



**REGIONE TOSCANA
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) 2007/2013
REGOLAMENTO (CE) 1698/2005**

GAL LEADER SIENA

MISURA 313

“Incentivazione di attività turistiche”

Sottomisura B “Sviluppo delle attività turistiche”

Bando n. 15

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 16.04.2012

La Parte I del presente bando contiene le disposizioni essenziali da consultare per la presentazione della domanda di contributo

La Parte II del presente bando contiene le disposizioni procedurali per l'istruttoria delle domanda da parte del Gal Leader Siena e di Artea

PARTE I - ADEMPIMENTI TECNICI

1. CODICE E DENOMINAZIONE DELLA MISURA/SOTTOMISURA/AZIONE	7
2. OBIETTIVI DELLA MISURA/SOTTOMISURA/AZIONE	7
2.1 Tema catalizzatore collegato agli obiettivi specifici	7
2.2 Finalità specifiche del Bando	7
3. SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE DOMANDA	8
3.1 Ulteriori specifiche dei soggetti	8
4. SETTORI DI INTERVENTO	8
5. CONDIZIONI DI ACCESSO	8
6. TIPOLOGIE DI INVESTIMENTO PREVISTE	11
7. TIPOLOGIA DI SPESE AMMISSIBILI	14
7.1 Ulteriori specifiche: riferibilità temporale delle spese	19
8. LOCALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO	20
8.1 Ulteriori specifiche	20
8.2 Ulteriori limitazioni ed esclusioni	20
9. IMPEGNI SPECIFICI COLLEGATI ALLA MISURA / SOTTOMISURA / AZIONE	20
10. DOTAZIONE FINANZIARIA DEL BANDO, TASSI , MINIMALI E MASSIMALI DI CONTRIBUZIONE	22
10.1. Dotazione finanziaria del bando	22
10.2 Tassi di contribuzione	22
10.3. Minimali e massimali di contribuzione	22
11. CRITERI DI SELEZIONE	22
11.1 Articolazione dei criteri di selezione	23
11.2 Ulteriori criteri di selezione	28
11.3 Minimali di ammissibilità	29
12. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	29

PARTE II - ADEMPIMENTI PROCEDURALI

13. PROCEDURE AMMINISTRATIVE	31
13.1 Selezione dei beneficiari	31
13.2 Modalità di presentazione e sottoscrizione della domanda di aiuto	34
13.3 Gestione delle economie	35
13.4 Domande parzialmente finanziabili	36
13.5 Fasi del procedimento	36
13.6 Formazione della graduatoria preliminare	37
13.7 Completamento della domanda di aiuto	37
13.7.1 Richiesta del completamento della domanda di aiuto	37
13.7.2 Istruttoria del completamento della domanda di aiuto	38
13.7.3 Emissione degli atti di assegnazione dei contributi	38
13.8. Altre fasi del procedimento	39
13.8.1 Anticipo	39
13.8.2 Istruttoria della richiesta di anticipo	39
13.8.3 Variante in corso d'opera	40
13.8.3.1 Richiesta di variante	40
13.8.3.2 Istruttoria della richiesta di variante	40
13.8.4 Proroga dei termini	41

13.8.4.1	Richiesta di proroga	41
13.8.4.2	Istruttoria della richiesta di proroga	41
13.9	Comunicazioni relative alla cessazione di attività o alla cessazione della conduzione dell'impresa	41
13.10	Altre richieste e comunicazioni di integrazione e/o variazione	42
13.11	Domanda di pagamento	42
13.11.1	Istruttoria della domanda di pagamento	43
13.12	Correzione errori palesi contenuti nelle domande e nella documentazione presentata	44
13.13	Istruttoria di recupero	44
14.	Riduzione del contributo in sede di pagamento finale	45
14.1	Riduzione in sede di accertamento finale, di controlli in loco e dei controlli ex post	45
14.2	Riduzioni ed esclusioni in applicazione dell'art. 12 del D.M. 20 marzo 2008	45
15.	Monitoraggio	45
16.	Tempi e modi per la presentazione della domanda	46
17.	Responsabile del procedimento e diritto di accesso agli atti	46
18.	Tutela dei dati personali e informativa sul trattamento	46
19.	Norme finali	47

DEFINIZIONI

Operazione	L'operazione è un'unità elementare, rappresentata da un progetto, un contratto, accordo o un'altra azione, composta da uno o più interventi, selezionata secondo criteri stabiliti dal Programma, attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente ad una delle misure previste dal programma stesso.
Misura/sottomisura/azione	Serie di operazioni che contribuiscono a conseguire almeno uno degli obiettivi di cui a uno dei quattro assi in cui è suddiviso il Programma di Sviluppo Rurale.
Bando	Atto formale con il quale l'Autorità competente indice l'apertura dei termini per l'invio delle domande di aiuto per partecipare ad un regime di sostegno previsto da un intervento cofinanziato. Il bando indica le modalità di accesso, quelle di selezione, i fondi disponibili, le percentuali di contribuzioni e i vincoli e le limitazioni, nonché le procedure di attuazione.
Beneficiario	Un operatore, un organismo o un'impresa pubblico/a o privato/a, responsabile dell'esecuzione delle operazioni o destinatario/a del sostegno.
Domanda di aiuto	"la domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di sostegno".
Domanda di pagamento	"la domanda che un beneficiario presenta alle autorità nazionali per ottenere il pagamento".
Autorità di Gestione	Regione Toscana - Direzione generale competitività del sistema regionale e sviluppo delle competenze – Settore programmazione comunitaria dello sviluppo rurale
Autorità competente	Autorità o organismo delegato dall'Autorità di Gestione o investito di competenze dalla Regione Toscana per adempiere agli obblighi derivanti dall'attuazione di un programma operativo.
Organismo pagatore	Agenzia regionale toscana per le erogazioni in agricoltura (ARTEA)
Spesa pubblica	Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni, la cui origine sia il bilancio dello stato, di Enti pubblici territoriali o delle Comunità europee, e qualsiasi spesa analoga. E' assimilato ad un contributo pubblico qualsiasi contributo al finanziamento di operazioni a carico del bilancio di organismi di diritto pubblico o associazioni di uno o più enti pubblici territoriali o organismi di diritto pubblico, ai sensi della direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 marzo 2004, relativo al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, di lavori, di forniture e di servizi. Qualora il beneficiario dell'operazione sia un soggetto pubblico, la quota di compartecipazione alla spesa non è considerata spesa pubblica.
Gruppo di azione locale	come riportato nel Reg. CE n. 1698/05 "gruppi rappresentativi dei partner (GAL) provenienti dai vari settori socioeconomici su base locale presenti nel territorio considerato".
Strategia integrata di sviluppo locale (SISL)	come riportato nel Reg. CE n. 1698/05 il GAL deve sostenere "una serie coerente di operazioni rispondenti ad obiettivi e bisogni locali, eseguite in partenariato al livello pertinente".
Assegnazione dei contributi	è effettuata mediante atto amministrativo assunto dal soggetto competente per la gestione dei sostegni previsti dal PSR 2007/13.

GLOSSARIO

FEASR	Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale
GAL	Gruppo d'azione locale
SISL	Strategia Integrata di Sviluppo locale
PAC	Politica agricola comune
PSN	Piano strategico nazionale per lo sviluppo rurale
PSR	Programma di sviluppo rurale
PLSR	Piano locale di sviluppo rurale

Normativa di riferimento

- Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR,
- Reg. (CE) n. 1974/2006 della Commissione, recante disposizioni di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/05;
- Reg. (CE) n. 1975/2006 della Commissione che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;
- Reg. (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21/06/2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune;
- Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, recante disposizioni generali sul FESR, FES e Fondo di coesione che abroga il Reg. (CE) 1260/1999;
- Reg. (CE) n. 1828/2006 della Commissione, che stabilisce modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1083/2006;
- Reg. (CE) n. 1857/2006 della Commissione, del 15/12/2006, relativo all'applicazione degli artt. 87 e 88 del Trattato agli aiuti di Stato a favore delle piccole e medie imprese attive nella produzione di prodotti agricoli e recante modifica del Reg. (CE) n. 70/2001;
- Reg. (CE) n. 320/2006 del Consiglio, del 20/02/2006, relativo ad un regime temporaneo per la ristrutturazione dell'industria dello zucchero nella Comunità e che modifica il regolamento (CE) 1290/2005, relativo al funzionamento della politica agricola comune;
- Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28/11/2006 relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto;
- Direttiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 31/03/2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavoro, forniture e servizi;
- Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti in capitale di rischio nelle piccole e medie imprese (2006/C 194/02);
- Programma di Sviluppo Rurale della Regione Toscana 2007/13, approvato con decisione CE n. C 4664/07 e Documento Attuativo Regionale s.m.i.;
- SISL del Gal Leader Siena approvata con DGRT n. 393 del 18/05/2009 e s.m.i.;
- Decreto del Direttore non soggetto a controllo n. 291 del 30 dicembre 2009 "Modifica decreto n. 191 del 1 dicembre 2008 relativo all'adozione delle procedure per la gestione della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA) e sostituzione dell'allegato A".

PARTE I - ADEMPIMENTI TECNICI

1. CODICE E DENOMINAZIONE DELLA MISURA/SOTTOMISURA/AZIONE

Codice misura: 313

Denominazione della misura: Incentivazione di attività turistiche (art. 52, a, iii/ art. 55 Reg. CE 1698/05).

Azione b) Sviluppo delle attività turistiche

2. OBIETTIVI DELLA MISURA/SOTTOMISURA/AZIONE

La misura ha l'obiettivo di creare o incrementare l'offerta turistica nelle zone rurali, creando le condizioni per la crescita di nuove imprese turistiche di piccole dimensioni anche attraverso il sostegno alla realizzazione di infrastrutture a favore del settore turistico, con particolare riferimento a quelle direttamente collegate alla produzione primaria agricola e forestale, e agriturismo.

Attraverso la promozione della diversificazione economica, si mira a rendere le zone rurali più vitali e quindi favorire l'inversione di tendenza al declino socioeconomico di queste zone.

La misura, pertanto, persegue prioritariamente l'obiettivo di "mantenimento e creazione di nuove opportunità occupazionali e di reddito nelle aree rurali" in quanto la misura contribuisce a sostenere lo sviluppo turistico delle zone rurali, importante come alternativa economica.

La misura, inoltre, contribuisce in maniera sostanziale anche al conseguimento dei seguenti obiettivi specifici:

- "rafforzamento della capacità progettuale e gestionale locale" (in quanto la misura sarà programmata con il metodo LEADER);
- "valorizzazione delle risorse endogene dei territori" (in quanto la misura sarà programmata con il metodo LEADER).

Per quanto riguarda gli obiettivi comunitari, la misura fa riferimento a 'Migliorare la qualità della vita nelle zone rurali e promuovere la diversificazione delle attività economiche'.

Obiettivi dell'azione B) sviluppo delle attività turistiche:

La sottomisura è finalizzata al sostegno alla qualificazione di strutture ricettive di piccole dimensioni con caratteristiche compatibili con le identità rurali e con le caratteristiche edilizie/architettoniche dei comprensori rurali interessati, in particolare attraverso il recupero del patrimonio edilizio esistente.

Sempre nell'ottica della qualificazione dell'offerta si colloca il sostegno alla realizzazione e qualificazione di strutture complementari alle attività turistiche annesse alle strutture di cui all'interlinea precedente, per lo svolgimento di attività ricreative e sportive.

2.1 Tema catalizzatore collegato agli obiettivi specifici

Il tema catalizzatore è il seguente: "Diversificazione dell'ambiente economico rurale al fine di contribuire a creare posti di lavoro"

2.2 Finalità specifiche del Bando

I finanziamenti prevedono il sostegno per i beneficiari privati che investiranno in progetti che realizzeranno opere materiali per il restauro e ristrutturazione delle strutture turistico ricettive, acquisto di attrezzature ed arredi o l'uniformarsi alle normative igienico-sanitarie, accessi per portatori di handicap, sicurezza sul luogo di lavoro e normativa antisismica o la realizzazione, ampliamento di servizi o attrezzature complementari alla gestione delle strutture, ma gestite in maniera unitaria dalle imprese ricettive. Tutto ciò con l'obiettivo di garantire un miglior luogo di lavoro e di conseguenza un miglior modo di erogare il servizio.

3. SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE DOMANDA.

Microimprese¹ (come definite ai sensi della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6.5.2003), anche di nuova costituzione, che esercitano le attività ricettive di cui al titolo II "Imprese Turistiche", Capo I e Capo II della L.R. 42/2000 e successive modifiche.

3.1 Ulteriori specifiche dei soggetti

Per imprese di "nuova costituzione" si intendono quelle costituite dopo il 1 gennaio dell'anno di presentazione della domanda da soggetti non già titolari o soci d'impresa nei due anni antecedenti la data di presentazione della domanda. Sono comprese in questa definizione anche le imprese costituite nelle more dell'iscrizione al registro delle imprese. In ogni caso le imprese, all'atto della liquidazione del contributo, devono essere attive e regolarmente operanti.

4. SETTORI DI INTERVENTO

Microimprese (come definite ai sensi della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6.5.2003), anche di nuova costituzione, che esercitano le attività ricettive di cui al titolo II "Imprese Turistiche", Capo I e Capo II della L.R. 42/2000 e successive modifiche.

5. CONDIZIONI DI ACCESSO

Affidabilità dei soggetti

Per poter essere ammessi al sostegno i richiedenti devono soddisfare le seguenti condizioni:

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

L'affidabilità del richiedente è valutata come segue:

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

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

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

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

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

1) ha commesso inadempienza ai sensi dell'art. 18 del reg. CE 1975/06 o dell'art. 18 del Reg. UE n. 65/11 o degli artt. 27 e 30 del reg. CE 1975/06 o dell'art. 30.3 del Reg. UE n. 65/11,

¹ Una microimpresa è definita come un'impresa il cui organico sia inferiore a 10 persone e il cui fatturato o il totale di bilancio annuale non superi 2 milioni di euro.

che deriva da un'irregolarità commessa deliberatamente ed è stato soggetto ad esclusione dal sostegno su una determinata misura.

In tali casi viene applicata una riduzione di **5** punti del punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento della domanda.

