei lavori pubblici della Toscana	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Completezza ed esaustività della documentazione</li> <li>Corrispondenza tra investimenti richiesti e ammissibili da bando</li> <li>Rispetto delle caratteristiche dell'investimento (dimensione minima e massima, ecc.)</li> <li>Congruità dei costi con utilizzo prezzario;</li> <li>Correttezza dell'eventuale analisi dei prezzi</li> </ul>
2. Investimenti soggetti a preventivi	Minimo 3 Preventivi Attestazioni del tecnico Stima dei costi presentati nel progetto (se motivata e sottoscritta da soggetto qualificato) Prezzario dei lavori pubblici della Toscana	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</li> </ul>	Verificare che la spesa sia congrua e ragionevole rispetto alle caratteristiche dell'intervento ammesso e i costi commisurati alla dimensione del progetto (vedere paragrafo 19.2.3 del documento Disposizioni comuni)

**f) Rispetto dei massimali**

	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
1. Spese generali	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <p>📁 Documenti presentati nelle fasi precedenti</p> <p>Computo metrico</p>	i limiti definiti nel bando
2. Investimenti immateriali	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <p>📁 Documenti presentati nelle fasi precedenti</p>	i limiti definiti nel bando

		Computo metrico	
<b>3. Macchine, terreni e fabbricati</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul> Computo metrico	i limiti definiti nel bando

### g) Ammissibilità IVA

Documentazione da acquisire	Come acquisire gli elementi per la verifica	Cosa verificare
Dichiarazione A FIRMA DI UN SOGGETTO TITOLATO (ES. RAGIONIERE CAPOENTI PUBBLICI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anagrafe ARTEA</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</li> </ul>	Verificare: <ul style="list-style-type: none"> <li>Natura del richiedente;</li> <li>Correttezza della dichiarazione</li> <li>Importo richiesto e ammissibile</li> </ul>

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

Documentazione da acquisire	Come acquisire gli elementi per la verifica	Cosa verificare
Domanda + allegati Fascicolo aziendale	S.I. Artea Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a>	Presenza di elementi che provino la conformità ai sensi della normativa unionale.

### i) Limitazione investimenti alle sole strutture produttive aziendali

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

### 9. Le voci di spesa e relativi importi richiesti in domanda trovano riscontro nel computo metrico o nei preventivi allegati o nell'analisi dei costi presentata e sono congrui

Documentazione da acquisire	Come acquisire gli elementi per la verifica	Cosa verificare
Domanda + allegati (relazione tecnica, documentazione di progetto, eventuali relazioni)	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	Che le spese previste dall'investimento proposto siano coerenti con i preventivi o l'analisi dei costi presentati

### 10. Le tipologie di interventi rientrano fra quelli ammissibili previsti dal bando

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


	📄 Documenti presentati nelle fasi precedenti	
--	--	--

## 6.2. PARTE SPECIFICA

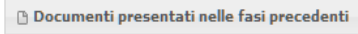
### 6.2.1 Sottomisura 7.1

#### 6.2.1.1 Fase di Ammissibilità

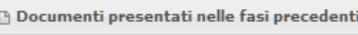
##### a) Corretta e completa relazione sul progetto

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Progetto Relazione tecnica	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, o clic su 	Firma del beneficiario Presenza degli elementi previsti dal bando: descrizione obiettivi, attività previste e tempi di realizzazione, soggetti coinvolti nella realizzazione, elenco voci di costo, analisi di congruità e ragionevolezza, risultati, penalità per ritardi

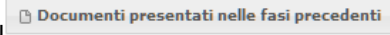
##### b) Le voci di spesa e relativi importi richiesti in domanda trovano riscontro nel computo metrico o nei preventivi allegati o nell'analisi dei costi presentata e sono congrui

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (relazione tecnica, documentazione di progetto, eventuali relazioni)	• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su 	Che le spese previste dall'investimento proposto siano coerenti con i preventivi o l'analisi dei costi presentati


##### c) Effettiva competenza nella gestione dei Siti Natura 2000 e/o aree protette oggetto dell'intervento

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su  Fascicolo aziendale elettronico	Requisiti/competenza nella gestione delle aree protette e Siti Natura 2000 (compresa Reg Toscana a seguito della LR 22 del 3 marzo 2015).

##### d) Corretta indicazione del tipo di Ente gestore

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su 	Che sia espressamente specificata la tipologia dell'ente gestore beneficiario

##### e) Corretta indicazione della presenza di ATS o meno

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su 	Che, nel caso di più enti gestori che intendano accedere al contributo per interventi di tipo A (A1, A2, A3 e A4) come indicato dal bando al par 4.1, sia espressamente indicata la presenza di ATS e che la costituzione rispetti le modalità riportate nel par 4.1.1 del bando

**f) Corretta indicazione dei Siti Natura 2000 e/o aree protette oggetto dell'intervento**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <input type="button" value="Documenti presentati nelle fasi precedenti"/>  Geoscopio	Corretta indicazione dei siti e delle aree mediante verifica del perimetro dell'area di competenza dell'Ente proponente la domanda di aiuto

**g) Presenza di un corretto preliminare di ATS**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <input type="button" value="Documenti presentati nelle fasi precedenti"/>	Verifica degli impegni e degli obblighi di ciascun soggetto, così come disposti al paragrafo 4.1.1. del bando.

**h) Parere della Commissione di valutazione**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <input type="button" value="Documenti presentati nelle fasi precedenti"/>	Parere positivo della Commissione

**6.2.1.2 Criteri di selezione****a) Numero di siti Natura 2000 sprovvisti di Piano di gestione**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> </ul> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <input type="button" value="Documenti presentati nelle fasi precedenti"/>	Maggiore numerosità dei siti sprovvisti dei Piani di gestione.

**b) Numero di siti Natura 2000 che richiedono il completamento dei Piani di gestione**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> </ul> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <input type="button" value="Documenti presentati nelle fasi precedenti"/>	Maggiore numerosità dei siti che richiedono il completamento del Piano di gestione.

**c) Numero di siti Natura 2000 che richiedono l'aggiornamento dei Piani di gestione**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> </ul> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <input type="button" value="Documenti presentati nelle fasi precedenti"/>	Maggiore numerosità dei siti che richiedono l'integrazione del Piano di gestione.



**d) Numero di specie e di habitat prioritari presenti nei siti Natura 2000**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> </ul> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a>	Presenza del maggior numero di specie protette nel sito, secondo il formulario standard Natura 2000.

**e) Sito che necessita del Piano di gestione o suo aggiornamento o completamento da più tempo**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> </ul> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a>	Maggior tempo di assenza del Piano di gestione o richiesta di aggiornamento o completamento dello stesso.