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

- 1) ha commesso inadempienza ai sensi dell'art. 18 del reg. CE 1975/06 o dell'art. 18 del Reg. UE n. 65/11 che deriva da un'irregolarità commessa deliberatamente ed è stato soggetto a riduzione del sostegno per importi pari al 50% del premio concesso;
- 2) ha commesso inadempienza ai sensi dell'artt. 27 e 30 del reg. CE 1975/06 e dell'art. 30.3 del Reg. UE n. 65/11, che deriva da un'irregolarità commessa deliberatamente, ed è stato soggetto a riduzione del sostegno per importi pari o superiori al 50%.

In tali casi viene applicata una riduzione di **2** punti del punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento della domanda.

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

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

In tali casi viene applicata una riduzione di 0.5 punti del punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento della domanda.

I casi di revoca, recupero, riduzione ed esclusione per importi fino a € 2.000 o dovuti a cause di forza maggiore non rilevano ai fini della verifica dell'affidabilità del richiedente.

I provvedimenti di presa d'atto delle rinunce o di ritiro degli atti di assegnazione a seguito di rinuncia sulle misure della precedente programmazione del PSR 2000/2006 o delle misure 211, 212, 214 e 215 del PSR2007/2013, per le domande presentate nel 2008 e 2009, non sono presi in considerazione per la determinazione dell'affidabilità del richiedente/beneficiario.

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

- 2) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi, ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/05;
- 3) non avere riportato nei precedenti cinque anni condanne passate in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità Europea che incidono sulla moralità professionale o per delitti finanziari;²
- 4) non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione vigente;
- 5) nel caso di soggetti di diritto privato, non aver ottenuto altri finanziamenti (anche se solo in concessione e non ancora erogati) per gli investimenti oggetto della domanda, eccetto nei casi espressamente previsti nei bandi;
- 6) nel caso di richiesta di contributi concessi in 'de minimis', ai sensi dell'art. 2 del Reg. (CE) 1998/2006, non essere beneficiario di altri aiuti concessi in forza di detto regime di importo tale da superare, con il nuovo contributo richiesto, il massimale ammesso (200.000 euro, espresso in termini di sovvenzione diretta di

² l'esclusione opera se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale, del socio o direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo, dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio

denaro al lordo di qualsiasi imposta o altro onere durante i due esercizi finanziari precedenti e l'esercizio finanziario in corso³.

- 7) Nel caso di domanda avente ad oggetto aiuti di Stato, ai sensi dell'art. 87 Trattato Ce, il richiedente non deve aver ricevuto aiuti che sono individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione europea secondo quanto previsto dal DPCM 23/05/2007 o, se ricevuti, averli successivamente rimborsati o depositati in un conto bloccato.

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

I requisiti di accesso di cui ai punti 1.a, 2, 3, 4 e 5 devono essere posseduti, attestati (anche mediante dichiarazioni sostitutive) e verificati prima dell'assegnazione e prima del saldo degli aiuti. I requisiti di accesso di cui ai punti 1.b, 1.c, 1.d, 8 devono essere posseduti, attestati (anche mediante acquisizione di certificazioni) e verificati esclusivamente prima dell'assegnazione degli aiuti.

È ammessa la presentazione di un'unica domanda di aiuto per richiedente. La presentazione di più domande di aiuto comporta l'esclusione di tutte le domande presentate.

Cantierabilità degli investimenti

Nel caso di interventi eseguiti da soggetti privati, gli investimenti devono essere cantierabili alla data di ricezione della domanda di aiuto. Il richiedente, pena la non ammissibilità, deve dichiarare che al momento della ricezione della domanda di aiuto sono stati acquisiti tutti gli eventuali titoli abilitativi, autorizzazioni, nulla osta, preventivi e/o quant'altro previsto da specifiche norme vigenti, validi per l'effettivo inizio dei lavori. Nel caso di interventi che non necessitano di alcun titolo abilitativo, il richiedente deve comunque dichiarare tale condizione di cantierabilità.

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

1. per quanto riguarda opere ed interventi strutturali (lavori edili, impianti elettrici, termosanitari, tecnologici, ecc.):

- permesso di costruire, ai sensi della L.R. 1/2005 art. 78 o in base alla normativa previgente (L.R. 64/1995) se ancora in corso di validità, completo di ogni parere, nulla osta o atto d'assenso comunque denominato ove previsti, valido per l'effettivo inizio lavori;
- denuncia di inizio di attività (DIA) ai sensi della L.R. 1/2005 art. 79, valida per l'effettivo inizio dei lavori:
 - completa di ogni parere, nulla osta o atto d'assenso comunque denominato ove previsti;
 - presentata al Comune competente almeno 20 giorni prima della data di ricezione della domanda di aiuto;
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) ai sensi della L. 241/1990, valida per l'effettivo inizio dei lavori:
 - completa di ogni parere, nulla osta o atto d'assenso comunque denominato ove previsti;
 - presentata al Comune competente prima della data di ricezione della domanda di aiuto;

2. per progetti che non prevedono interventi edili e strutturali ovvero prevedono solo modesti lavori edili e di impiantistica, è sufficiente che nella relazione tecnica allegata alla domanda si dichiari che le opere previste non necessitano di alcun titolo abilitativo;

³ Per esercizio finanziario si intende il periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre.

3. per progetti che prevedono investimenti in macchinari, impianti e attrezzature, l'impresa richiedente deve presentare:

- specifici preventivi rilasciati al richiedente e controfirmati dal fornitore con l'indicazione del prezzo offerto (al netto di IVA e sconti), della data di consegna e dei termini di pagamento, nel rispetto di quanto indicato nel successivo paragrafo "Investimenti materiali realizzati da privati";
- nei casi in cui gli immobili in cui sono collocati i macchinari, impianti ed attrezzature non siano di proprietà del richiedente, questi deve dichiarare di averne piena disponibilità per tutta la durata del vincolo, con controfirma del proprietario/comproprietario degli immobili;

4. per progetti che prevedono investimenti immateriali, il richiedente deve presentare specifici preventivi controfirmati dal fornitore con le indicazioni delle modalità di realizzazione e dei costi previsti e con le informazioni puntuali sul fornitore stesso, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo "Investimenti immateriali realizzati da privati";

5. per progetti che prevedono la realizzazione di impianti per la produzione di energia derivante da fonti rinnovabili il richiedente deve:

- dichiarare di aver presentato domanda di rilascio di autorizzazione all'Ente competente entro il termine di ricezione della domanda di aiuto;
- presentare la stessa autorizzazione entro il termine ultimo per l'emissione degli atti di assegnazione.

Le domande di sostegno devono essere accompagnate da una valutazione di sostenibilità ambientale dell'investimento previsto, realizzata alla scala pertinente alla dimensione del progetto, con particolare riguardo alla tutela, qualitativa e quantitativa, della risorsa idrica.

Inizio lavori

L'inizio dei lavori/acquisti/investimenti è così dimostrato:

a) nel caso di interventi strutturali (lavori edili e di impiantistica elettrica, idraulica, termo-sanitaria, ecc.) per i quali necessita il possesso di uno dei titoli abilitativi di cui al presente paragrafo, l'impresa richiedente deve presentare copia della "comunicazione di inizio lavori" inviata al Comune competente così come disposto dalla L.R. n. 1/2005 art. 82 comma 8 e 9. La data del timbro postale di invio della comunicazione, ovvero del protocollo di arrivo al Comune nel caso di consegna a mano, deve risultare successiva alla data di ricezione della domanda di aiuto;

b) nel caso di investimenti soggetti a Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) o che comprendono solo modesti lavori edili e di impiantistica, e che quindi non necessitano di titolo abilitativo, l'impresa richiedente deve produrre una dichiarazione nella quale viene indicata la data effettiva di inizio dei lavori che deve risultare successiva alla data di ricezione della domanda di aiuto;

c) per progetti che prevedono investimenti in macchinari e attrezzature l'impresa richiedente deve dimostrare che i documenti amministrativi relativi agli acquisti effettuati (contratti di acquisto, fatture dei beni acquistati) sono stati emessi in date successive alla data di ricezione della domanda di aiuto.

d) nel caso di investimenti collegati all'esecuzione di interventi selvicolturali previsti dalla L.R. 39/00 e s.m.i. o ai fini del vincolo idrogeologico e la cui competenza ai fini autorizzativi è esclusiva di Province, Comunità Montane, Unione dei Comuni, Enti Parco Regionali (per i quali non è prevista una comunicazione ufficiale di inizio lavori), il richiedente deve produrre una dichiarazione a firma di un tecnico abilitato nella quale viene indicata la data effettiva di inizio dei lavori che deve risultare successiva alla data di ricezione della domanda di aiuto.

f) Nel caso di investimenti prevalentemente immateriali, il richiedente deve dimostrare che la data di stipula dei contratti per l'acquisizione dei servizi e forniture immateriali necessari alla realizzazione del progetto è successiva alla data di ricezione della domanda di aiuto.

6. TIPOLOGIE DI INVESTIMENTO PREVISTE

In coerenza con le disposizioni della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, sono ammissibili le spese per la realizzazione di interventi relativi a:

- a) Adeguamento e ampliamento di strutture turistico ricettive, compreso l'acquisto di attrezzature fisse specifiche;
- b) Adeguamento, ampliamento e realizzazione di servizi ed attrezzature complementari connesse alle strutture turistico-ricettive e gestite in maniera unitaria dalle imprese ricettive di cui al precedente punto 3;
- c) Adeguamento e miglioramento delle strutture turistiche ricettive e complementari (come definite dalla DGR 349/2001) e attrezzature relative allo scopo di conformarsi a nuovi requisiti minimi in materia di normativa igienico sanitaria, accesso ai portatori di handicap, sicurezza nei luoghi di lavoro, antisismica, protezione dell'ambiente.

Per essere sottoposti a verifica, le attività previste e le spese relative devono essere sempre descritti nella relazione tecnica preliminare presentata a completamento della domanda di aiuto, firmata dal richiedente e da un tecnico abilitato ai sensi delle leggi vigenti.

Per quanto inerente la realizzazione di opere, il costo relativo deve essere definito utilizzando il Bollettino degli Ingegneri più recente rispetto alla data di presentazione della domanda di aiuto. Solo nel caso in cui la tipologia di prezzo non sia presente nei succitati strumenti potrà essere definita nuova voce mediante analisi prezzi, utilizzando per quanto possibile i prezzi elementari presenti nelle tipologie di prezziario di cui sopra.

Nel caso l'investimento riguardi solo l'acquisto di macchinari, strumenti ed attrezzature, la relazione tecnica può essere sottoscritta dal solo richiedente.

Sono escluse dagli investimenti ammissibili:

- le scorte di magazzino;
- i mezzi di trasporto (persone e merci) generici, non adibiti ad impieghi strettamente specializzati e non essenziali per la realizzazione del progetto. In ogni caso i mezzi eventualmente acquistati sono esclusi se iscritti in pubblici registri (P.R.A.) e non impiegati esclusivamente per le finalità previste dal progetto;
- gli impianti, i macchinari, gli arredi e le attrezzature ceduti all'impresa dai soci o dagli amministratori dell'impresa stessa o dai loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado. Sono compresi in questa fattispecie i beni provenienti da società nella cui compagine siano presenti i soci o gli amministratori dell'impresa beneficiaria o i loro coniugi o parenti entro il secondo grado.

E' esclusa la realizzazione di nuovo impianto (inteso come nuovo edificio).

Investimenti materiali realizzati da privati

I beni materiali realizzati od acquisiti devono essere localizzati o riconducibili ad una specifica unità produttiva o unità locale. Sono ammessi unicamente investimenti ricadenti nel territorio del Gal Leader Siena.

Le macchine o attrezzature, compresi i programmi informatici, devono essere, una volta acquistati, poste in opera nell'ambito dell'unità produttiva o dell'unità locale cui si riferisce l'intervento oppure, in casi debitamente motivati, acquistate per finalità e necessità riconducibili alle stesse

Disposizioni specifiche relative agli investimenti sono contenute nell'art. 55 del Reg. (CE) n. 1974/2006, che ne limita l'ammissibilità ad alcune categorie e forme di realizzazione, ulteriormente disciplinate dalle presenti norme.

Inoltre, ai sensi dell'art. 26, comma 2.d del Reg. CE n. 1975/06, nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezziario utilizzato, di importo superiore a 5.000 euro, IVA esclusa, per ogni singolo bene, al fine di individuare il fornitore e la spesa più conveniente, è necessario che il richiedente adotti una procedura di selezione basata sul confronto tra **almeno tre preventivi** di spesa forniti da ditte diverse ed in concorrenza tra loro. Su tale base deve essere effettuata la scelta, **motivata nella relazione tecnica relativa al progetto**, dell'offerta ritenuta più vantaggiosa in base a parametri tecnico-economici. I preventivi acquisiti devono essere allegati alla relazione tecnica preliminare.

Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, nella relazione tecnica deve essere attestata l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

L'acquisto di beni materiali deve sempre essere comprovato da fatture o da altri documenti aventi forza probante equivalente, in cui sia sempre specificata la natura e la quantità del bene acquistato.

Al momento dell'acquisto, i beni devono essere nuovi e privi di vincoli, ipoteche o diritti e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

Relativamente alla realizzazione di opere a misura (scavi, fondazioni, strutture in elevazione ecc.), devono essere presentati progetti corredati da disegni, da una relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire, da computi metrici analitici preventivi redatti sulla base delle voci di spesa contenute nei prezziari di riferimento.

Precedentemente alla assegnazione dei contributi, è inoltre necessario che l'Ufficio istruttore acquisisca ogni utile documento o autorizzazione cui la realizzazione del progetto è subordinata (es. concessione edilizia, pareri preventivi di organi tecnici, ecc.).

Non sono ammissibili investimenti per la manutenzione ordinaria di qualsiasi bene, mobile od immobile.

Con la richiesta di accertamento dell'avvenuta realizzazione dei lavori, devono essere presentati computi metrici analitici consuntivi, redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, con le spese effettivamente sostenute per applicazione di prezzi pari o inferiori a quelli approvati in sede preventiva nonché la documentazione attestante la funzionalità, qualità e sicurezza dell'opera eseguita (es. certificato di agibilità, ecc). Nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e opere edili, la spesa effettuata va documentata con fatture o con altri documenti aventi forza probante equivalente, chiaramente riferiti ai lavori ed acquisti di cui ai computi metrici e ai preventivi approvati.

Investimenti immateriali realizzati da privati

Per quanto concerne gli investimenti immateriali (studi, consulenze, ecc.) e nel caso di investimenti ammissibili superiori a 5.000 euro, IVA esclusa, al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano acquisite **tre offerte di preventivo** prodotte da ditte in concorrenza. Le suddette tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna) e sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione.

Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo e nel caso di investimenti ammissibili superiori a 5.000 euro, IVA esclusa, nella relazione tecnica preliminare deve essere attestata l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato.

Per valutare la congruità dei costi, si può fare riferimento ai parametri relativi al costo orario/giornaliero dei consulenti da utilizzare, ricavati dalle quotazioni di mercato desumibili dalle tariffe adottate a livello regionale o nazionale e da quanto disposto dalla DGR n. 569/06 'Procedure per la progettazione, gestione e rendicontazione degli interventi formativi ex art. 17 L.R. 32/2002 e s.m.i.

Inoltre, al fine di effettuare un'adeguata valutazione del lavoro da eseguire, il beneficiario deve presentare una disaggregazione per voce di costo dei lavori da eseguire, la descrizione delle modalità operative che contrassegnano l'attività da svolgere e delle risorse da impegnare nelle fasi in cui è articolato il lavoro.

Sono escluse dalla precedente procedura le spese generali relative ad onorari di professionisti e/o consulenti, studi di fattibilità finalizzati alla redazione del progetto, che di norma sono valutate in sede di verifica a consuntivo.

Gli investimenti immateriali sono ammissibili solo se collegati ad investimenti materiali e se connessi e funzionali alle realizzazioni previste dal progetto. In ogni caso, la quota complessiva delle spese immateriali, comprensiva anche delle spese generali, non può essere superiore al 25% dell'intero investimento.

7. TIPOLOGIA DI SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili esclusivamente le seguenti tipologie di spesa:

- a. opere edili di recupero, di ristrutturazione, di riqualificazione e di ampliamento di immobili, comprese le opere per la messa in sicurezza del cantiere, ammissibili nella misura massima del 30% del totale dell'investimento complessivo ammissibile;
- b. opere di riqualificazione e potenziamento dei sistemi e degli apparati di sicurezza;
- c. opere di miglioramento e adeguamento delle strutture e delle attrezzature alle normative vigenti in materia di igiene e sanità, di sicurezza sui luoghi di lavoro, di protezione dell'ambiente, di edificazione in zone sismiche e di accessibilità;
- d. acquisto e posa in opera di impianti, macchinari, arredi ed attrezzature funzionali agli interventi realizzati, ivi compresi quelli necessari all'attività amministrativa dell'impresa;
- e. acquisto di hardware e software anche finalizzato all'attività di e-commerce.

Gli investimenti immateriali sono ammissibili solo se collegati ad investimenti materiali ai sensi dall'articolo 55, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (CE) 1974/2006, e se connessi e funzionali alla realizzazione degli investimenti materiali previsti nel progetto. Nel caso di progetti che prevedono investimenti immateriali, la quota complessiva delle spese immateriali, comprensiva anche delle spese generali (max. 10%), non può essere superiore al 25% dell'intero investimento ammissibile.

Una spesa per essere ammissibile deve:

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

La congruità e ragionevolezza dei costi si valuta in base:

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

Per congruità e ragionevolezza dei costi si intende:

- la conformità ai sistemi di computazione estimativa riconosciuti (prezzari, bollettini prezzi, listini, ecc.);
- l'attendibilità del raffronto fra le diverse offerte comparabili;
- il corretto rapporto del valore in comparazione alle necessità progettuali ed aziendali.

Acquisto di materiale usato

E' esclusa l'ammissibilità di spese per acquisto di materiale usato.

Acquisto di terreni

E' esclusa l'ammissibilità di spese per acquisto di terreni.

Acquisto e possesso di beni immobili

E' esclusa l'ammissibilità di spese per acquisto di beni immobili.

Sono ammissibili unicamente gli investimenti effettuati su, o per la gestione di beni immobili (terreni, fabbricati) in possesso del richiedente in proprietà, usufrutto, locazione/affitto, concessione, convenzione, gestione consorziata o gestione di patrimoni collettivi.

I titoli a dimostrazione del possesso devono essere registrati o in forma di atto pubblico.

Il possesso dei beni immobili collegati agli investimenti deve essere verificato prima dell'atto di assegnazione e prima della liquidazione del saldo dei contributi. Al momento del saldo dei contributi, il beneficiario deve produrre titoli che garantiscano il possesso dei beni immobili in cui sono ricaduti gli investimenti per tutta la durata dei vincoli ex post previsti dal Documento di Attuazione Regionale e dai bandi di misura.

Leasing e acquisti a rate

La spesa sostenuta in relazione ad operazioni di locazione finanziaria (leasing) e per acquisti a rate non è ammessa.

Spese generali

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

Le spese generali, nel limite massimo del 10%, sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione.

Le spese generali possono essere attribuite alla pertinente attività per intero, qualora riferite unicamente al progetto finanziato, o mediante l'applicazione di precisi "criteri di imputazione", nel caso in cui le stesse siano in comune a più attività, secondo un metodo di ripartizione oggettivo, debitamente giustificato e preventivamente approvato insieme al progetto beneficiario dei contributi.

Nell'ambito delle spese generali rientrano anche le spese per le attività obbligatorie di informazione e pubblicità di cui al successivo paragrafo 12, le spese bancarie e legali, quali parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese per la tenuta di conto corrente (purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato esclusivamente all'operazione), gli studi di fattibilità, l'acquisizione di diritti di brevetto e di licenze; sono altresì ammissibili le spese per garanzie fideiussorie, il tutto direttamente attribuibile all'operazione oggetto di investimento.

Verificabilità e controllabilità

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

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

Per documento contabile avente forza probante equivalente, ammissibile solo nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, si intende ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

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

→ produce ciascun documento di spesa fornito di:

- intestazione al beneficiario;
- descrizione dell'oggetto della spesa, in modo che sia individuabile l'opera/il materiale e ne sia consentito il riconoscimento tramite il numero seriale o la matricola o il numero di telaio della macchina/attrezzatura/impianto acquistati;
- importo della spesa con distinzione dell' IVA;
- data di emissione compatibile con l'intervento in cui è inserita;
- dati fiscali di chi lo ha emesso per inquadrarne la pertinenza con l'operazione finanziata.

→ Produce i giustificativi delle seguenti modalità di pagamento (uniche ammesse):

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

La ricevuta del bonifico o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza e cioè:

- il numero proprio di identificazione;
- la data di emissione;
- la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce (per esempio: saldo/acconto n., fattura n. ..., del, della ditta);
- i dati identificativi dell'ordinante il pagamento, che devono corrispondere a quelli del destinatario ultimo del progetto;
- l'importo pagato, che deve corrispondere all'importo del documento di cui costituisce quietanza.

Il pagamento di un documento di spesa deve essere effettuato di norma con un bonifico specifico (o più bonifici specifici in caso di più pagamenti successivi, per esempio in caso di acconti e saldo).

Nel caso di pagamenti effettuati in diverse forme, deve essere anche allegata una tabella riassuntiva dei documenti di pagamento in cui evidenziare i pagamenti parziali ed il totale pagato.

Nel caso di pagamenti di più documenti di spesa con un solo bonifico/Riba, nella causale del bonifico/Riba devono essere indicati i singoli documenti di spesa.

b) Bollettino postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla ricevuta originale del bollettino. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

c) Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia documentata dalla ricevuta originale del vaglia postale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

d) Carta di credito: deve essere intestata direttamente al beneficiario e deve essere impiegata per effettuare pagamenti non effettuabili con gli strumenti sopra elencati. Tale modalità, può essere accettata, purchè il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento;

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

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

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

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

In fase di controllo, saranno verificate le fatture e/o la documentazione contabile equivalente in originale, sulla quale è necessario apporre un timbro che riporti il riferimento al PSR 2007/2013, la misura e l'importo ammesso a contributo se diverso dal totale riportato nella fattura e/o documento contabile equivalente.

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

Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione

L'art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/05 dispone che "... lo Stato membro garantisce che il contributo del FEASR resti acquisito ad una operazione di investimento se quest'ultima non subisce, nei cinque anni successivi alla decisione di finanziamento dell'Autorità di gestione, modifiche sostanziali che:

- a) ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad una impresa o a un ente pubblico;
- b) siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario di un'infrastruttura ovvero della cessazione o della rilocalizzazione di una attività produttiva."

Ne consegue un periodo di non alienabilità e di divieto di cambio di destinazione di un bene o porzione di bene per **almeno 5 anni** a partire dalla data della domanda di pagamento presentata dall'azienda beneficiaria e valutata ricevibile dall'Ente competente; nel caso di beni immobili, la garanzia del possesso per l'intero periodo di impegno deve essere dimostrata al momento della presentazione della domanda di pagamento.

In tale periodo di tempo il beneficiario, salvo casi di forza maggiore, non può cedere a terzi tramite transazioni commerciali né distogliere dall'uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato grazie al contributo pubblico ricevuto, pena la revoca del contributo concesso per i beni ceduti ed il contestuale recupero dello stesso. Le stesse conseguenze sono previste in caso della cessazione delle attività o della rilocalizzazione di un'attività produttiva.

La sostituzione esclusivamente in autofinanziamento di beni mobili oggetto di contributo con altri aventi caratteristiche, capacità e valore almeno corrispondenti a quelli sostituiti può essere ammessa previa acquisizione del parere positivo dell'Ente competente, esclusivamente nei seguenti casi:

- modifiche normative e di standard produttivi pubblici e/o privati cui il beneficiario aderisce o adeguamenti per l'adesione a certificazioni ISO e/o EMAS che rendono necessaria la sostituzione;
- esigenze di tutela e/o miglioramento dell'ambiente e della sicurezza sul lavoro o adeguamento alle normative sulla sicurezza sul lavoro;
- esigenza di sostituzione degli impianti, macchinari ed attrezzature non più efficienti sotto l'aspetto tecnico-economico con altri che consentano un miglioramento di processo e di prodotto nonché degli standard qualitativi riconosciuti a livello comunitario e nazionale;
- guasti che compromettano la funzionalità dei beni oggetto di contributo;
- sostituzione di impianti e macchinari con altri che consentono un risparmio idrico o energetico di almeno il 10% dei consumi a livello del processo complessivo.

In ogni caso tutti gli impegni a carico del bene sostituito sono trasferiti al bene che sostituisce, per il rimanente periodo di impegno.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario e sempre ricadente nel territorio di competenza del GAL che ha concesso il contributo relativo all'acquisto del bene stesso, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'Ente che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo. Non è consentita la ricollocazione dei beni al di fuori del territorio di competenza dell'Ente che ha concesso il contributo, pena la revoca del contributo concesso per i beni ricollocati ed il contestuale recupero dello stesso.

Spese non ammissibili, vincoli e limitazioni

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

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

In generale, quindi, il pagamento dell'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuto dal beneficiario finale; l'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile, anche nel caso che non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

Al pari dell'IVA, anche altre categorie di imposte, tasse e oneri possono essere sovvenzionabili solo se siano state sostenute effettivamente e definitivamente dal beneficiario finale e che non siano in ogni caso recuperabili dallo stesso.

b) interessi passivi;

c) Non sono altresì ammissibili le spese relative agli *apporti lavorativi forniti da dipendenti* delle imprese beneficiarie del contributo.

Inoltre, in base all'art. 55 del Reg. (CE) n. 1974/2006, non sono ammissibili le seguenti spese:

a) investimenti di semplice sostituzione di un bene in uso.

Relativamente agli investimenti di sostituzione, l'art. 2 comma 17 del Reg. (CE) n. 1857/06 prevede:

“investimenti di sostituzione, investimenti finalizzati semplicemente a sostituire macchinari, con macchinari nuovi e aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione di oltre il 25% o senza modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata”.

Gli investimenti di sostituzione sono dunque quelli finalizzati a sostituire macchinari con macchinari nuovi e aggiornati, che non aumentano di almeno il 25% la capacità di produzione o non consentono di modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata. Non sono considerati investimenti di sostituzione quelli finalizzati al rispetto delle norme e al miglioramento delle condizioni in materia di igiene, risparmio energetico, sicurezza sul lavoro, igiene e sicurezza alimentare.

Non sono ammessi investimenti finalizzati alla semplice sostituzione di macchinari con altri nuovi o aggiornati, che non aumentano di almeno il 25% la capacità di produzione, intesa come rendimento unitario e/o quantità totali lavorate nel ciclo di produzione/trasformazione/commercializzazione cui l'investimento è funzionale.

Non è considerato investimento di sostituzione l'acquisto di una macchina o di un'attrezzatura di recente introduzione che ne sostituisce un'altra di pari funzioni con almeno 10 anni di età, con rottamazione dei beni iscritti a pubblico registro. Per "recente introduzione" si intende la presenza della dotazione nel catalogo del fornitore da non più di tre anni dalla data del preventivo (da attestarsi nel preventivo del fornitore).

E' ammessa la sostituzione di macchine e/o di attrezzature che consente la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase ante investimento.

E' ammessa la sostituzione di macchine e/o di attrezzature che consente di modificare sostanzialmente le tecnologie adottate, compresi i nuovi adattamenti o le dotazioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro. Sono altresì ammessi gli investimenti finalizzati alla tutela ambientale e che comportano un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%.

E' ammesso l'acquisto di un bene che ne rimpiazza un altro analogo posseduto in affitto o in comodato.

Non è ammesso l'acquisto di beni di consumo.

Non è inoltre ammissibile alcuna tipologia di investimento non espressamente contemplata nei bandi di misura.

7.1 Ulteriori specifiche: riferibilità temporale delle spese

In caso di investimenti sostenuti da soggetti privati, l'ammissibilità delle attività (inizio dei lavori per le opere o acquisto del bene per gli investimenti mobili), e delle relative spese decorre dalla data di ricezione della domanda di aiuto, eccezione fatta per le spese propedeutiche alla stessa (progettazione, acquisizione di autorizzazioni, visure catastali ecc.), che comunque non possono essere antecedenti i 12 mesi dalla ricezione della domanda.