**f) Minor importo contribuito (in caso di parità nel punteggio)**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> </ul> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a>	Entità del contributo richiesto


**g) Ordine di presentazione delle domande (in caso di parità nel punteggio)**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> </ul> S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a>	Ordine cronologico nella presentazione delle domande

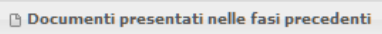
**6.2.2 Sottomisura 7.2****6.2.2.1 Fase di ammissibilità****a) Contributi in "de minimis"**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Visura RNA visura SIAN (solo se RNA non interopera con SIAN) autodichiarazione impresa unica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consultazione RNA</li> </ul> <b>- CONSULTAZIONE SIAN</b> in attesa di piena operatività RNA (anno 2020) acquisire anche autocertificazione ai sensi del 445 <ul style="list-style-type: none"> <li>Altre banche dati</li> </ul>	Che il richiedente non sia beneficiario di altri aiuti concessi in regime "de minimis", tale da superare, con il nuovo contributo concesso, l'importo massimo ammesso (200.000,00 euro)

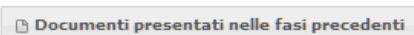
**b) Rispetto della normativa nazionale in materia di cumulabilità tra tariffa incentivante e contributi pubblici**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati Fascicolo aziendale	S.I. Artea Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su 	Coerenza con le disposizioni specifiche per il Decreto Mise 16 febbraio 2016 (Conto termico 2.0)

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

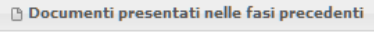
<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Titolo di possesso UTE/UPS  OPPURE (in caso di proprietà)  - Estremi titolo di proprietà - Visura anagrafe tributaria  Visura catastale	S.I. Artea: Fascicolo e Domande, sezione <b>Documenti UTE</b> OPPURE richiesti al tenentario del fascicolo aziendale se le scannerizzazioni non sono allegata ai documenti presenti in anagrafe Tramite banca dati Agenzia del Territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>La corrispondenza dei titoli di possesso con quelli indicati nelle Disposizioni comuni</li> <li>Validità del titolo di possesso</li> </ul>
OVE NECESSARIO: Autorizzazione all'esecuzione degli interventi da parte del proprietario del bene immobile e degli altri aventi diritto	S.I. ARTEA seguendo il percorso: - selezione dell'azienda in esame - "Documenti di completamento"  OPPURE  Presentazione da parte del richiedente nei casi previsti dalle Disposizioni comuni	<ul style="list-style-type: none"> <li>NEL CASO DI COMPROPRIETA': Presenza e validità autorizzazione degli altri aventi diritto all'esecuzione degli interventi</li> <li>NEL CASO DI CONTRATTI DIVERSI DALLA PROPRIETÀ: Presenza e validità autorizzazione del proprietario ad eseguire gli interventi</li> </ul>
Documentazione che attesta l'impegno alla manutenzione delle opere di pubblica utilità	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su 	Quanto riportato al par. 19.3.7 del documento Disposizioni Comuni in riferimento agli Enti pubblici

**d) Verifica numero progetti presentati e importo totale del contributo richiesto**

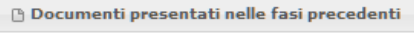
<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Anagrafica aziendale</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> 	Che l'importo totale del contributo richiesto sia <= a 400.000 Euro (se non in de minimis) indipendentemente dal numero di interventi

**e) Rispetto dell'importo minimo del contributo**

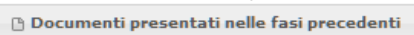
<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>

Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su </li> </ul>	Che gli importi richiesti/ammessi siano maggiori o uguali al limite minimo previsto dal bando
--------------------	---	---

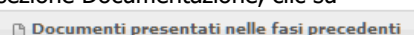
#### **f) Ricavi**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Progetto Relazione tecnica Disegni tecnici, mappe, dati catastali	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su 	Che eventuali entrate nette generate dall'investimento vengano sottratte dall'importo delle spese ammissibili. A tal fine sono applicate le esclusioni previste dal comma 7 dell'articolo 61 (operazioni il cui costo ammissibile totale prima dell'applicazione dei paragrafi da 1 a 6 dello stesso articolo 61 non supera 1.000.000 €) e del comma 8 dell'articolo 65 del Reg. (UE) 1303/2013 (operazioni per le quali i costi totali ammissibili non superino i 50.000 €).

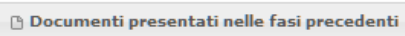
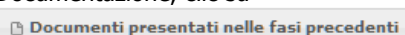
#### **g) Gli investimenti sono proporzionati rispetto all'attività svolta e sono raggruppati in lotti funzionali**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Progetto Relazione tecnica Disegni tecnici, mappe, dati catastali	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su 	Che gli investimenti siano coerenti rispetto all'ordinamento produttivo aziendale alla capacità produttiva ed alle esigenze gestionali e risultino non frazionati in parti disomogenee ma raggruppati tra loro in lotti funzionali a garantire efficienza e funzionalità tecnico-operativa.

#### **h) Localizzazione degli investimenti materiali e immateriali**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati Fascicolo aziendale (Dati catastali, mappe, superfici GIS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Dettaglio particelle</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su </li> </ul>	Localizzazione degli interventi come previsti dal bando (paragrafo 3.2.1 "Localizzazione degli investimenti")

#### **i) Limitazioni collegate agli investimenti**

	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
<b>Tipologia biomasse legnose utilizzabili</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su </li> </ul>	Provenienza biomasse da attività selvicolturale ad esclusione del pellet, secondo quanto disposto nell'Allegato X del Dlgs 152/2006 e s.m.i. (par 3.2.4 del bando).
<b>Prestazioni minime generatori</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su </li> </ul>	Che il valore minimo di rendimento dei generatori rispetti i valori stabiliti nel bando da dimostrare come indicato nell'Allegato A al bando (par 3.2.4 del bando).

<b>Realizzazione messa in opera e funzionamento generatori</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	Verifica della realizzazione, messa in opera e corretto funzionamento nei casi previsti da bando (par 3.2.4 del bando).
<b>Dimensionamento piattaforme</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	Che le centrali pubbliche sulla base di cui viene dimensionato il fabbisogno delle piattaforme, siano localizzate al massimo entro i 15 km (par 3.2.4 del bando).
<b>Subordinazione del sostegno</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	Presenza di: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Piano di approvvigionamento del biocombustibile;</li> <li>2. piano di distribuzione dell'energia primaria;</li> <li>3. individuazione del modello di gestione. (par 3.2.4 del bando).</li> </ol>
<b>Servizio utenze pubbliche</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	Che la destinazione finale dell'energia prodotte sia a beneficio di utenze pubbliche (par 3.2.4 del bando).
<b>Verifica assoggettabilità a regime "de minimis"</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	Rispetto delle condizioni previste dal regime "de minimis" se: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. l'energia (parte di essa) viene destinata alla vendita o cessione gratuita;</li> <li>2. la piattaforma di stoccaggio è destinata alla vendita e/o a servizio di centrali finanziate o finanziabili solo in regime "de minimis". (par 3.2.4 del bando).</li> </ol>
<b>Contributi in "de minimis"</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	Che il richiedente non sia beneficiario di altri aiuti concessi in regime "de minimis", tale da superare, con il nuovo contributo concesso, l'importo massimo ammesso (200.000,00 euro).

<b>Altre limitazioni</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <p><a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></p>	Rispetto di quanto previsto nel bando e nell'allegato A (par 3.2.5 del bando).
--------------------------	--------------------	---	--

### j) Rispetto delle dimensioni dell'investimento

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Progetto Relazione tecnica Disegni tecnici, mappe, dati catastali	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a>	Che la potenza nominale complessiva installata del generatore sia compresa tra 100kW ed 1 MW termico (infrastruttura su piccola scala)

## 6.2.2 Criteri di selezione

### a) Aree territoriali

	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
<b>Zone con maggiore diffusione di boschi</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <p><a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></p> <p>Geoscopio</p>	Che l'intervento ricade completamente in zone con maggiore diffusione di boschi (indice di boscosità > 47%) come disposto nell'Appendice al bando (Elenco Comuni indice di boscosità)
<b>Zone non metanizzate</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <p><a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></p> <p>Geoscopio</p>	Attestazione dell'ufficio comunale competente che non vi sia la possibilità di allaccio alla rete di distribuzione del metano