L'inizio dei lavori/acquisti/investimenti è così dimostrato:

- a) nel caso di interventi strutturali (lavori edili e di impiantistica elettrica, idraulica, termosanitaria, ecc.) per i quali necessita il possesso di uno dei titoli abilitativi di cui al presente paragrafo, l'impresa richiedente deve presentare copia della "comunicazione di inizio lavori" inviata al Comune competente così come disposto dalla L.R. n. 1/2005 art. 82 comma 8 e 9. La data del timbro postale di invio della comunicazione, ovvero del protocollo di arrivo al Comune nel caso di consegna a mano, deve risultare successiva alla data di ricezione della domanda di aiuto.
- b) Nel caso di investimenti che comprendono solo modesti lavori edili e di impiantistica, e che quindi non necessitano di titolo abilitativo, l'impresa richiedente deve produrre una dichiarazione a firma di un tecnico abilitato nella quale viene indicata la data effettiva di inizio dei lavori che deve risultare successiva alla data di ricezione della domanda di aiuto;
- c) per progetti che prevedono investimenti in macchinari e attrezzature l'impresa richiedente deve dimostrare che i documenti amministrativi (contratti, fatture dei beni acquistati e documenti di trasporto D.D.T.) sono stati emessi in date successive alla data di ricezione della domanda di aiuto.

8. LOCALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO

Zone rurali classificate come C2 e D e zone ad esse assimilabili, dei Comuni della Provincia di Siena di cui alla D.G.R.T. n. 216 del 25.03.2008 – Reg. CE 1698/05 "Programma di Sviluppo Rurale – Individuazione dei territori eligibili dell'Asse 4 Metodo Leader e riconoscimento dei Gal ivi operanti".

8.1 Ulteriori specifiche

Il territorio del Gal Leader Siena è composto dai seguenti comuni:

Comuni interamente eligibili:

Abbadia San Salvatore, Asciano, Buonconvento, Casole d'Elsa, Castellina in Chianti, Castelnuovo Berardenga, Castiglione d'Orcia, Cetona, Chiusdino, Gaiole in Chianti, Montepulciano, Montalcino, Monticiano, Murlo, Piancastagnaio, Pienza, Radda in Chianti, Radicofani, Radicondoli, San Casciano dei Bagni, San Gimignano, San Giovanni d'Asso, San Quirico d'Orcia, Sovicille, Trequanda.

Comuni parzialmente eligibili:

Chianciano Terme, Monteroni d'Arbia, Rapolano Terme, Sarteano, Torrita di Siena.

8.2 Ulteriori limitazioni ed esclusioni

Per i **comuni parzialmente eligibili** le porzioni comunali ammesse a finanziamento sono le seguenti:

- Chianciano Terme: territorio inserito nell'area dell'ex Comunità Montana Cetona;
- Sarteano: territorio inserito nell'area dell'ex Comunità Montana Cetona;
- Monteroni d'Arbia, Rapolano Terme e Torrita di Siena i territori ammessi sono quelli evidenziati nella cartografia reperibile sul sito www.leadersiena.it.

9 IMPEGNI SPECIFICI COLLEGATI ALLA MISURA / SOTTOMISURA / AZIONE

A seguito della decisione di assegnazione di contributo, il beneficiario finale ed il rappresentante legale del GAL devono sottoscrivere una convenzione con la quale:

a) il beneficiario finale si impegna a:

- 1) realizzare quanto ammesso a contributo in modo assolutamente conforme al progetto approvato, accettando e rispettando le prescrizioni e la tempistica fornite dal GAL, salvo cause di forza maggiore determinate e valutate dal GAL stesso;
- 2) comunicare al GAL le date di inizio e termine dei lavori oggetto di contributo;
- 3) relazionare al GAL sull'andamento del progetto **almeno ogni quattro mesi** a decorrere dalla data di stipula della convenzione, indicando l'avanzamento procedurale e le spese sostenute;
- 4) rendicontare dettagliatamente tutti gli elementi necessari alla chiusura del progetto e alla relativa definizione del contributo da erogare;
- 5) presentare domanda di pagamento entro trenta giorni dalla conclusione dei lavori ed entro i termini stabiliti dal GAL;
- 6) comunicare al GAL ogni variazione o modifica della propria struttura societaria od organizzativa;
- 7) fornire ad ARTEA OPR un'adeguata garanzia fideiussoria pari al 110% dell'importo degli anticipi eventualmente richiesti, secondo lo schema predisposto da ARTEA;
- 8) eseguire scrupolosamente, per qualsiasi tipo di investimento, le azioni informative e pubblicitarie in merito al sostegno ricevuto dai fondi comunitari, con le modalità disposte al paragrafo 12;
- 9) assumersi ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose causati in conseguenza della realizzazione delle opere ammesse a contributo;
- 10) permettere in ogni momento sopralluoghi e controlli da parte del personale del GAL e degli altri soggetti competenti;

- 11) restituire ad ARTEA OPR, su comunicazione del GAL ovvero della Regione Toscana, gli eventuali fondi indebitamente ricevuti;
- 12) conservare, secondo le modalità prescritte dal GAL e per un periodo di cinque anni dalla data dell'accertamento finale dei lavori, tutta la documentazione relativa al progetto, compresi i documenti giustificativi di spesa;
- 13) non cedere a terzi tramite transazioni a fini commerciali o distogliere dalla destinazione prevista nel progetto approvato le opere realizzate o le attrezzature acquistate per un periodo di almeno cinque anni a decorrere dalla data della domanda di pagamento;
- 14) sottoscrivere, contestualmente alla stipula della convenzione con il GAL, un atto unilaterale di impegno nei confronti della Regione Toscana relativo agli obblighi sopra elencati nella forma stabilita dagli uffici regionali.

b) il GAL si impegna a:

1. supportare, nell'ambito delle proprie competenze, il beneficiario finale nelle procedure finalizzate all'ottenimento del contributo dall'inizio lavori alla determinazione del saldo;
2. predisporre la liquidazione dei finanziamenti concessi secondo le modalità previste dal presente atto e dalle successive disposizioni di ARTEA;
3. comunicare al beneficiario finale tutte le informazioni relative alle procedure attivate in suo favore ovvero a suo carico.

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

In ogni caso, qualora si verifichi una delle seguenti ipotesi:

- lo scioglimento del GAL;
- la sospensione dell'attività dello stesso per disposizione della Giunta regionale;
- la revoca del riconoscimento da parte regionale del GAL;

il rispetto degli impegni stabiliti al punto b. nonché l'onere di verifica del corretto adempimento degli obblighi di cui al punto a. da parte del beneficiario finale, ricadono interamente sulla Regione Toscana ovvero sul soggetto terzo da questa eventualmente incaricato.

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

Gestione dei progetti

Nella gestione dei progetti, dall'ammissione a finanziamento all'accertamento finale, il GAL è tenuto a servirsi del sistema informatizzato di ARTEA per l'archiviazione di tutti i dati sensibili dei progetti stessi, compresi i documenti giustificativi di spesa e le informazioni relative al rispetto della clausola "de minimis".

La richiesta di variante al progetto deve essere presentata al GAL nei tempi e nei termini previsti dalla procedura per la selezione dei beneficiari finali prodotto dal GAL stesso. Nella procedura si individuano inoltre le modalità di istruttoria della variante e l'ammissibilità della stessa.

In casi eccezionali e debitamente motivati dal beneficiario finale, i GAL possono concedere una proroga del termine previsto per la presentazione della domanda di pagamento su esplicita richiesta del beneficiario. Le motivazioni alla base di tale richiesta sono valutate dal GAL in base a quanto previsto dalle singole procedure per la selezione dei beneficiari finali.

10. DOTAZIONE FINANZIARIA DEL BANDO, TASSI , MINIMALI E MASSIMALI DI CONTRIBUZIONE

10.1. Dotazione finanziaria del bando

Per l'azione la dotazione finanziaria è pari ad euro 325.000,00 di contributo.

Il presente bando potrà essere anche finanziato tramite eventuali economie derivanti dalla gestione della prima fase, come previsto dal DAR:

10.2 Tassi di contribuzione

Il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto fino al 40% del costo totale ammissibile.

Il presente sostegno è concesso alle condizioni previste dalla normativa "de minimis".

10.3. Minimali e massimali di contribuzione

Contributo minimo concedibile pari ad Euro 4.000,00

Contributo massimo concedibile pari ad Euro 40.000,00

11. CRITERI DI SELEZIONE

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

a) se non diversamente specificato in calce alla descrizione dei singoli criteri, i requisiti che danno diritto all'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti alla data di ricezione della domanda di aiuto nel sistema ARTEA;

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

c) se non diversamente specificato, tutti i requisiti che danno diritto all'attribuzione dei punteggi devono essere riferiti all'UTE o all'Unità Produttiva Specifica interessata e/o direttamente collegata agli investimenti inseriti in domanda.

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

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

11.1 Articolazione dei criteri di selezione

I. Localizzazione dell'investimento

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a. la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati in Comuni, Comunità Montane o Province che hanno ottenuto le seguenti certificazioni: - serie ISO 9000; - serie ISO 14000; - EMAS ai sensi del Reg. (CE) n. 761/2001; -certificazione di responsabilità sociale ovvero certificazione SA 8000, o bilancio sociale o bilancio di sostenibilità redatti secondo norme regionali (L.R. n. 17/2006), nazionali (GBS) o internazionali (GRI) e soggetti a verifica esterna indipendente; - OHSAS 18001	Punti 1 Per ciascuna certificazione
b) la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati in territori che, nella graduatoria di cui all'art. 2 della L.R. 39/2004 e s.m.i., risultano avere un indicatore unitario del disagio superiore alla media regionale ⁴	> 0 e < 10 Punti 0,2 ≥ 10 e < 20 Punti 0,4 ≥ 20 Punti 0,6
c) la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati in comuni termali (come definiti dall'art. 2, lett. F della L. n. 323/2000)	Punti 1
d) la domanda contiene prevalentemente (> del 70% della spesa ammissibile) investimenti realizzati in un Comune che, abbia un numero di presenze turistiche ⁵ inferiore alla media dei comuni ricadenti nel territorio del GAL, secondo le seguenti percentuali	da 100% a 75% Punti 2 da 75% a 50% Punti 1,5 da 50% a 25% Punti 1

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

I punteggi interni alle lett. I.b) e I.d) non sono tra loro cumulabili.

I punteggi sono tra loro cumulabili per un massimo **3** punti.

II. Qualità investimento

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a. la domanda contiene un importo della spesa ammissibile per gli investimenti intesi a migliorare le condizioni relative alla sicurezza sul posto di lavoro	> 10% e < 30% Punti 0,5 ≥ 30% e < 50% Punti 1 ≥ 50% Punti 1,5
--	--

⁴ Per l'attribuzione dei punti, l'investimento deve ricadere nel comune che, nella graduatoria generale del disagio, si colloca in una posizione superiore alla media regionale secondo la gradazione sopra riportata.

⁵ Ai fini della verifica del possesso del requisito, il riferimento sono i dati annuali pubblicati dall'Osservatorio Regionale del Turismo

b. la domanda contiene un importo della spesa ammissibile destinato ad interventi che prevedono investimenti per il miglioramento ambientale (ovvero per il contenimento delle pressioni ambientali, per la riduzione delle emissioni inquinanti, per il risparmio energetico, per la tutela qualitativa e quantitativa della risorsa idrica) e/o che contribuiscono ad una riduzione significativa delle pressioni ambientali (consumo di risorse ambientali, utilizzo di sostanze chimiche pericolose, produzione di rifiuti, emissioni in atmosfera, ecc.)	> 30% e < 50% Punti 1 ≥ 50 % Punti 2
c. la domanda prevede investimenti realizzati utilizzando metodi di edilizia sostenibile e mirati al risparmio energetico (ovvero per il contenimento delle pressioni ambientali, per la riduzione delle emissioni inquinanti, per la tutela qualitativa e quantitativa della risorsa idrica), ai sensi delle "Linee guida per l'edilizia sostenibile in Toscana" (DGR n. 322/2005 smi)	Punti 2
d. la domanda contiene interventi di recupero e/o riqualificazione di aree ed immobili dismessi	Punti 2
e. con valorizzazione di beni tutelati di interesse storico-artistico, archeologico e paesaggistico (L.R. n. 1/2005) o di beni riconosciuti come patrimonio dell'umanità dall'UNESCO	Punti 1
f. la domanda contiene interventi che prevedono anche investimenti per il superamento o l'abbattimento di tutte le barriere architettoniche ⁶ al fine di permettere l'accessibilità ⁷ , la fruibilità e l'usabilità ⁸ dei beni e dei servizi (anche in riferimento al DPGR n. 41/R del 29.7.2009)	Punti 2

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

Si noti che i punteggi interni alle lett. II.a) e II.b) non sono tra loro cumulabili.

I punteggi sono tra loro cumulabili per un massimo di **4** punti.

III. Carattere integrato

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a. La domanda contiene investimenti da realizzarsi nell'ambito di un progetto integrato di area,	Punti 0,5
--	-----------

⁶ Sul web si intende per barriera architettonica qualsiasi ostacolo alla fruizione dell'informazione da parte di una specifica categoria di utenti.

⁷ Secondo la definizione data dalla legge Stanca (Art. 2 della legge del 9 Gennaio 2004, nr. 4) l'accessibilità è: "la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari."

⁸ Secondo la definizione data dalla norma ISO 9241, l'usabilità è "il grado in cui un prodotto può essere usato da particolari utenti per raggiungere certi obiettivi con efficacia, efficienza e soddisfazione in uno specifico contesto d'uso".

risultato di un procedimento di concertazione tra enti locali, parti sociali e altri soggetti pubblici e privati, promosso con idonee forme di comunicazione pubblica e concretizzato mediante la sottoscrizione di protocolli, intese o accordi fra i soggetti aderenti	
b. La domanda contiene investimenti integrati e complementari ad un'attività di tipo artigianale o commerciale già svolta dal richiedente	Punti 0,5

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

I punteggi non sono cumulabili.

IV. Occupazione

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

Il soggetto richiedente, negli ultimi tre anni, ha mantenuto o incrementato il livello di occupazione, dato dal rapporto Δ/Vm (espresso in termini percentuali)	≥ 0 e $< 10\%$	Punti 1
	$\geq 10\%$ e $< 50\%$	Punti 1,5
	$\geq 50\%$	Punti 2

Per l'attribuzione del criterio si precisa:

Δ è la differenza ottenuta sottraendo dal numero degli occupati a tempo indeterminato (attualizzato in termini di ULA⁹), al momento della ricezione della domanda, il valore medio del personale occupato a tempo indeterminato (attualizzato in termini di ULA) nei tre anni solari precedenti (Vm).

Vm è il valore medio dato dalla media delle medie annuali degli occupati a tempo indeterminato (attualizzato in termini di ULA) nei tre anni solari precedenti. La media annuale è data dalla somma della consistenza iniziale (al 1 di gennaio) degli occupati con quella finale (al 31 dicembre) in un determinato anno, divisa per due.

Si noti che nella definizione dei valori di cui sopra sono esclusi gli aumenti di personale dovuti ad acquisizioni di azienda o di rami di azienda avvenuti nel periodo di riferimento.

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

I punteggi non sono tra loro cumulabili.

V. Responsabilità etica

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a. il soggetto richiedente è in possesso di una certificazione di responsabilità sociale ovvero certificazione SA 8000, o bilancio sociale o bilancio di sostenibilità redatti secondo norme regionali (L.R. n. 17/2006), nazionali (GBS ¹⁰) o internazionali (GRI ¹¹) e soggetti a verifica esterna indipendente	Punti 0,5
---	------------------

⁹ Unità Lavorative Anno, Decreto del Ministero delle Attività Produttive del 18/04/2005

¹⁰ Gruppo di studio per la statuizione dei principi di redazione del Bilancio Sociale

¹¹ Global Reporting Iniziative

b. il soggetto richiedente è in possesso della certificazione OHSAS 18001 (sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori)	Punti 0,5
c. la domanda contiene prevalentemente (> del 50% della spesa ammissibile) interventi mirati al conseguimento di certificazione OHSAS 18001 (sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori)	Punti 0,5

I requisiti V.a) e V.b) devono essere posseduti alla data di ricezione della domanda di aiuto.
 Il requisito c) deve essere posseduto alla data di ricezione della domanda di aiuto, alla data di ricezione da parte dell'Ufficio istruttore della documentazione di completamento della domanda di aiuto e alla data di presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo.

I punteggi sono tra loro cumulabili per un massimo **1** punto.

VI. Sostegno al rafforzamento delle nuove imprese

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a. il soggetto richiedente non ha ancora compiuto 35 anni ¹²	Punti 0,5
---	------------------

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

b. il soggetto richiedente è un'impresa che si è costituita nei 36 mesi (1080 giorni) precedenti la ricezione della domanda	Punti 0,5
---	------------------

c. il soggetto richiedente deriva dalla integrazione e/o alleanza tra imprese ¹³ avvenuta nei 18 mesi (540 giorni) precedenti la presentazione della domanda	Punti 0,5
---	------------------

d. la domanda contiene investimenti finalizzati alla trasformazione della struttura da struttura ad apertura stagionale a struttura ad apertura annuale	Punti 2
---	----------------

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

I punteggi di cui alle lett. VI.b) e VI.c) non sono tra loro cumulabili.

I punteggi di cui alle lett. VI.b) e VI.c) sono cumulabili con il punteggio di cui alla lett. a), nel rispetto di quanto già previsto riguardo la cumulabilità della lett. VI.b) e VI.c), per un massimo di **1** punto.

Il punteggio di cui alla lettera d) è cumulabile con i precedenti per un massimo di **3** punti.

VII. Azioni positive/pari opportunità

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

¹² Ai fini della verifica del possesso del requisito, il riferimento è quanto previsto dalla L.R. 21/2008 smi.

¹³ In analogia con quanto previsto dal d.d. n. 6689 del 27 dicembre 2007 "Ai fini dell'agevolazione in esame si considerano processi di integrazione tra imprese nell'ambito della filiera, le operazioni di:

a) acquisizione di aziende o rami di aziende;

b) fusioni, anche per incorporazione;

c) costituzione di consorzi di imprese il cui capitale sia posseduto interamente da imprese aventi i requisiti di PMI."

a. Il soggetto richiedente impiega effettivi ¹⁴ provenienti da fasce individuate come "lavoratori svantaggiati" (D. Lgs. n. 276/2003) o "lavoratori disabili" (L. n. 68/99) al di là delle pertinenti norme in vigore;	Punti 1
b. Il soggetto richiedente impiega un numero di effettivi che non hanno ancora compiuto i 35 anni pari ad almeno il 50% del totale	Punti 0,5
c. Il soggetto richiedente impiega un numero di effettivi di genere femminile pari ad almeno il 50% del totale	Punti 0,5
d. il titolare o i titolari dell'impresa è/sono di genere femminile	Punti 0,5

Per l'attribuzione del punteggio di cui al punto d) si adottano i seguenti criteri:

- imprese individuali: il titolare è di genere femminile;
- società semplici: almeno la metà dei soci è di genere femminile;
- società in nome collettivo o in accomandita semplice: almeno la metà dell'intero capitale è detenuto da soci (persone fisiche) di genere femminile e almeno la metà dei soci amministratori è di genere femminile;
- cooperative: almeno la metà dei soci (persone fisiche) e del Consiglio di Amministrazione (CdA) è di genere femminile;
- società di capitali: almeno la metà dell'intero capitale è detenuto da soci (persone fisiche) di genere femminile e almeno la metà del CdA è composto da amministratori è di genere femminile.

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

I punteggi sono tra loro cumulabili per un massimo di **2** punti.

VIII. Certificazioni

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

a. il soggetto richiedente è in possesso di una delle seguenti certificazioni di qualità: <ul style="list-style-type: none"> - serie ISO 9000; - serie ISO 14000; - EMAS ai sensi del Reg. (CE) n. 761/2001; - UNI ISO EN 22000; - UNI EN ISO 22005:2008 (oppure le sostituite UNI 10939:2001 e UNI 11020:2002); 	1 certificazione punti 1 2 certificazioni punti 1,5 ≥ 3 certificazioni Punti 2
---	---

¹⁴ Secondo quanto previsto all'art. 5 dell'Allegato I del Regolamento (CE) n. 800/2008, che riprende la raccomandazione 2003/361/CE, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle micro, piccole e medie imprese "Gli effettivi corrispondono al numero di unità lavorative/anno (ULA), ovvero al numero di persone che, durante tutto l'esercizio in questione, hanno lavorato nell'impresa o per conto di essa a tempo pieno. Il lavoro dei dipendenti che non hanno lavorato durante tutto l'esercizio oppure che hanno lavorato a tempo parziale, a prescindere dalla durata, o come lavoratori stagionali, è contabilizzato in frazioni di ULA. Gli effettivi sono composti:

- a) dai dipendenti;
- b) dalle persone che lavorano per l'impresa, in posizione subordinata, e, per la legislazione nazionale, sono considerati come gli altri dipendenti dell'impresa;
- c) dai proprietari gestori;
- d) dai soci che svolgono un'attività regolare nell'impresa e beneficiano di vantaggi finanziari da essa forniti."

Gli apprendisti con contratto di apprendistato o gli studenti con contratto di formazione non sono contabilizzati come facenti parte degli effettivi. La durata dei congedi di maternità o dei congedi parentali non è contabilizzata.

<ul style="list-style-type: none"> - IFS (qualità igienica e salubrità del prodotto trasformato se di origine agricola vegetale o animale); - BRC (qualità igienica e salubrità del prodotto trasformato se di origine agricola vegetale o animale) 	
<p>b. la domanda contiene prevalentemente (> del 50% della spesa ammissibile) interventi mirati al conseguimento di certificazioni di qualità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - serie ISO 9000; - serie ISO 14000; - EMAS ai sensi del Reg. (CE) n. 761/2001; - UNI ISO EN 22000; - UNI EN ISO 22005:2008 (oppure le sostituite UNI 10939:2001 e UNI 11020:2002); - IFS (qualità igienica e salubrità del prodotto trasformato se di origine agricola vegetale o animale); - BRC (qualità igienica e salubrità del prodotto trasformato se di origine agricola vegetale o animale) 	<p>1 certificazione punti 1 2 certificazioni punti 1,5 ≥ 3 certificazioni Punti 2</p>
<p>c. il soggetto richiedente è in possesso ovvero mira a conseguire, con il presente intervento, la certificazione Ecolabel per il turismo ai sensi della Dec. 2003/287/CE</p>	<p>Punti 2</p>

I requisiti VIII.a) e VIII.c) devono essere posseduti alla data di ricezione della domanda di aiuto.
Il requisito VIII.b) deve essere posseduto alla data di ricezione della domanda di aiuto, alla data di ricezione da parte del GAL della documentazione di completamento della domanda di aiuto e alla data di presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo.
Si noti che i punteggi interni alle lett. VIII.a) e VIII.b) non sono tra loro cumulabili.

I punteggi sono tra loro cumulabili per un massimo di **4** punti.

IX. Assenza finanziamenti pregressi

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

<p>Il soggetto richiedente nei 5 anni precedenti la data di ricezione della domanda non è stato beneficiario¹⁵ della misura 9.8 ii) del PSR 2000/2006 e della misura 313 b) del PSR 2007/13.</p>	<p>Punti 0,5</p>
---	-------------------------

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

11.2 Ulteriori criteri di selezione

I. Ruralità del territorio

<p>Rapporto tra la Superficie Agricola Totale e la</p>	<p>a) ≥ 0,9 Punti 2</p>
--	----------------------------

¹⁵ Per beneficiario si intende il soggetto che è destinatario di atti di assegnazione in corso di validità o è stato inserito in elenchi di liquidazione approvati.

Superficie Totale Comunale (SAT/STC)	b) $\geq 0,6$ e $< 0,9$ Punti 1
--------------------------------------	---------------------------------

I punteggi non sono tra loro cumulabili.

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

II. Partecipazione ad iniziative precedenti

Il richiedente <u>non</u> ha partecipato a nessuno dei bandi emessi dal Gal Leader Siena nel periodo 2010/2011.	Punti 2
---	---------

In caso di parità

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

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

11.3 Minimali di ammissibilità

Saranno ammesse a finanziamento solo le domande che, a seguito di domanda di aiuto e di istruttoria di completamento, riporteranno un punteggio finale pari o maggiore di 1.

12. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

In base all'art. 58 del Reg. CE n. 1974/2006 ed in particolare all'allegato VI, considerata l'importanza che assume nel metodo LEADER la divulgazione e la pubblicità degli investimenti realizzati, considerato i criteri finanziari di demarcazione fra gli investimenti finanziabili con SISL (FEARS) e quelli finanziabili con il POR CREO (FESR), i beneficiari dei progetti presentati e finanziati con il presente bando, secondo le indicazioni fornite dal GAL al momento della stipula della convenzione fra GAL e beneficiario finale, dovranno:

- affiggere adesivo ben visibile sui beni mobili ed una targa sui locali e/o strutture in cui sono ubicati;
- affiggere un cartello nei luoghi in cui si realizzeranno investimenti strutturali;
- affiggere un cartello nei luoghi in cui sono realizzati investimenti strutturali e/o una targa sull'immobile oggetto dell'investimento.

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

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

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

Dovranno inoltre essere inseriti anche i loghi della Repubblica Italiana, della Regione Toscana, del GAL Siena e della rispettiva SISL nel rispetto degli specifici protocolli grafici.

Tale obbligo di comunicazione e pubblicità è previsto anche sulle spese immateriali (sito web, stampe cartacee) sui quali dovrà essere obbligatoriamente essere richiesto il visto stampa al GAL.

Tali spese, poiché parte integrante dell'operazione cofinanziata, sono elegibili a cofinanziamento nella misura stabilita per le spese generali dell'operazione considerata.

13. PROCEDURE AMMINISTRATIVE

13.1 Selezione dei beneficiari

Al fine della richiesta del sostegno sul PSR 2007/13, gli interessati devono presentare una domanda di aiuto, redatta sulla modulistica reperibile sul sistema informatico ARTEA, nell'ambito della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA) prevista ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 45/07 e regolamentata dal Decreto del Direttore di ARTEA n. 291 del 30/12/2009.

Nell'ambito della DUA **deve essere presente il fascicolo elettronico** contenente la documentazione e i dati relativi al richiedente; la domanda fa riferimento a quanto presente sul fascicolo elettronico.

Il mancato aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico comporta la sospensione dell'ammissibilità a contributo, fino alla sua regolarizzazione.

Di norma le domande di aiuto sono semplificate e contengono esclusivamente gli elementi necessari a valutarne l'ammissibilità ed il livello di priorità; tutti gli altri elementi sono successivamente richiesti ai soli titolari di domande che risultano finanziabili in base alle risorse disponibili sulle singole misure/sottomisure/azioni previste nella relativa programmazione finanziaria del GAL competente.

Le domande sono così definite (ai sensi dell'art. 3 del Reg. CE n. 1975/06 e dell'art. 2 del Reg. UE n. 65/11):

- Domanda di aiuto: "la domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di sostegno".

- Domanda di pagamento: "la domanda che un beneficiario presenta alle autorità nazionali per ottenere il pagamento".

Le domande e la documentazione allegata e/o successivamente presentata non sono soggette a imposta di bollo. Il richiedente deve consentire, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, il trattamento e la tutela dei dati personali.

La domanda di aiuto, e tutte le altre istanze successive, devono essere indirizzate dal richiedente, pena la non ricevibilità, al GAL competente per il territorio in cui ricade l'Unità produttiva interessata dagli investimenti, così come registrata nell'anagrafe del sistema informativo di ARTEA.

Salvo diverse indicazioni inserite nei bandi di misura, il GAL cui è indirizzata la domanda è competente per i procedimenti di selezione dei beneficiari e di assegnazione e liquidazione dei contributi.

Le Unità produttive, intese secondo la classificazione dell'Anagrafe regionale delle aziende agricole istituita presso ARTEA, sono classificate in funzione delle finalità in:

- unità tecnico-economiche (UTE), dotate di superfici agroforestali su cui si esercitano le attività di coltivazione e di conduzione dei cicli produttivi vegetali ed i principali servizi organizzativi delle restanti strutture di servizio aziendali;

- unità produttive specifiche quali: le unità produttive zootecniche (UPZ); le unità produttive integratrici di reddito, (UPI) (es. fabbricati adibiti ad agriturismo); le unità di trasformazione dei prodotti (UTP); le unità di erogazione servizi connessi alle produzioni agroalimentari (UTS); le unità tecnico forestali (UTF); le unità di produzione relative al settore pesca (USP).