### b) Tipologia di investimento

	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
<b>Rispetto classe emissiva</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <p><a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></p>	Dichiarazione del costruttore che i generatori presentino una classe emissiva non inferiori a "4 stelle" in base al DM 186/2017
<b>Filtro elettrostatico</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <p><a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></p>	Presenza del filtro elettrostatico a maniche integrato nel generatore
<b>Riduzione</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria</li> </ul>	Sostituzione caldaia

<b>emissioni CO2 e incremento risparmio energetico</b>		<p>Ammissibilità, sezione Progetto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <p><a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></p>	alimentata a BTZ o a gasolio
<b>Realizzazione piattaforma biomasse</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <p><a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></p>	La realizzazione di piattaforme a servizio di nuovi impianti o esistenti
<b>Riduzione dei costi esterni collegati alla provenienza della biomassa</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <p><a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></p>	<p>Precontratti di fornitura o di conduzione del bosco che attestino che almeno il 51% della biomassa forestale provenga da una distanza inferiore ai 70 km (in linea d'aria) secondo i seguenti criteri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• &gt;= 51% entro 70 Km</li> <li>• &gt;= 51% e &lt; 80% entro 35 KM</li> <li>• &gt;= 80% entro 35 km</li> </ul>
<b>Incremento dell'efficienza energetica</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <p><a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></p>	Che le tecnologie innovative connesse all'intervento di ampliamento/estensioni comportino l'incremento dell'efficienza energetica dell'impianto e la riduzione dell'emissioni di polveri
<b>Realizzazione nuovi impianti</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <p><a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></p>	Che sia un nuovo impianto e non un ampliamento o adeguamento di un impianto preesistente.

## 7 CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO

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

### 10.1 PARTE GENERALE

#### 10.1.1 SAL/SALDO

##### a) Assenza di altri finanziamenti (In coerenza con non cumulabilità con la tariffa incentivante)

Documentazione da acquisire	Come acquisire gli elementi per la verifica	Cosa verificare
Contributi percepiti	S.I. Artea: Anagrafica aziendale, sezione SAL/Saldo - <a href="#">visura Aiuti RNA</a> - <a href="#">Altre banche dati</a>	Assenza di altri finanziamenti per gli interventi oggetto della domanda eccetto nei casi espressamente previsti nei bandi
Contributi assegnati	S.I. Artea: Fascicolo e Domande, sezione <b>PSR investimenti 2014-2020</b> , clic su <a href="#">Tutte le domande</a> - <a href="#">visura Aiuti RNA</a> - <a href="#">Altre banche dati</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assenza di Contratto di Assegnazione per gli interventi oggetto della domanda eccetto nei casi espressamente previsti nei bandi;</li> <li>Verifica assenza di eventuali ulteriori assegnazioni.</li> </ul>

##### b) Completezza ed esaustività della documentazione presentata

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

##### c) Congruità dell'importo da liquidare in caso di SAL

Documentazione da acquisire	Come acquisire gli elementi per la verifica	Cosa verificare
Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a>	Che l'importo da liquidare non superi l'importo massimo previsto dal bando (50% del contributo ammesso a finanziamento)

##### d) Inizio attività successivo alla presentazione della domanda di aiuto

	Documentazione da acquisire	Come acquisire gli elementi per la verifica	Cosa verificare
11. Interventi attivati con gara pubblica o bando	Atti amministrativi di indizione gara nel rispetto della normativa sugli appalti pubblici o bando	S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica della data sui documenti amministrativi nei quali risulta la data di inizio dell'attività o stipula o la data di acquisto</li> </ul>
12. Interventi strutturali soggetti a Permesso a costruire	Comunicazione inizio lavori (come disposto da L.R. n. 65/2014)	Comune competente Eventuale sopralluogo	Presenza comunicazione inizio lavori o assenza. Nel caso di presenza verificare che la data di invio PEC/data timbro postale invio comunicazione/ data protocollo Comune sia

			<p>successivo alla presentazione della domanda.</p> <p>Inoltre, nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività</p>
<b>1. Investimenti soggetti a SCIA</b>	<p>SCIA (solo per investimenti soggetti a SCIA)</p> <p>se SCIA antecedente alla DDA deve essere integrata con dichiarazione relativa alla data effettiva di inizio lavori</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comune competente (SCIA)</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <small>Documenti presentati nelle fasi precedenti</small> (per gli estremi della SCIA e per la Dichiarazione)</li> </ul> <p>Eventuale sopralluogo</p>	<p>Che la data di presentazione della SCIA sia successiva alla data di ricezione della domanda di aiuto oppure</p> <p>Che la data di effettivo inizio lavori sia successiva alla data di presentazione della domanda aiuto</p> <p>Inoltre, nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività</p>
<b>2. investimenti eseguibili come attività di edilizia libera (di cui alla L.R. n. 65/2014)</b>	<p>Dichiarazione relativa alla data effettiva di inizio lavori o estremi della comunicazione al Comune dell'attività di edilizia libera</p>	<p>- S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <small>Documenti presentati nelle fasi precedenti</small> (per gli estremi della SCIA e per la Dichiarazione)</p> <p>Comune competente</p> <p>Eventuale sopralluogo</p>	<p>Che la data di effettivo inizio lavori sia successiva alla data di presentazione della domanda aiuto.</p> <p>Inoltre, nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività</p>
<b>3. acquisto di macchinari e attrezzature</b>	<p>Eventuale dichiarazione di non effettuato inizio acquisti o espressa indicazione in relazione tecnica</p>	<p>Eventuale sopralluogo</p>	<p>Nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività o se gli acquisti sono stati iniziati verifica della data sui documenti dei mezzi e su quelli contabili o fiscali</p>
<b>4. investimenti immateriali necessari alla realizzazione del progetto</b>	<p>Eventuale dichiarazione di non effettuato inizio acquisti o espressa indicazione in relazione tecnica</p>	<p>Eventuale sopralluogo</p>	<p>Nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività o se gli acquisti sono stati iniziati verifica della data sui documenti amministrativi nei quali risulta la data di stipula o la data di acquisto</p>
<b>5. investimenti collegati all'esecuzione di interventi selvicolturali previsti dalla L.R.</b>	<p>Eventuale dichiarazione di non effettuato inizio acquisti o espressa indicazione in relazione tecnica</p>	<p>Eventuale sopralluogo</p>	<p>Nel caso di sopralluogo, assenza dell'inizio dell'attività o se l'attività è iniziata, acquisizione dei documenti autorizzativi e della dichiarazione relativa a data effettiva di inizio lavori</p>



<b>39/00</b>			
<b>6. Acquisto terreni e fabbricati</b>	Eventuale dichiarazione di non effettuato inizio acquisti o espressa indicazione in relazione tecnica	Eventuale sopralluogo	Contratti di acquisto sottoscritti in data successiva alla domanda di aiuto

### e) Completezza e coerenza della dichiarazione inizio lavori

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Comunicazione o dichiarazione inizio lavori O altra documentazione pertinente	S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a>	Verificare rispetto delle disposizioni del paragrafo 19.2.2 delle Disposizioni comuni relativamente ai casi ivi riportati: Interventi soggetti a permesso di costruire, investimenti soggetti a SCIA, investimenti eseguibili come attività di edilizia libera (di cui alla L.R. n. 65/2014), acquisto di macchinari e attrezzature, investimenti immateriali necessari alla realizzazione del progetto investimenti collegati all'esecuzione di interventi selvicolturali previsti dalla L.R. 39/00, acquisto terreni e fabbricati