La domanda di aiuto è ricevibile solo se il competente GAL ha previsto l'attivazione della misura/sottomisura/azione cui la domanda si riferisce, inserendo nella propria programmazione una dotazione finanziaria specifica nell'annualità di riferimento della domanda stessa. Per le misure/sottomisure/azioni dell'asse 4, la dotazione finanziaria e il riferimento al piano finanziario della relativa SISL sono indicati in ogni singolo bando.

Per ogni UTE posseduta, o altro tipo di Unità Produttiva Specifica (UPZ, UTF, UPI, UPT, UTS, ULI ecc.) anche non direttamente ad essa collegata, il richiedente può presentare, una sola domanda di aiuto in relazione ad una determinata misura.

Nel caso di regimi di aiuto alle imprese, il titolare della domanda deve attestare che il progetto per il quale richiede i contributi non gode di nessuna altra agevolazione finanziaria pubblica. Sempre in tale ambito, qualora

si tratti di un progetto interessante il settore extra-agricolo¹⁶, il beneficiario ultimo deve dichiarare che l'impresa negli ultimi tre anni non ha avuto assegnati più di 200.000 € nell'ambito di regimi 'de minimis'¹⁷; nel calcolo vanno compresi i contributi LEADER richiesti per il progetto¹⁸ in questione che devono essere eventualmente ridotti per non andare oltre la soglia ammissibile.

L'attribuzione automatica dei punteggi, effettuata dal sistema informatico di ARTEA, produce una graduatoria preliminare di progetti ammissibili a contributo che deve essere fatta propria dal GAL Leader Siena con idoneo atto dell'organo decisionale, in modo tale da permettere l'avvio delle procedure di istruttoria delle domande di aiuto pervenute. A tale graduatoria, valida per il periodo indicato nella procedura per la selezione dei beneficiari finali, deve essere data adeguata pubblicità mediante, almeno, pubblicazione sul sito del GAL, nell'albo degli enti pubblici ricadenti nel territorio di competenza del GAL Leader Siena, sul Bollettino ufficiale della Regione Toscana e in forma di comunicato sui principali quotidiani di ampia diffusione nel territorio interessato. Copia della graduatoria deve essere inviata, per conoscenza, anche agli uffici regionali competenti.

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

- la conformità della domanda ai requisiti previsti dalla procedura per la selezione dei beneficiari finali cui si riferisce;
- l'ammissibilità e la congruità degli investimenti e delle spese previste, in riferimento alla procedura per la selezione dei beneficiari finali, e al paragrafo 7 del presente bando;
- nel caso di regimi di aiuto alle imprese, il rispetto della normativa 'de minimis' da verificarsi anche mediante la banca dati predisposta dalla Regione Toscana.

Nel processo di selezione, istruttoria e ammissione a contributo delle domande di aiuto ricevute, che non deve eccedere i 150 giorni dalla chiusura dei termini per la presentazione delle domande, i GAL si avvalgono, se necessario, della collaborazione degli uffici regionali competenti al fine di determinare l'ammissibilità dei progetti presentati, e li informano circa gli esiti di tale processo.

L'istruttoria delle domande è effettuata da una commissione nominata dal GAL Leader Siena e presieduta dal Responsabile tecnico-amministrativo per l'attuazione dell'asse 4 del PSR 2007/13 del GAL, composta da almeno due soggetti ed integrata eventualmente da esperti nei settori e nelle discipline interessate dal progetto da verificare. Non possono far parte della commissione i membri dell'organo decisionale o i rappresentanti di soci che siano coinvolti direttamente od indirettamente, mediante proprie strutture tecniche, nella predisposizione e progettazione delle domande di aiuto. In generale, si precisa che i membri dell'organo decisionale aventi un interesse diretto o rappresentanti di soggetti aventi un interesse diretto in un determinato progetto non possono partecipare alle decisioni in merito al progetto stesso.

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

Non sono modificabili gli investimenti previsti nella domanda iniziale. Nel caso in cui il richiedente, al momento della richiesta di completamento della domanda ammessa a contributo, non confermi le stesse tipologie di investimento indicate nella domanda iniziale, salvo varianti ammissibili o adattamenti tecnici, la domanda viene dichiarata decaduta. Nel caso che la domanda reinserita in graduatoria sia ammessa a contributo, i lavori/acquisti/investimenti sono ammissibili dalla data della domanda iniziale.

¹⁶ Sono inclusi nel settore extra-agricolo tutti gli investimenti non riguardanti la produzione di prodotti agricoli di cui all'allegato I del trattato istitutivo della CE.

¹⁷ Reg. CE n. 1198/2006 della Commissione relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato sugli aiuti di importanza minore (de minimis), GU dell'Unione Europea L 379 del 28.12.2006

¹⁸ Si tratta della verifica del rispetto della deroga per il "de minimis", che consente di non notificare alla Commissione europea i regimi di aiuto limitati da tale importo. Il rispetto delle condizioni "de minimis" viene verificato anche mediante la banca dati regionale.

Costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale

I soggetti che intendono presentare domanda di aiuto per accedere ai benefici previsti dal presente bando sono tenuti, **prima della presentazione della domanda**, a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione o l'aggiornamento del proprio fascicolo aziendale elettronico, nell'ambito del sistema informativo ARTEA, che deve contenere almeno i documenti di seguito indicati:

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

Il fascicolo aziendale può essere costituito direttamente presso ARTEA o presso i CAA (Centri Assistenza Autorizzati).

Il mancato aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico comporta la sospensione dell'ammissibilità a contributo, fino alla sua regolarizzazione.

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

Possibilità di subentro

Non è ammesso il subentro nella titolarità delle domande di aiuto, di pagamento e degli atti di assegnazione, fatti salvi i casi di successione per morte del titolare dell'impresa nei quali casi il subentro degli eredi è possibile e fermi restando in capo all'erede l'obbligo di possedere i necessari requisiti di accesso e di continuare l'attività di impresa. L'erede può continuare l'attività di impresa come ditta individuale o come società semplice o società in nome collettivo nelle quali l'erede riveste il ruolo di amministratore o come società in accomandita semplice nella quale l'erede riveste il ruolo di socio accomandatario.

Successivamente all'atto di assegnazione, e fino al termine del periodo di validità degli impegni successivi al saldo, è possibile la trasformazione del beneficiario da ditta individuale a società semplice o società in nome collettivo, nella quale il beneficiario originario riveste il ruolo di amministratore, o come società in accomandita semplice, nella quale il beneficiario originario riveste il ruolo di socio accomandatario; sono altresì ammissibili, se non danno luogo a cessazione dell'attività o a trasferimento dell'impresa a titolo oneroso, i casi di trasformazione societaria o di fusione societaria quando il nuovo soggetto subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo all'originario beneficiario. Qualora i suddetti casi di trasformazione o fusione avvengano prima dell'accertamento finale, il finanziamento è confermato se il nuovo soggetto giuridico possiede un punteggio sufficiente a conservare la finanziabilità della domanda sulla graduatoria di riferimento.

Successivamente al saldo e fino al termine del periodo di validità degli impegni successivi al saldo (v. par. 'periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione') il beneficiario può donare l'UTE collegata ad una operazione d'investimento ad un proprio familiare che subentra nei suddetti impegni, se questi continua ad esercitare l'attività di impresa e possiede i requisiti di ammissibilità necessari.

In caso di subentro, compreso nei termini di cui sopra, il beneficiario deve darne comunicazione al soggetto competente per iscritto entro e non oltre 30 giorni di calendario dalla cessazione.

13.2 Modalità di sottoscrizione della domanda di aiuto

Le modalità di sottoscrizione delle domande sono le seguenti:

→ con **firma elettronica**: la domanda è sottoscritta direttamente nel sistema informatico ARTEA mediante le modalità telematiche di cui al decreto di ARTEA n. 191 del 1 dicembre 2008 e s.m.i., con firma elettronica qualificata o firma digitale, purché il certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato, con autenticazione al sistema informativo con Carta Nazionale dei Servizi (smart card rilasciata da Certificatore riconosciuto) o Carta d'Identità Elettronica

→ con **firma qualificata**: la domanda è sottoscritta direttamente nel sistema informatico ARTEA mediante rilascio di utenza e password (da parte di ARTEA o dei CAA).

Le imprese che utilizzano la modalità di sottoscrizione telematica sono registrate nell'Anagrafe regionale delle aziende agricole con la qualifica di "Azienda digitale" e sono tenute all'utilizzo esclusivo di tali modalità di sottoscrizione. Tali imprese non potranno presentare domande di aiuto e pagamento sottoscritte con firma autografa.

La domanda si considera presentata alla data dell'avvenuta ricezione nel sistema stesso; la protocollazione avviene in via automatica, sul sistema informatico di ARTEA, successivamente alla registrazione della data di ricezione.

In nessun caso è ammessa la presentazione di domande di aiuto in formato cartaceo.

Tramite sottoscrizione della domanda di aiuto, il richiedente, pena la decadenza dai benefici ottenuti, si impegna a:

1. non richiedere, successivamente all'eventuale assegnazione dei contributi, altre agevolazioni pubbliche per gli investimenti oggetto del finanziamento, fatte salve le eccezioni previste nei singoli bandi di misura;
2. produrre o integrare la documentazione richiesta dall'ufficio istruttore nelle varie fasi del procedimento;
3. realizzare gli investimenti conformemente a quanto previsto nella domanda e ammesso nell'atto di assegnazione, salvo eventuali adattamenti tecnici e/o varianti, se autorizzate;
4. sostenere direttamente tutte le spese collegate all'investimento;
5. quando pertinente, acquisire e/o mantenere la piena disponibilità e l'agibilità dei locali destinati all'installazione di macchinari, attrezzature o impiantistica;
6. garantire il possesso dei beni immobili oggetto degli interventi o dei beni immobili ad essi collegati, in base alle condizioni descritte nel presente documento salvo eccezioni previste in specifici atti regionali;
7. rispettare tutte le limitazioni, esclusioni e disposizioni tecniche previste nel presente documento, nei bandi relativi alle singole misure e nell'atto di assegnazione e nel verbale di accertamento finale;
8. rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità per le operazioni che comportino investimenti, secondo quanto disposto nel presente documento;

9. assumersi ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose causati in conseguenza della realizzazione delle opere ammesse a contributo;
10. permettere in ogni momento sopralluoghi e controlli da parte del personale dei soggetti competenti;
11. restituire ad ARTEA OPR, su comunicazione del soggetto competente, gli eventuali fondi indebitamente ricevuti;
12. conservare per un periodo di cinque anni dalla data dell'accertamento finale dei lavori, tutta la documentazione relativa al progetto, compresi i documenti giustificativi di spesa;
13. rispettare i vincoli prescritti dal presente documento relativamente al possesso e alla destinazione di un bene o porzione di bene oggetto di contributo
14. garantire la corretta manutenzione e funzionalità dei beni immobili o dei macchinari o di quanto altro finanziato, per un periodo di 5 anni a partire dalla data della domanda di pagamento;
15. comunicare tutte le variazioni che possono intervenire nel periodo di impegno e che possono modificare in modo sostanziale le condizioni collegate agli impegni di cui ai punti precedenti.

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

Le domande di aiuto presentate per l'accesso alle misure per il sostegno agli investimenti sono ricevibili se corredate dello specifico modulo '**Progetto**' presente nel sistema ARTEA, compilato correttamente

13.3. Gestione delle economie

Qualora sulla graduatoria di una determinata misura (intesa in tutto il presente paragrafo come misura/sottomisura/azione, secondo i casi), si verifichino economie (dovute a rinunce, revoche, minori spese sostenute, eventuali recuperi ecc.) o si rendano disponibili maggiori risorse finanziarie derivanti da fondi aggiuntivi, queste devono essere utilizzate secondo l'ordine seguente:

1. prioritariamente per finanziare, sulla stessa misura o su altre misure, domande divenute finanziabili a seguito di esito positivo di ricorsi o domande di riesame presentati dai richiedenti, seguendo l'ordine di presentazione delle domande di aiuto (a partire da quella meno recente, indipendentemente dalla misura di appartenenza o del bando);
 2. successivamente per finanziare, completamente o meno (con le specifiche di cui al successivo paragrafo), un'eventuale domanda ammissibile e parzialmente finanziata nell'ambito della graduatoria in corso di validità relativa al bando specifico;
 3. successivamente per finanziare eventuali domande ammissibili e non finanziate, seguendo l'ordine della graduatoria in corso di validità relativa al bando specifico, su cui si sono generate le economie.
- Qualora, per carenza di domande ammissibili non sia possibile assegnare tutta la quota programmata, o messa a bando, per una data misura, le economie devono essere utilizzate per ammettere a finanziamento ulteriori domande, secondo l'ordine seguente:
4. sulla stessa misura o su altre misure, limitatamente agli importi necessari a coprire completamente domande soddisfatte solo parzialmente in prima assegnazione, seguendo l'ordine di presentazione delle domande di aiuto (a partire da quella meno recente, indipendentemente dalla misura di appartenenza o del bando);
 5. su altre misure dello stesso asse, assegnando le economie che via via si generano sulla graduatoria che al momento dell'assegnazione presenta il maggior peso, in termini finanziari, delle domande ammissibili e non soddisfatte;
 6. su misure di altri assi, assegnando le economie che via via si generano, sulla graduatoria che al momento dell'assegnazione presenta il maggior peso, in termini finanziari, delle domande ammissibili e non soddisfatte.
 7. una volta esaurite tutte le possibilità di cui sopra, le economie possono essere liberamente collocate sulle misure che vengono attivate nelle successive annualità.

Gli Uffici competenti, nell'effettuare le operazioni sopra descritte, valutano la fattibilità e la compatibilità delle stesse in base alla loro programmazione finanziaria per l'anno in corso e per quelli successivi, nei limiti relativi ai

totali per asse assegnati con le presenti disposizioni. Nell'aggiornamento delle previsioni finanziarie da inviarsi agli uffici regionali entro la scadenza prevista, deve essere tenuto conto anche degli adeguamenti operati secondo le procedure sopra descritte ARTEA attiva un sistema di informazione tempestiva della Giunta regionale e degli Enti competenti sull'andamento delle assegnazioni in riferimento alle misure di cui ha competenza nel procedimento di assegnazione dei fondi, in modo da consentire l'adeguamento della programmazione finanziaria regionale e del singolo Ente

La graduatoria sarà comunque valida fino al 31.12.2013 o comunque fino alla fine della seconda fase di programmazione.

13.4. Domande parzialmente finanziabili

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

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

Per le misure di sostegno agli investimenti, il mancato assenso al parziale finanziamento da parte del soggetto richiedente non è considerato rinuncia al finanziamento per cui la domanda mantiene il diritto al finanziamento totale, in caso di disponibilità di nuove risorse.

13.5. Fasi del Procedimento

Le competenze tecnico amministrative relative all'istruttoria delle domande presentate, alla formazione della graduatoria definitiva fino all'accertamento finale delle opere eseguite e dei costi sostenuti, nonché alla formazione dell'elenco di liquidazione sono di competenza del GAL.

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

FASI DEL PROCEDIMENTO	TERMINI
1. Presentazione domanda di aiuto da parte dei richiedenti	Entro il 30/07/2012
2. Ricezione domande da parte dei CAA/ARTEA	Entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione
3. Comunicazione da parte di ARTEA della disponibilità della graduatoria preliminare nel sistema informatico ARTEA	Entro 7 giorni lavorativi dal termine ultimo per la presentazione delle domande
4. Presa d'atto della graduatoria preliminare da parte dell'organo decisionale del GAL	Entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione di ARTEA di disponibilità della graduatoria sul sistema ARTEA
5. Pubblicazione della graduatoria preliminare	Entro 10 giorni lavorativi dalla presa d'atto della graduatoria preliminare
6. Richiesta del completamento da parte del GAL (per le domande finanziate in base alla graduatoria preliminare)	Entro 10 giorni lavorativi dalla pubblicazione sul BURT della presa d'atto della graduatoria preliminare
7. Invio del completamento della domanda da parte del richiedente	Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta (60 nel caso che il termine della richiesta ricada entro il mese di agosto)
8. Emissione dell'atto di assegnazione delle domande collocate utilmente in graduatoria *	Entro 90 giorni dalla ricezione della documentazione a completamento della domanda fermo restando eventuali periodi di sospensione dei termini
9. Richiesta di anticipo da parte del beneficiario	Entro la data indicata nell'atto di assegnazione

10. Richiesta di varianti e proroghe da parte del beneficiario	Almeno 60 giorni per le varianti prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento (entro la scadenza per la presentazione della domanda di pagamento per le proroghe)
11. Presentazione domanda di pagamento del saldo da parte del beneficiario	Entro il termine indicato nell'atto di assegnazione (deve essere concesso un termine non inferiore a 180 giorni per le domande che prevedono solo acquisti, non meno di 360 giorni per le domande che prevedono anche lavori strutturali , salvo assenso del beneficiario)
12. Istruttoria della domanda di pagamento	Entro 60 giorni dalla ricezione della domanda completa di ogni elemento
13. Elenchi di liquidazione *	Entro 30 giorni dalla conclusione delle operazioni di accertamento finale

* Il termine temporale deve intendersi quale termine per la conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 2, L. 241/90.

13.6. Formazione della graduatoria preliminare

Nei termini stabiliti nella tabella di sintesi delle fasi del procedimento si concludono le operazioni di ricezione delle domande. Entro il termine indicato nella suddetta tabella e successivamente alla effettuazione delle verifiche tecniche sul corretto funzionamento del sistema informatico, ARTEA comunica a ciascun soggetto competente per la gestione delle domande la disponibilità sul sistema dell'elenco delle domande ad esso inoltrate, per l'avvio del procedimento amministrativo relativo all'esame delle domande di aiuto. In tale elenco sono inserite tutte le domande ricevute e ammissibili a contributo sulla base dei requisiti di accesso come dichiarati dai richiedenti, oltre alle domande indicate da respingere per qualsiasi motivazione segnalata dal sistema. Le domande sono ordinate nell'elenco in base ai punteggi derivanti dalle condizioni di priorità come dichiarate dai richiedenti.

Da tale elenco viene prodotta la graduatoria preliminare, formata esclusivamente in base a quanto dichiarato dai richiedenti.

Entro i termini stabiliti nella tabella di sintesi, il GAL, prende atto con proprio provvedimento della graduatoria preliminare elaborata dal sistema ARTEA, nella quale, sulla base delle risorse disponibili per l'attuazione della misura/sottomisura/azione oggetto della procedura per la selezione dei beneficiari, sono individuate le domande finanziabili, anche parzialmente, quelle non finanziabili per carenza di risorse e quelle da respingere sulla base di quanto segnalato dal sistema ARTEA e da quanto riscontrato nella domanda, il tutto in base alle dichiarazioni contenute in domanda.

Il soggetto competente deve dare una adeguata pubblicità a tale provvedimento.

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

13.7 Completamento della domanda di aiuto

13.7.1 Richiesta del completamento della domanda di aiuto

Entro 10 giorni lavorativi dalla presa d'atto della graduatoria preliminare, il GAL Leader Siena invia ai richiedenti la cui domanda risulta finanziabile in base alla graduatoria preliminare e alle risorse stanziare, la richiesta della documentazione a completamento della domanda di aiuto, comprendente almeno tutti gli elementi utili alla verifica dei requisiti di accesso e delle priorità dichiarate, nonché alla valutazione di merito del progetto, nel rispetto di quanto disposto nei commi 2 e 3 dell'art. 18, L. 241/92.

Qualora al momento del ricevimento della richiesta di completamento il richiedente abbia già terminato i lavori e le spese previste in domanda di aiuto, questi può presentare, in sostituzione del completamento della domanda di aiuto, una domanda di pagamento integrata da tutti gli elementi necessari alla verifica dei requisiti di accesso e di priorità che sarebbero stati richiesti per il completamento della domanda di aiuto; su tale base l'ufficio istruttore può effettuare l'assegnazione e la contestuale liquidazione dei contributi richiesti.

Qualora si dovessero verificare ulteriori disponibilità di risorse, per rinunce, assegnazioni parziali, revoche o altro, il soggetto competente per l'istruttoria può comunque richiedere, in ogni momento e nel rispetto della graduatoria preliminare, la documentazione a completamento della domanda di aiuto ad altri soggetti inseriti utilmente nella graduatoria stessa.

Il richiedente, entro 30 giorni di calendario dalla ricezione della richiesta del soggetto competente (fa fede la data attestata nella ricevuta di ritorno), deve presentare la documentazione a completamento della domanda di aiuto; tale documentazione deve corrispondere integralmente a quanto richiesto dal soggetto competente.

La presentazione della documentazione a completamento oltre i termini prescritti o la mancata presentazione della stessa comportano la decadenza della domanda di aiuto ed il suo respingimento.

13.7.2 Istruttoria del completamento della domanda di aiuto

Il GAL Leader Siena, successivamente al ricevimento degli elementi richiesti a completamento delle domande, effettua le verifiche del caso, attestando gli esiti delle verifiche svolte mediante:

- registrazione delle verifiche effettuate sull'apposita modulistica presente sul sistema ARTEA;
- registrazione dell'importo in "de minimis" assegnato al beneficiario sull'apposita modulistica presente sul sistema ARTEA;
- redazione e sottoscrizione del verbale di sopralluogo ogni qualvolta vi è una visita sul luogo in cui sono stati realizzati gli investimenti.

Nel caso che, durante l'istruttoria, risulti necessario acquisire ulteriore documentazione, i termini della fase istruttoria sono sospesi. In tal caso il soggetto competente nella lettera di richiesta della documentazione indica anche il termine massimo per la presentazione della stessa, pena il respingimento della domanda.

13.7.3 Emissione degli atti di assegnazione dei contributi

A seguito dell'istruttoria della documentazione presentata sulle domande risultate finanziabili in prima istanza in base alla graduatoria preliminare e nei tempi stabiliti dalla precedente tabella di sintesi, il soggetto competente provvede a:

- a) individuare le domande ammesse a contributo in base alle risorse disponibili;
- b) emettere l'atto di assegnazione dei contributi, per le domande risultanti ammesse, l'atto deve contenere almeno i seguenti elementi:
 - intestazione del beneficiario e numero della sua domanda;
 - descrizione e importo degli investimenti ammessi;
 - importo del contributo assegnato, con evidenziata la quota di partecipazione del fondo comunitario FEASR;
 - importo del contributo concesso in forza del regime "de minimis";
 - importo erogabile a titolo di anticipo e le modalità e i tempi per la eventuale presentazione della domanda di anticipo;
 - i termini per la presentazione del monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e delle spese;
 - la cadenza delle comunicazioni con le quali il richiedente deve informare il GAL in merito allo stato di avanzamento dei lavori;
 - i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di variante;
 - i termini e le modalità per la presentazione delle richieste di proroga;
 - il termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo (deve essere concesso un tempo non inferiore a 180 giorni per le domande che prevedono solo acquisti, non meno di 360 giorni per le domande che prevedono anche lavori strutturali, termini inferiori sono prescrivibili solo con assenso del beneficiario);
 - le indicazioni in merito alle modalità di pagamento dei fornitori ed alle modalità di rendicontazione ammesse;
 - altre prescrizioni e condizioni specifiche, compresi gli obblighi di pubblicità dei contributi ricevuti dal beneficiario;
 - gli impegni che graveranno sul beneficiario durante l'esecuzione dei lavori e successivamente al saldo dei contributi.

L'atto di assegnazione, oltre a comprendere gli elementi sopra indicati, è predisposto dal Responsabile tecnico amministrativo per l'attuazione dell'asse 4 del PSR 2007/2013, sulla base della modulistica presente sul sistema ARTEA, nel rispetto delle disposizioni contenute nel DAR e degli indirizzi procedurali approvati dal soggetto competente.

c) inviare l'atto di assegnazione ai beneficiari, con tutte le condizioni e prescrizioni del caso;

d) registrare sul sistema ARTEA gli atti di assegnazione emessi e le eventuali domande respinte, comprese le date degli atti stessi;

e) registrare, sull'apposita modulistica presente sul sistema ARTEA, l'eventuale importo in "de minimis" assegnato al beneficiario. Il soggetto competente è tenuto preventivamente a verificare che l'importo dell'assegnazione non generi il superamento dell'importo massimo complessivo consentito dalla normativa "de minimis". Nel caso in cui con l'assegnazione il beneficiario superasse detto massimale, il GAL deve proporre al beneficiario medesimo la riduzione della somma pari alla differenza tra gli importi già percepiti e il limite di 200.000 euro.

f) dare comunicazione motivata ai richiedenti la cui domanda è stata respinta

13.8. Altre fasi del procedimento

13.8.1 Anticipo

Con la domanda di aiuto è possibile richiedere contestualmente l'anticipo di una parte del contributo ammesso; l'anticipo può essere richiesto anche successivamente, con apposita richiesta in carta libera al soggetto competente. L'anticipo viene erogato solo successivamente all'inizio delle attività oggetto di contributo. A titolo di anticipo, può essere riconosciuta una somma non superiore al 20% del contributo assegnato. Per gli investimenti per i quali l'atto di assegnazione è stato adottato entro il 2015, l'importo degli anticipi è aumentato al 50% del contributo assegnato

Nel caso in cui la domanda risulti ammessa a finanziamento il beneficiario che ha richiesto o richiede l'anticipo deve presentare al GAL:

- copia di una garanzia fideiussoria (l'originale deve essere inviato ad ARTEA) con scadenza almeno 180 giorni dopo il termine ultimo previsto nell'atto di assegnazione per la presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo, rilasciata a favore di ARTEA (Organismo Pagatore) pari al 110% dell'importo richiesto, redatta conformemente al modello approvato con decreto di ARTEA;
- una dichiarazione a firma del richiedente e del direttore dei lavori (ove previsto) dalla quale risulti che i lavori/acquisti sono iniziati e la data di inizio degli stessi.

13.8.2 Istruttoria della richiesta di anticipo

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo, il GAL acquisisce e verifica la dichiarazione di inizio lavori e la garanzia fidejussoria, in merito alla:

- conformità della garanzia fidejussoria;
- scadenza della garanzia fidejussoria; almeno 180 giorni dopo il termine ultimo previsto nell'atto di assegnazione per la presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo;
- importo per cui è stata richiesta la garanzia fidejussoria, che deve corrispondere al 110% dell'anticipazione richiesta.

Il GAL sottoscrive con firma digitale o qualificata (D. Lgs 82/2005 artt. 20 e 21) l'elenco di liquidazione degli anticipi.

Per le sole richieste con esito negativo si provvede alla comunicazione delle motivazioni al beneficiario tramite lettera raccomandata.

ARTEA OPR si accerta dell'idoneità dell'Istituto emittente della garanzia fidejussoria, in quanto ricompreso nell'elenco degli istituti abilitati al rilascio di garanzia.

13.8.3 Variante in corso d'opera

I progetti approvati ed ammessi a contributo devono essere realizzati conformemente a quanto approvato, pena la decadenza della domanda e la revoca dei contributi assegnati, fatte salve le varianti approvate o gli adattamenti tecnici non rilevanti.

Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti al progetto originale che comportino modifiche alle finalità ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, in particolare: cambio di sede dell'investimento, modifiche tecniche sostanziali o della tipologia degli investimenti già ammessi a contributo.

Non sono considerate varianti al progetto originario sia l'inserimento di nuove voci di spesa non presenti nel progetto, sia adattamenti tecnici contenuti, purchè entrambi di importo non superiore al 25% del totale della spesa ammessa per singola macrotipologia di investimento (es. macchinari, investimenti immateriali) e comunque non superiore al 25% della spesa totale ammessa, fermo restando il contributo concesso in sede di istruttoria; tali modifiche, se non comportano modifiche alle finalità ed agli elementi che hanno reso finanziabile il progetto, possono essere eseguite senza autorizzazione ma devono comunque essere comunicate nella domanda di pagamento finale al soggetto competente, che dovrà valutarne l'ammissibilità.