### f) Le tipologie di interventi rientrano fra quelli ammissibili previsti dal bando

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

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

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (relazione tecnica, documentazione di progetto, eventuali relazioni)	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	Che quanto previsto dall'investimento proposto rispetti i vincoli e le limitazioni imposti dal bando e dalle disposizioni comuni in merito all'ammissibilità delle spese e alla specificità degli interventi (Nello specifico i paragrafi relativi: normativa di riferimento – congruità e ragionevolezza, investimenti materiali, fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro, interventi/spese non ammissibili)

### h) Rispetto dei massimali

	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
<b>1. Spese generali</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</li> </ul>	i limiti definiti nel bando

		<p>📄 Documenti presentati nelle fasi precedenti</p> <p>Computo metrico</p>	
<b>2. Investimenti immateriali</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <p>📄 Documenti presentati nelle fasi precedenti</p> <p>Computo metrico</p>	i limiti definiti nel bando
<b>3. Macchine, terreni e fabbricati</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <p>📄 Documenti presentati nelle fasi precedenti</p> <p>Computo metrico</p>	i limiti definiti nel bando

### i) Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza

	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
1. Servizi di studio e analisi, non reperibili su prezzari	Analisi dei costi con valutazione di congruità rispetto a lavori simili	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>• Documentazione, clic su</li> </ul> <p>📄 Documenti presentati nelle fasi precedenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare che la spesa sia congrua e ragionevole rispetto alle caratteristiche dell'intervento ammesso e i costi commisurati alla dimensione del progetto (vedere paragrafo 19.2.3 del documento Disposizioni comuni)</li> </ul>
<b>1. Opere a misura</b>	Domanda + allegati Computo metrico Prezzario dei lavori pubblici della Toscana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <p>📄 Documenti presentati nelle fasi precedenti</p>	<p>Completezza ed esaustività della documentazione</p> <p>Corrispondenza tra investimenti richiesti e ammissibili da bando</p> <p>Rispetto delle caratteristiche dell'investimento (dimensione minima e massima, ecc.)</p> <p>Congruietà dei costi con utilizzo prezzario;</p> <p>Correttezza dell'eventuale analisi dei prezzi</p>
<b>3. Investimenti soggetti a preventivi</b>	Minimo 3 Preventivi Attestazioni del tecnico Stima dei costi presentati nel progetto (se motivata e sottoscritta da soggetto qualificato) Prezzario dei lavori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <p>📄 Documenti presentati nelle fasi precedenti</p>	<p>Verificare che la spesa sia congrua e ragionevole rispetto alle caratteristiche dell'intervento ammesso e i costi commisurati alla dimensione del progetto (vedere paragrafo 19.2.3 del documento Disposizioni comuni)</p>

	pubblici della Toscana	
--	------------------------	--

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

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

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

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Documenti di spesa	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <b>Documenti presentati nelle fasi precedenti</b></li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione RENDICONTAZIONE Presentazione diretta del richiedente</li> </ul>	Contenuto degli elementi previsti nel paragrafo 19.3.14 delle Disposizioni comuni  CUP ARTEA

**l) I pagamenti sono stati effettuati dal beneficiario**


<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Documenti di pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <b>Documenti presentati nelle fasi precedenti</b></li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione RENDICONTAZIONE Presentazione diretta del richiedente</li> </ul>	L'avvenuto pagamento e chi lo ha effettuato (es. titolare del c/c bancario da cui è stato fatto il bonifico; ricevuta del bonifico, ricevuta bancaria-Riba, stampa operazione home banking, assegno bancario, assegno circolare, carta di credito, bollettino postale, vaglia postale, MAV, F24).  Che il beneficiario sia intestatario o cointestatario dei conti bancari o postali.  Tutti i documenti di spesa e i giustificativi di pagamento devono essere riportati in un elenco ordinato che permetta di effettuare agevolmente la ricerca delle spese dell'operazione e ne consenta quindi il controllo. Questo elenco deve riportare i dati che individuano i documenti di spesa ed i giustificativi di pagamento.

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

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Documenti di spesa	In loco	Gli originali delle fatture o degli altri documenti contabili aventi forza probante equivalente, elencati nella domanda di pagamento, devono essere annullati mediante l'apposizione della data e di un timbro (o con altre forme che saranno individuate in particolare per le fatture elettroniche QUALI????? DEVE ESSERE INDIVIDUATO DA ARTEA) dell'ufficio istruttore recante la dicitura prevista nel documento Disposizioni

		comuni.
--	--	---------

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

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Documenti di pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su    Documenti presentati nelle fasi precedenti</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione RENDICONTAZIONE  Presentazione diretta del richiedente</li> </ul>	Modalità di pagamento coerenti con quanto previsto dal documento Disposizioni comuni, paragrafo 19.3.14 (attraverso bonifico, operazione home banking, assegno bancario, assegno circolare, carta di credito, bollettino postale, vaglia postale, MAV, F24)


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

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati Fascicolo aziendale	S.I. Artea Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su	Presenza di elementi che provino la conformità ai sensi della normativa unionale.


**p) Accertata la realtà della spesa oggetto della domanda**

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


**q) Ammissibilità IVA**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Dichiarazione A FIRMA DI UN SOGGETTO TITOLATO (ES. RAGIONIERE CAPO ENTI PUBBLICI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anagrafe ARTEA</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su    Documenti presentati nelle fasi precedenti</li> </ul>	Verificare: <ul style="list-style-type: none"> <li>Natura del richiedente;</li> <li>Correttezza della dichiarazione</li> <li>Importo richiesto e ammissibile</li> </ul>


**r) Informazione e pubblicità**

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

**s) Rispetto normativa per gli appalti pubblici**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Documenti di pagamento o indicati nella Check list ARTEA	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su    Documenti presentati nelle fasi precedenti</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione RENDICONTAZIONE  Presentazione diretta del richiedente</li> </ul>	Che le procedure di gara e/o affidamento diretto siano state effettuate nel rispetto della normativa vigente sugli appalti pubblici in riferimento alla check list ARTEA


**t) Tracciabilità flussi finanziari**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Documenti di spesa	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su    <b>Documenti presentati nelle fasi precedenti</b></li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione RENDICONTAZIONE Presentazione diretta del richiedente</li> </ul>	Rispetto del Piano straordinario contro le Mafie (art.3)


**7.2 PARTE SPECIFICA****7.2.1 Sottomisura 7.1****7.2.1.1 SAL/SALDO****a) Possesso e Aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico**

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

**b) Corretta e completa relazione sul progetto**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Progetto Relazione tecnica	S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su  <b>Documenti presentati nelle fasi precedenti</b>	Firma del beneficiario Presenza degli elementi previsti dal bando: descrizione obiettivi, attività previste e tempi di realizzazione, soggetti coinvolti nella realizzazione, elenco voci di costo, analisi di congruità e ragionevolezza, risultati, penalità per ritardi


**c) Le voci di spesa e relativi importi richiesti in domanda trovano riscontro nel computo metrico o nei preventivi allegati o nell'analisi dei costi presentata e sono congrui**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati (relazione tecnica, documentazione di progetto, eventuali relazioni)	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su    <b>Documenti presentati nelle fasi precedenti</b></li> </ul>	Che le spese previste dall'investimento proposto siano coerenti con i preventivi o l'analisi dei costi presentati

**d) Conseguimento obiettivi prospettati nella domanda di aiuto e nella relazione allegata**

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

**e) Le spese sono riferite temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Documenti di pagamento, fatture e quietanze relative a lavori, acquisti e	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su    <b>Documenti presentati nelle fasi precedenti</b></li> </ul>	Che le spese siano state sostenute entro i termini previsti dal bando

servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione RENDICONTAZIONE</li> <li>• Presentazione diretta del richiedente</li> </ul>	
---------	--	--

**f) Effettiva competenza nella gestione dei Siti Natura 2000 e/o aree protette oggetto dell'intervento**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <input type="button" value="Documenti presentati nelle fasi precedenti"/> Fascicolo aziendale elettronico	Requisiti/competenza nella gestione delle aree protette e Siti Natura 2000 (compresa Reg Toscana a seguito della LR 22 del 3 marzo 2015).

**g) Corretta indicazione del tipo di Ente gestore**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <input type="button" value="Documenti presentati nelle fasi precedenti"/>	Che sia espressamente specificata la tipologia dell'ente gestore beneficiario

**h) Corretta indicazione dei Siti Natura 2000 e/o aree protette oggetto dell'intervento**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <input type="button" value="Documenti presentati nelle fasi precedenti"/> Geoscopio	Corretta indicazione dei siti e delle aree mediante verifica del perimetro dell'area di competenza dell'Ente proponente la domanda di aiuto

**i) Corretta indicazione della presenza di ATS o meno**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <input type="button" value="Documenti presentati nelle fasi precedenti"/>	Che, nel caso di più enti gestori che intendano accedere al contributo per interventi di tipo A (A1, A2, A3 e A4) come indicato dal bando al par 4.1, sia espressamente indicata la presenza di ATS e che la costituzione rispetti le modalità riportate nel par 4.1.1 del bando

**j) Presenza di un corretto preliminare di ATS**


<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <input type="button" value="Documenti presentati nelle fasi precedenti"/>	Verifica degli impegni e degli obblighi di ciascun soggetto, così come disposti al paragrafo 4.1.1. del bando.

**7.2.1.2 Solo SALDO**


**a) Rispetto dei contenuti dell'Allegato 2 del bando in merito alla struttura e contenuti dei piani di gestione, se pertinente**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su  <input type="button" value="Documenti presentati nelle fasi precedenti"/></li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione RENDICONTAZIONE</li> </ul>	Rispetto dei contenuti del Piano di gestione, come indicati dalla "Guida all'interpretazione dell'art. 6 della Direttiva Habitat" della Commissione Europea


**b) Rispetto dei contenuti dell'Allegato 3 del bando in merito alle fasi degli strumenti di gestione delle aree protette, se pertinente**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su    Documenti presentati nelle fasi precedenti</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione RENDICONTAZIONE</li> </ul>	Coerenza con gli strumenti di gestione e tutela delle aree protette riportati in Allegato 3

**c) Presenza dei risultati finali**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Risultati finali come descritti negli allegati 2 e 3 del bando; Parere della Consulta tecnica regionale di cui alla L.R. 30/2015; Attestazione da parte del settore regionale di riferimento, della predisposizione degli atti di competenza 17 di 20 finalizzati all'adozione dello strumento finanziato o dall'approvazione del medesimo nei casi in cui non sia necessaria l'adozione	<p>S.I. Artea: Modulo Istruttoria <u>SAL/Saldo</u>, sezione Documentazione, clic su    Documenti presentati nelle fasi precedenti</p>	<p>Presenza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Risultati finali come descritti negli allegati 2 e 3 del bando;</li> <li>Parere della Consulta tecnica regionale di cui alla L.R. 30/2015;</li> <li>Attestazione da parte del settore regionale di riferimento, della predisposizione degli atti di competenza 17 di 20 finalizzati all'adozione dello strumento finanziato o dall'approvazione del medesimo nei casi in cui non sia necessaria l'adozione</li> </ul>


**d) Parere della Commissione di valutazione dei risultati finali, nominata dal direttore ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera k bis della L.R. 1/2009**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Parere della commissione di valutazione dei risultati finali	<p>S.I. Artea: Modulo Istruttoria <u>SAL/Saldo</u>, sezione Documentazione, clic su    Documenti presentati nelle fasi precedenti</p>	Presenza del parere positivo della commissione

**7.2.2 Sottomisura 7.2**

**7.2.2.1 Anticipo**

**a) Il soggetto richiedente ha le caratteristiche richieste dal bando**


<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Documento in fascicolo elettronico o in Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Fascicolo aziendale elettronico</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su    Documenti presentati nelle fasi precedenti</li> </ul>	Verificare che il richiedente abbia le caratteristiche stabilite dal bando nel paragrafo relativo ai soggetti ammessi a presentare domanda di aiuto.

**b) Congruità dell'importo da liquidare**

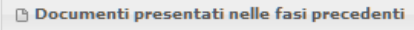
<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>

Richiesta di anticipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Anticipo, sezione Garanzia</li> </ul>	Che l'importo da liquidare non superi l'importo massimo previsto dal bando (50% del contributo ammesso a finanziamento)
-----------------------	---	---

### c) Atto di impegno in caso di beneficiario (Ente pubblico)


Documentazione da acquisire	Come acquisire gli elementi per la verifica	Cosa verificare
Atto di impegno (paragrafo 8.2 Disposizioni comuni)	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Anticipo, sezione Garanzia</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Anticipo, sezione Documentazione, clic su </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presenza del documento</li> <li>Conformità della Atto di impegno allo schema ARTEA;</li> <li>Garanzia pari al 100% dell'anticipo richiesto;</li> <li>Scadenza dell'Atto di impegno coerente con fine lavori - 18 mesi dopo il termine ultimo previsto dal contratto per l'assegnazione del contributo (come da Decreto del Direttore ARTEA n. 100 del10/8/2017)</li> </ul>

### d) I lavori sono iniziati

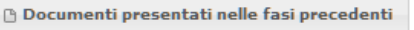
Documentazione da acquisire	Come acquisire gli elementi per la verifica	Cosa verificare
Comunicazione o dichiarazione inizio lavori O altra documentazione pertinente	S.I. Artea: Modulo Istruttoria Anticipo, sezione Documentazione, clic su   Eventuale sopralluogo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Che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

## 7.2.2.2 SAL/SALDO

### a) Atto di impegno in caso di beneficiario Ente pubblico

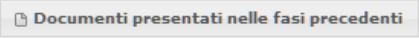
Documentazione da acquisire	Come acquisire gli elementi per la verifica	Cosa verificare
Atto di impegno (paragrafo 8.2 Disposizioni comuni)	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Anticipo, sezione Garanzia</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Anticipo, sezione Documentazione, clic su </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presenza del documento</li> <li>Conformità della Atto di impegno allo schema ARTEA;</li> <li>Garanzia pari al 100% dell'anticipo richiesto;</li> <li>Scadenza dell'Atto di impegno coerente con fine lavori - 18 mesi dopo il termine ultimo previsto dal contratto per l'assegnazione del contributo (come da Decreto del Direttore ARTEA n. 100 del10/8/2017)</li> </ul>

### b) Localizzazione degli investimenti materiali e immateriali

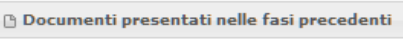
Documentazione da acquisire	Come acquisire gli elementi per la verifica	Cosa verificare
Domanda + allegati Fascicolo aziendale (Dati catastali, mappe, superfici GIS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Dettaglio particelle</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su </li> </ul>	Localizzazione degli interventi come previsti dal bando (paragrafo "Localizzazione investimenti materiali" delle Disposizioni comuni e art 20 comma 3 REG UE 1305/2013 – presenza e rispetto delle strategie di sviluppo locale



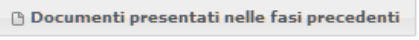
**c) Compatibilità dell'investimento rispetto all'attività svolta**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Anagrafica aziendale</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su </li> </ul>	Che l'investimento sia coerente con le caratteristiche aziendali, i relativi consumi e fabbisogni energetici di impianti e fabbricati.

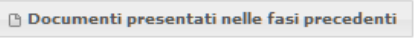
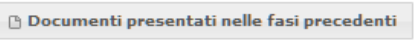
**d) Conformità investimenti realizzati e rendicontati**

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

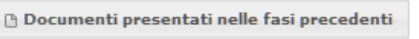
**e) Rispetto della normativa nazionale in materia di cumulabilità tra tariffa incentivante e contributi pubblici**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati Fascicolo aziendale	S.I. Artea Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su 	Coerenza con le disposizioni specifiche per il Decreto Mise 16 febbraio 2016 (Conto termico 2.0)

**f) Cantierabilità prima dell'emissione del contratto**

	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
<b>1. Interventi edili non soggetti a permesso a costruire</b>	Domanda + allegati (Estremi Documentazione urbanistica)	S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su  Richiesta agli enti competenti	Validità, esecutività e pertinenza del documento con l'investimento richiesto
<b>2. Interventi realizzati in aree protette o soggette a normative particolari</b>	Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su  Richiesta agli enti competenti	Rispetto normative di riferimento (Norme tecniche, studio di incidenza, VIA)

**g) Limitazione investimenti alle sole strutture produttive aziendali**

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

**h) Documentazione necessaria lavori in economia**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>

Documenti di spesa e atto di individuazione personale, qualifica, numero ore	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione RENDICONTAZIONE Presentazione diretta del richiedente</li> </ul>	Quando stabilito al paragrafo 19.3.9 Disposizioni Comuni: <ul style="list-style-type: none"> <li>Rispetto normativa nazionale e comunitaria sugli appalti pubblici</li> <li>Indicazione del personale, relativa qualifica, ore lavoro (timesheet, costo orario, buste paga, documenti giustificativi delle spese sostenute).</li> </ul>
--	---	---

### **i) Limitazioni collegate agli investimenti**

	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
<b>Tipologia biomasse legnose utilizzabili</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	Provenienza biomasse da attività selvicolturale ad esclusione del pellet, secondo quanto disposto nell'Allegato X del Dlgs 152/2006 e s.m.i. (par 3.2.4 del bando).
<b>Prestazioni minime generatori</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	Che il valore minimo di rendimento dei generatori rispetti i valori stabiliti nel bando da dimostrare come indicato nell'Allegato A al bando (par 3.2.4 del bando).
<b>Realizzazione messa in opera e funzionamento generatori</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	Verifica della realizzazione, messa in opera e corretto funzionamento nei casi previsti da bando (par 3.2.4 del bando).
<b>Dimensionamento piattaforme</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	Che le centrali pubbliche sulla base di cui viene dimensionato il fabbisogno delle piattaforme, siano localizzate al massimo entro i 15 km (par 3.2.4 del bando).
<b>Subordinazione del sostegno</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	Presenza di: <ol style="list-style-type: none"> <li>Piano di approvvigionamento del biocombustibile;</li> <li>piano di distribuzione dell'energia primaria;</li> <li>individuazione del modello di gestione. (par 3.2.4 del bando).</li> </ol>
<b>Servizio utenze pubbliche</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su</li> </ul>	Che la destinazione finale dell'energia prodotta sia a beneficio di utenze pubbliche (par 3.2.4 del bando).

		<a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a>	
<b>Verifica assoggettabilità a regime "de minimis"</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a>	Rispetto delle condizioni previste dal regime "de minimis" se: <ul style="list-style-type: none"> <li>3. l'energia (parte di essa) viene destinata alla vendita o cessione gratuita;</li> <li>4. la piattaforma di stoccaggio è destinata alla vendita e/o a servizio di centrali finanziarie o finanziabili solo in regime "de minimis". (par 3.2.4 del bando).</li> </ul>
<b>Contributi in "de minimis"</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a>	Che il richiedente non sia beneficiario di altri aiuti concessi in regime "de minimis", tale da superare, con il nuovo contributo concesso, l'importo massimo ammesso (200.000,00 euro).
<b>Altre limitazioni</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a>	Rispetto di quanto previsto nel bando e nell'allegato A (par 3.2.5 del bando).

### 7.2.2.3 Criteri di selezione

#### a) Aree territoriali

	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
<b>Zone con maggiore diffusione di boschi</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a> Geoscopio	Che l'intervento ricade completamente in zone con maggiore diffusione di boschi (indice di boscosità > 47%) come disposto nell'Appendice al bando (Elenco Comuni indice di boscosità)
<b>Zone non metanizzate</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a> Geoscopio	Attestazione dell'ufficio comunale competente che non vi sia la possibilità di allaccio alla rete di distribuzione del metano

#### b) Tipologia di investimento


	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
<b>Rispetto classe emissiva</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	Dichiarazione del costruttore che i generatori presentino una classe emissiva non inferiori a "4 stelle" in base al DM 186/2017
<b>Filtro elettrostatico</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	Presenza del filtro elettrostatico a maniche integrato nel generatore
<b>Riduzione emissioni CO2 e incremento risparmio energetico</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	Sostituzione caldaia alimentata a BTZ o a gasolio
<b>Realizzazione piattaforma biomasse</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	La realizzazione di piattaforme a servizio di nuovi impianti o esistenti
<b>Riduzione dei costi esterni collegati alla provenienza della biomassa</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	Precontratti di fornitura o di conduzione del bosco che attestino che almeno il 51% della biomassa forestale provenga da una distanza inferiore ai 70 km (in linea d'aria) secondo i seguenti criteri <ul style="list-style-type: none"> <li>• &gt;= 51% entro 70 Km</li> <li>• &gt;= 51% e &lt; 80% entro 35 KM</li> <li>• &gt;= 80% entro 35 km</li> </ul>
<b>Incremento dell'efficienza energetica</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	Che le tecnologie innovative connesse all'intervento di ampliamento/estensioni comportino l'incremento dell'efficienza energetica dell'impianto e la riduzione dell'emissioni di polveri
<b>Realizzazione nuovi impianti</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>• S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su <a href="#">Documenti presentati nelle fasi precedenti</a></li> </ul>	Che sia un nuovo impianto e non un ampliamento o adeguamento di un impianto preesistente.

### 7.2.2.4 Solo SALDO


#### a) Possesso e aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico

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

#### b) Possesso dei beni immobili oggetto dell'investimento

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la Verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
<p>Titolo di possesso UTE/UPS</p> <p>OPPURE (in caso di proprietà)</p> <p>- Estremi titolo di proprietà - Visura anagrafe tributaria</p> <p>Visura catastale</p>	<p>S.I. Artea: Fascicolo e Domande, sezione Documenti UTE</p> <p>OPPURE</p> <p>richiesti al tenutario del fascicolo aziendale se le scannerizzazioni non sono allegate ai documenti presenti in anagrafe</p> <p>Tramite banca dati Agenzia del Territorio</p>	<p>La corrispondenza dei titoli di possesso con quelli indicati nelle Disposizioni comuni</p>
Documentazione che attesta l'impegno alla manutenzione delle opere di pubblica utilità	<p>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic</p> <p>su  <b>Documenti presentati nelle fasi precedenti</b></p>	Quanto riportato al par. 19.3.7 del documento Disposizioni Comuni in riferimento agli Enti pubblici

#### c) Durata titoli di possesso dei beni immobili in cui ricadono gli investimenti

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la Verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
<p>Titolo di possesso UTE/UPS</p> <p>OPPURE (in caso di proprietà)</p> <p>- Estremi titolo di proprietà - Visura anagrafe tributaria</p> <p>Visura catastale</p>	<p>S.I. Artea: Fascicolo e Domande, sezione Documenti UTE</p> <p>OPPURE</p> <p>richiesti al tenutario del fascicolo aziendale se le scannerizzazioni non sono allegate ai documenti presenti in anagrafe</p> <p>Tramite banca dati Agenzia del Territorio</p>	Validità del titolo di possesso
Documentazione che attesta l'impegno alla manutenzione delle opere di pubblica utilità	<p>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic</p> <p>su  <b>Documenti presentati nelle fasi precedenti</b></p>	Quanto riportato al par. 19.3.7 del documento Disposizioni Comuni in riferimento agli Enti pubblici

#### d) Rispetto dei massimali (Specifica 7.2)

	<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>

<b>Acquisto fabbricati</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <p style="text-align: center;">📄 Documenti presentati nelle fasi precedenti</p> <p style="text-align: center;">Geoscopio</p>	Rispetto dei limiti massimi di spesa previsti dal bando
<b>Acquisto terreni</b>	Domanda + allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SALDO, sezione Progetto</li> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria Ammissibilità, sezione Documentazione, clic su</li> </ul> <p style="text-align: center;">📄 Documenti presentati nelle fasi precedenti</p> <p style="text-align: center;">Geoscopio</p>	Rispetto dei limiti massimi di spesa previsti dal bando

**e) Rispetto delle dimensioni dell'investimento (Specificata 7.2)**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la Verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Progetto Relazione tecnica	S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su  📄 Documenti presentati nelle fasi precedenti	Che la potenza nominale complessiva dei generatori sia compresa tra 100 kWt ed 1MWt.

**f) Ricavi**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Progetto Relazione tecnica Disegni tecnici, mappe, dati catastali	S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su  📄 Documenti presentati nelle fasi precedenti	Che eventuali entrate nette generate dall'investimento vengano sottratte dall'importo delle spese ammissibili. A tal fine sono applicate le esclusioni previste dal comma 7 dell'articolo 61 (operazioni il cui costo ammissibile totale prima dell'applicazione dei paragrafi da 1 a 6 dello stesso articolo 61 non supera 1.000.000 €) e del comma 8 dell'articolo 65 del Reg. (UE) 1303/2013 (operazioni per le quali i costi totali ammissibili non superino i 50.000 €).

**g) Conseguimento obiettivi prospettati nella domanda di aiuto**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la Verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Domanda + allegati	S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Progetto S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su  📄 Documenti presentati nelle fasi precedenti	Corrispondenza tra le tipologie di intervento realizzate e rendicontate con quanto ammesso nel contratto e/o richiesto con la domanda (variante o adattamento tecnico)

**h) Accertata la realtà della spesa oggetto della domanda**

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

**i) Progetto concluso e pagamenti effettuati entro il termine ultimo di presentazione della domanda di pagamento**

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Progetto Relazione finale Computo metrico finale	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su</li> </ul>	Presenza di tutti gli elementi che confermano la conformità delle operazioni a fine lavori

Elaborati grafici Documentazione fotografica Planimetrie. Documenti pagamento: Fatture Certificazioni dichiarazioni (agibilità, conformità impianti, macchine e attrezzature, regolare esecuzione delle opere)	<p><b>Documenti presentati nelle fasi precedenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione RENDICONTAZIONE</li> </ul> <p>Presentazione da parte del richiedente Verifica presso enti competenti</p>	
--	--	--

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

<i>Documentazione da acquisire</i>	<i>Come acquisire gli elementi per la Verifica</i>	<i>Cosa verificare</i>
Progetto Relazione tecnica	<p>S.I. Artea: Modulo Istruttoria SAL/Saldo, sezione Documentazione, clic su</p> <p><b>Documenti presentati nelle fasi precedenti</b></p>	Rispetto delle disposizioni di cui al paragrafo "Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione" del documento Disposizioni comuni

## **ALLEGATO 1**

### **Fonti normative di riferimento**

#### **COMUNITARIA**

- *REGOLAMENTO (CE) N. 1848/2006* della Commissione del 14/12/2006 relativo alle irregolarità e al recupero delle somme indebitamente pagate nell'ambito del finanziamento della politica agricola comune nonché all'instaurazione di un sistema di informazione in questo settore e che abroga il Regolamento (CE) 595/91 del Consiglio
- *REGOLAMENTO (UE) N. 108/2010* della Commissione dell'8 febbraio 2010, che modifica il Regolamento (CE) n. 1974/2006 recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).
- *REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013* DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio
- *REGOLAMENTO (UE) N. 1305/2013* DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio
- *REGOLAMENTO (UE) N. 1306/2013* DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008
- *REGOLAMENTO (UE) N. 1310/2013* DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014
- *REGOLAMENTO (UE) N. 1407/2013* DELLA COMMISSIONE del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»
- *REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 640/2014* DELLA COMMISSIONE dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità
- *REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 807/2014* della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie
- *REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 808/2014* della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)
- *REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014* della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità
- *REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 834/2014* DELLA COMMISSIONE del 22 luglio 2014 che



stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune.

- *REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 907/2014 DELLA COMMISSIONE* dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro
- *REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 908/2014 DELLA COMMISSIONE* del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza
- *REGOLAMENTO (UE) N. 679/2016 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO* del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) ( o GDPR)

## **NAZIONALE**

- *Legge del 7 agosto 1990, n. 241* (G.U. del 18 agosto 1990) e ss.mm. ii. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- *D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445* e ss.mm.ii. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Testo A)";
- *Decreto del Ministro delle Politiche Agricole e Forestali del 13 novembre 2001* che ha riconosciuto l'Organismo Pagatore Regionale della Toscana in qualità di soggetto erogatore dei contributi cofinanziati dalla U.E. previsti dal Piano di Sviluppo Rurale
- *Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50* "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti"
- *Legge del 16 gennaio 2003, n. 3* (G.U. n. 15 del 20 gennaio 2003) "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione";
- *D.Lgs. di adozione del GDPR* (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), in modifica del D.Lgs. del 30 giugno 2003, n. 196 (G.U. n. 174 del 29 luglio 2003) "Codice in materia di protezione dei dati personali", che ha modificato la Legge 31 dicembre 1996, n. 676: Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali";
- *D.Lgs. del 7 marzo 2005, n. 82* (G.U. n. 112 del 16 maggio 2005) e ss.mm.ii. "C.A.D. - Codice dell'Amministrazione Digitale";
- *D.P.R. del 12 aprile 2006, n. 184* (G.U. n. 114 del 18 maggio 2006) "Regolamento recante la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi";
- *D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81* "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" (G.U. Serie Generale n.101 del 30-4-2008 - Suppl. Ordinario n. 108)";
- *D.Lgs. del 30 dicembre 2010, n. 235* (G.U. del 10 gennaio 2011, n. 6) "Modifiche ed integrazioni al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'Amministrazione Digitale, a norma dell'articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69";
- *D.P.C.M. del 22 luglio 2011* (G.U. del 16 novembre 2011, n. 267) "Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. del 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni";
- *Legge 13 agosto 2010, n. 136* "Piano straordinario contro le mafie, e delega al Governo in materia di normativa antimafia" e s.m. e integrazioni;
- *Legge 6 novembre 2012, n. 190* (G.U. n. 265 del 13 novembre 2012) "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- *D.Lgs. del 15 novembre 2012, n. 218* "Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. del 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove

- disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2, della Legge 13 agosto 2010, n. 136”;
- *D.Lgs. del 14 marzo 2013, n. 33* (G.U. n. 80 del 5 aprile 2013) “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
  - *D.P.C.M. del 30 ottobre 2014, n. 193* (G.U. n. 4 del 7 gennaio 2015) “Regolamento recante disposizioni concernenti modalità di funzionamento, accesso, consultazione e collegamento con il CED, di cui all’articolo 8 della Legge 1 aprile 1981, n. 121, della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, istituita ai sensi dell’articolo 96 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159”;
  - *Legge 6 novembre 2012, n. 190* (G.U. n. 265 del 13 novembre 2012) “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
  - *Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 3 aprile 2013, n. 55* “Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244” (GU Serie Generale n. 118 del 22/05/2013);
  - *D.M. 22/01/2014* (Piano d’Azione Nazionale per l’uso sostenibile dei prodotti fitosanitari)
  - *D.M. n. 3536/2016* Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale
  - *Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali dell’25 gennaio 2017, n. 2490*, relativo alla “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”.
  - *Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020* – Intesa sancita in Conferenza Stato-Regioni nella seduta dell’11 febbraio 2016

## **REGIONALE**

- *DGR n. 788 del 4/08/2015* di presa d’atto del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Toscana approvato dalla Commissione Europea
- *DGR n. 1005 del 18/09/2018* di presa d’atto della versione 6.1 del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Toscana a seguito dell’approvazione, da parte della Commissione Europea, della quinta modifica al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Toscana
- *DGR n. 501 del 30/05/2016* “Reg. (UE) 1305/2016 – FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020. Approvazione documento attuativo Competenze”
- *DGR n. 573 del 21/06/2016* “Reg. (UE) 1305/2013 – FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020. Approvazione del documento Disposizioni finanziarie comuni e aggiornamento indirizzi per la riprogrammazione finanziaria” con il quale viene approvato il documento attuativo “Disposizioni finanziarie comuni” del PSR 2014/2020 e la proposta di rimodulazione del piano finanziario del PSR 2014/2020
- *DGR n. 518 del 30/05/2016* “Reg. (UE) 1305/2013 – FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020. Approvazione Direttive comuni per l’attuazione delle misure a investimento” e s.m.i.
- *DGR n. 1066 del 2/11/2016* “Reg. (UE) 1305/2013, FEASR Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020. Approvazione delle disposizioni specifiche per l’attuazione della sottomisura 3.1 – Sostegno alla nuova adesione a regimi di qualità, annualità 2016”
- *DGR n. 753 del 25/07/2016* “Reg. (UE) n. 1305/2013 Art. 16 – Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione Toscana: Disposizioni specifiche per l’attuazione del bando della sottomisura 3.2 *Sostegno per l’attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno*”
- *DGR n. 813 del 24/07/2017* “Regolamento (UE) n. 1305/2013: Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020. Approvazione Disposizioni generali e specifiche per l’attuazione della sottomisura 3.2 *Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno* – annualità 2017”
- *DGR n. 765 del 09/07/2018* “Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Toscana. Sottomisura 3.2 *Sostegno per l’attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno*: modifica alla deliberazione di Giunta Regionale n. 813 del 24/07/2017 per incremento della dotazione finanziaria del bando per l’annualità

- 2017 e approvazione delle disposizioni specifiche per l'attivazione bando per l'annualità 2018"
- *Decreto dirigenziale n. 12221 del 16/11/2016* " Reg. (UE) 1305/2013 – FEASR. Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Approvazione del bando attuativo della sottomisura 3.1 *Sostegno alla nuova adesione a regimi di qualità annualità 2016*"
- *Decreto dirigenziale n. 8524 del 31/08/2016* "Regolamento (UE) n. 1305/2013 Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Toscana con il quale è stato approvato il bando attuativo della sottomisura 3.2 *Sostegno per l'attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno – Annualità 2016*"
- *Decreto dirigenziale n. 11225 del 28/07/2017* "Regolamento (UE) n. 1305/2013, Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Toscana. Approvazione del bando attuativo della sottomisura 3.2 *Sostegno per l'attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno – annualità 2017*"
- *Decreto Dirigenziale n. 11404 del 1/08/2017*"Reg. (UE) 1305/2013 – FEASR. Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Bando attuativo della sottomisura 3.2 *Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno annualità 2017*. Modifiche all'Allegato A al decreto 11225 del 28/07/2017: approvazione del nuovo allegato"
- *Decreto Dirigenziale n. 11493 del 12/07/2018* "Regolamento (UE) n. 1305/2013, Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Toscana. Approvazione del bando condizionato attuativo della sottomisura 3.2 *Sostegno per l'attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno annualità 2018*"

### **Normativa specifica M7.1**

- *Decreto ARTEA del Direttore n 65 del 15 giugno 2018* - Regolamento (UE) 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020 – "Disposizioni comuni per l'attuazione delle misure a investimento" approvate con Decreto del Direttore di Artea n. 63 del 28 giugno 2016. Modifiche a seguito di DGR n. 1502 del 27/12/2017 e DGR n. 346 del 3/04/2018." (Allegato 1)
- *Delibera 588 del 21 giugno 2016* - Reg. (UE) 1305/2013 - PSR 2014/2020: Disposizioni specifiche per l'attuazione della sottomisura 7.1 "Sostegno per la stesura e l'aggiornamento di piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi situati nelle zone rurali e dei servizi comunali di base, nonché di piani di tutela e di gestione dei siti N2000 e di altre zone ad alto valore naturalistico"
- *Decreto 6578 del 26 luglio 2016* - Reg. (UE) 1305/2013 – FEASR Programma di Sviluppo Rurale della Regione Toscana – Approvazione del bando attuativo della Misura 7.1 "Sostegno per la stesura e l'aggiornamento di piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi situati nelle zone rurali e dei servizi comunali di base, nonché di piani di tutela e di gestione dei siti N2000 e di altre zone ad alto valore naturalistico" e successivamente modificato per proroga dei termini di presentazione della domanda di aiuto, dai decreti n. 13852/2016, 1236/2017 e 3211/2017

### **Normativa specifica M7.2**

- *Delibera Giunta Regionale n. 1501 del 27/12/2017*. "Disposizioni specifiche per l'attuazione della sottomisura 7.2 – Sostegno a investimenti, creazione, miglioramento o ampliamento di infrastrutture su piccola scala, compresi gli investimenti nelle energie rinnovabili e il risparmio energetico. annualità 2017"
- *Decreto ARETA n. 100 del 10/08/2017*. "Modifica schema di deliberazione degli enti pubblici a garanzia dei contributi relativi alle misure del Piano di Sviluppo Rurale".
- *Circolare applicativa n. 1/2017* - DOMANDA INIZIALE
- *Circolare applicativa n. 2/2017* - ANTIMAFIA
- *Circolare applicativa n. 3/2017* - STANDARD OUTPUT
- *Circolare applicativa n. 4/2017* - VARIANTI IN CORSO D'OPERA E ADATTAMENTI TECNICI
- *Circolare applicativa n. 5/2018* - RIBASSO D'ASTA e CORRESPONSIONE ANTICIPO
- *Circolare applicativa n. 6/2018* - CARICHI PENDENTI - REATI IN MATERIA DI LAVORO
- *Circolare applicativa n. 7/2018* - CHECK LIST APPALTI PUBBLICI
- *Circolare applicativa n. 8/2018* - CAMBIO DI TITOLARITA' DELL'AZIENDA
- *Circolare applicativa n. 9/2018* - VIDIMAZIONE E CONTENUTO DESCRITTIVO DEI DOCUMENTI DI SPESA