Le eventuali varianti alle caratteristiche dei progetti ammessi a contributo sono ammissibili se non comportano una riduzione del punteggio tale da non rendere più finanziabile la domanda di aiuto e non modificano la valutazione di merito in base alla quale il progetto è stato ammesso a finanziamento.

Le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente autorizzate prima della loro realizzazione; se comportano una riduzione della spesa ammissibile, il contributo viene ridotto in proporzione, se comportano invece un aumento della spesa, la maggiore spesa resta totalmente a carico del beneficiario; fanno eccezione le varianti che consistono in una semplice "non esecuzione" di una spesa prevista per le quali la comunicazione può essere fatta in fase di domanda di pagamento finale

13.8.3.1 Richiesta di variante

La richiesta di variante in corso d'opera deve essere presentata al GAL prima delle esecuzione degli investimenti relativi ed entro il termine previsto nella precedente tabella di sintesi. Il termine è perentorio per l'ammissibilità delle varianti.

13.8.3.2 Istruttoria della richiesta di variante

L'istruttoria della richiesta di variante consiste nella verifica degli elementi sopra elencati; nel caso di esito positivo, il GAL Leader Siena provvede:

- 1) a registrare nel sistema ARTEA le verifiche effettuate, rideterminando l'elenco delle spese complessive del progetto, nonché l'importo del contributo;
- 2) ad adottare un provvedimento, relativo agli esiti dell'istruttoria, che modifica l'atto di assegnazione precedente;
- 3) a comunicare ai soggetti interessati l'esito motivato della richiesta.

Nel caso di varianti che comportino un aumento del costo dell'investimento, il beneficiario deve impegnarsi alla completa realizzazione del progetto, fermo restando l'importo del contributo già assegnato.

Nel caso di varianti che comportino una diminuzione del costo dell'investimento, l'importo del contributo assegnato viene ridotto, nel rispetto delle percentuali di cofinanziamento previste dalla misura/sottomisura/azione.

Le varianti che, pur risultando non ammissibili, vengono realizzate comunque comportano in sede di accertamento finale quanto segue:

- l'esclusione della spesa specifica dal calcolo del contributo spettante qualora il progetto mantenga i requisiti e gli obiettivi previsti con il progetto iniziale;
- la decadenza dell'intero progetto e la revoca del contributo assegnato qualora non siano mantenuti i requisiti e gli obiettivi previsti con il progetto iniziale.

13.8.4 Proroga dei termini

In ***casì eccezionali*** è possibile concedere una proroga del termine previsto nella convenzione per la presentazione della domanda di pagamento; tale proroga non può andare oltre il 25% del numero di giorni totali previsti nell'atto di assegnazione per l'esecuzione dei lavori, e comunque non oltre 90 giorni, e viene concessa a modifica dell'atto di assegnazione già emanato dal GAL.

La concessione della proroga è subordinata:

- alla verifica dei gravi motivi, indipendenti dalla volontà e dalle azioni del beneficiario, che determinano la richiesta;
- alla verifica dello stato di avanzamento dei lavori e dei relativi pagamenti;
- alla verifica e all'aggiornamento, nel caso in cui sia già stato erogato un anticipo, della scadenza della garanzia fidejussoria;
- al rispetto dei termini massimi per le liquidazioni, previsti dalla normativa in vigore.

13.8.4.1 Richiesta di proroga

Le richieste di proroga del termine di presentazione della domanda di pagamento devono pervenire al GAL Leader Siena nei tempi stabiliti dalla precedente tabella di sintesi, pena la non ricevibilità della richiesta stessa.

Alla richiesta di proroga, che deve indicare i riferimenti anagrafici del richiedente e l'esatta indicazione del numero della domanda di riferimento, devono essere allegati:

- relazione dettagliata che motiva la richiesta, che illustri le cause, del dilazionarsi dei lavori e delle spese;
- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità della proroga;
- nel caso in cui il beneficiario abbia ricevuto l'anticipo, l'impegno alla completa conclusione dei lavori e alla rendicontazione delle relative spese entro la nuova scadenza e impegno a prorogare la polizza fidejussoria per assicurare il periodo di copertura in caso di accoglimento della richiesta.

13.8.4.2 Istruttoria della richiesta di proroga

Il GAL:

- 1) per le richieste accolte prende atto delle motivazioni della richiesta di proroga e determina la nuova scadenza per la conclusione del progetto, tramite modifica dell'atto di assegnazione e registrazione sul sistema ARTEA;
- 2) per le richieste non accettate, riconferma il termine previsto, qualora il progetto risulti comunque terminabile entro quella data, o comunica con lettera raccomandata al beneficiario l'intenzione di procedere alla revoca del contributo, consentendogli di presentare, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, eventuali osservazioni in merito.

13.9 Comunicazioni relative alla cessazione di attività o alla cessazione della conduzione dell'impresa

Qualora per cause di forza maggiore (v. art. 47 del Reg. CE n. 1974/06) si trovi nella necessità di cessare l'attività e/o l'unità produttiva o unità locale, e quindi di recedere dagli impegni assunti in corso di realizzazione delle opere o successivamente al percepimento dei contributi, il beneficiario deve darne tempestivamente comunicazione per iscritto al soggetto competente, almeno 30 giorni lavorativi prima della cessazione o della cessione; se la comunicazione è presentata entro il suddetto termine, il beneficiario decade dal beneficio ma non deve restituire quanto ricevuto a titolo di anticipo, di stato di avanzamento lavori e di saldo; oltre tale termine, il beneficiario decade dal beneficio e deve restituire quanto ricevuto sia a titolo di anticipo, di stato di avanzamento lavori che di saldo e può incorrere inoltre in sanzioni eventualmente previste dalla normativa vigente per la rinuncia e per il ritardo della comunicazione.

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

13.10 Altre richieste e comunicazioni di integrazione e/o variazione

Le ulteriori richieste e comunicazioni relative al procedimento in oggetto devono essere presentate su carta libera al GAL. Ai fini della ricevibilità delle altre richieste e/o comunicazioni di integrazione e/o variazione fa fede la data di ricezione, e non di spedizione, secondo le modalità stabilite dalle disposizioni vigenti presso ciascun soggetto competente. In caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, occorre ottemperare a quanto indicato rispettivamente negli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

13.11 Domanda di pagamento

La domanda di pagamento, da presentarsi esclusivamente sul sistema ARTEA, contiene la richiesta di erogazione del pagamento di un contributo già assegnato a seguito di ammissione della domanda di aiuto.

Le domande di pagamento del saldo devono pervenire in forma completa, allegati compresi, al soggetto competente entro il termine stabilito dallo stesso nell'atto di assegnazione (in termini di giorni di calendario, fa fede la data di ricezione nel sistema ARTEA) o nell'eventuale atto di proroga del termine per la presentazione della domanda di pagamento, nel rispetto di quanto disposto nei commi 2 e 3 dell'art. 18, L. 241/90.146.

La presentazione della domanda di saldo dopo il termine prescritto, e comunque non oltre 25 giorni di calendario dallo stesso, comporta una riduzione pari all'1% per ogni giorno di calendario di ritardo dell'importo per il quale il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda in tempo utile (in analogia con quanto previsto dal Reg. CE n. 796/04, art. 21); un ritardo nella presentazione della domanda di pagamento oltre i 25 giorni dal termine prescritto comporta la decadenza dal contributo e la revoca dell'atto di assegnazione.

Nella domanda di pagamento devono essere rendicontate tutte le spese sostenute fino al momento della presentazione della domanda in relazione agli investimenti ammessi a contributo, inserendo nel sistema ARTEA l'oggetto della spesa nonché i riferimenti dei documenti giustificativi della spesa e dei relativi pagamenti. Dal 1/2/2012 147 la predetta documentazione deve essere resa disponibile su supporto informatico ed inserita in anagrafe ARTEA quale allegato al fascicolo domanda definito all'interno del fascicolo aziendale. Gli unici documenti che possono essere presentati esclusivamente su cartaceo sono quelli fuori formato A3 e A4, non immisibili su supporto informatico. Nel caso di consegna della documentazione di completamento in modalità mista "supporto informatico/cartaceo", viene considerata come data di presentazione la data dell'ultimo protocollo registrato. Sono ammesse solo le spese rendicontate correttamente nella domanda di pagamento e corredate dei giustificativi.

L'istruttoria della domanda di pagamento si svolge unicamente sui documenti immessi nel sistema ARTEA con le modalità e le eccezioni di cui sopra.

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

Di seguito viene elencata la documentazione minima necessaria per la domanda di pagamento, da prodursi al soggetto competente contestualmente alla domanda mediante inserimento nel sistema ARTEA:

- 1) ove necessario, computo metrico consuntivo dei lavori effettivamente eseguiti e della relativa spesa, redatto con la stessa impostazione del computo preventivo, o tale da permetterne un facile raffronto, accompagnato dalla relativa contabilità consuntiva analitica dei lavori e comprensivo della contabilità degli eventuali beni e servizi forniti direttamente dal richiedente o dai suoi coadiuvanti; il documento deve contenere una relazione consuntiva che evidenzia le eventuali differenze rispetto al progetto iniziale, con l'indicazione della data di inizio e fine dei lavori;
- 2) ove necessario, copia della dichiarazione di regolare esecuzione delle opere strutturali a firma del direttore lavori, così come presentata al Comune;
- 3) ove necessario, comunicazione al Comune di inizio lavori o dichiarazione relativa all'effettiva data di inizio lavori;
- 4) ove necessario, documentazione fotografica pre e post realizzazione del progetto, tale da permettere la valutazione dell'intervento realizzato;
- 5) per le opere/interventi che lo richiedono:
 - certificazione di agibilità ovvero dichiarazione in merito del direttore dei lavori;
 - certificazione di conformità dell'impiantistica elettrica (se non compreso nel certificato di agibilità);
 - certificazione di conformità dell'impiantistica idrotermosanitaria (se non compreso nel certificato di agibilità);

- 6) copia di eventuali contratti di appalto dei lavori con relativo elenco prezzi;
- 7) copia delle fatture relative ai lavori, acquisti e servizi inerenti il progetto, corredate dai relativi documenti di pagamento (comprese le notule per le prestazioni professionali relative agli investimenti effettuati con il progetto e i mandati di pagamento riferiti alle fatture pagate);
- 8) copia delle certificazioni attestanti che le macchine, le attrezzature, gli impianti produttivi e idrotermosanitari rispondono alle norme CE;
- 9) dichiarazione, che per ciascuna fattura o altro documento contabile avente forza probante equivalente, relativa ad acquisti di materiali o servizi il beneficiario non ha ricevuto note di credito salvo quelle ivi indicate; Quanto indicato può essere integrato da ulteriori documenti nei casi in cui il GAL ne riscontri la necessità.
- Nel caso in cui la documentazione di corredo alla domanda di pagamento inviata al GAL non sia completa, quest'ultimo invia una richiesta di integrazione della domanda. Entro il termine di 10 giorni di calendario dalla ricezione della richiesta del soggetto competente (fa fede la data attestata nella ricevuta di ritorno), il beneficiario è tenuto a presentare le integrazioni richieste al fine di completare la domanda di pagamento, pena la decadenza della domanda e la revoca del contributo concesso.

13.11.1 Istruttoria della domanda di pagamento

La presentazione della domanda di pagamento attiva la fase di accertamento finale sulla esecuzione dell'operazione oggetto del contributo. In fase di accertamento di domanda di saldo deve essere effettuata, oltre alla verifica della documentazione prodotta, almeno una visita sul luogo, per la verifica delle realizzazioni e degli acquisti previsti nella domanda di aiuto e confermati dall'atto di assegnazione.

In ogni caso la verifica documentale comprende:

- la valutazione della relazione finale, redatta ove pertinente da tecnico abilitato, in base a quanto prospettato nella relazione tecnica presentata a completamento della domanda di aiuto;
- la verifica del possesso di tutte le certificazioni/autorizzazioni obbligatorie relative all'utilizzazione dei beni oggetto del finanziamento;
- la verifica della conformità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti alla contabilità consuntiva dei lavori e/o acquisti;
- a registrare sul sistema ARTEA l'importo dell'aiuto "de minimis" effettivamente liquidato all'impresa;
- la definizione dell'importo complessivo della spesa ammessa e del relativo contributo spettante, nei limiti di quanto assegnato;
- la verifica del mantenimento dei requisiti di accesso e di priorità, nei casi previsti dalla procedura per la selezione dei beneficiari; la verifica delle condizioni di accesso deve essere effettuata in base al documento attuativo regionale vigente al momento dell'accertamento, ove più favorevole al beneficiario.

La visita sul luogo è articolata in modo da accertare:

- la realtà degli investimenti e delle spese oggetto della domanda;
- la avvenuta fornitura e l'esistenza dei prodotti e dei servizi acquisiti o realizzati;
- la conformità di quanto realizzato con l'operazione a quanto era stato ammesso a contributo in base alla domanda di aiuto;
- il funzionamento e la funzionalità degli investimenti alle attività previste nella domanda di aiuto.
- la verifica del corretto adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dalle "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" di cui al Reg. CE n. 1698/05.

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 del GAL recante la dicitura:

*"Gal Leader Siena
 Reg. (CE) n. 1698/2005 PSR 2007-2013
 Misura 313 azione B.
 Spesa rendicontata imputata all'operazione n. [codice identificativo del progetto] per euro
 Rendicontazione effettuata in data"*

nonché mediante apposizione della sigla del Responsabile tecnico amministrativo del GAL.

Il GAL provvede quindi:

- a redigere e sottoscrivere il verbale di sopralluogo, controfirmato dal beneficiario o da un suo rappresentante;
- a verificare, ove pertinente, la regolarità contributiva (DURC), prima dell'inserimento del nominativo nell'elenco di liquidazione del saldo;
- a registrare nel sistema ARTEA tutte le verifiche effettuate e i relativi risultati, specificando le motivazioni che hanno determinato l'esito istruttorio, sottoscrivendo con firma digitale o qualificata (D. Lgs 82/2005 artt. 20 e 21) il verbale di accertamento finale;
- a sottoscrivere con firma digitale o qualificata (D. Lgs 82/2005 artt. 20 e 21) l'elenco di liquidazione dei contributi spettanti al beneficiario.

Il GAL, con idoneo provvedimento, approva gli esiti delle verifiche istruttorie svolte sulle domande di pagamento. Tale provvedimento deve essere richiamato negli elenchi di liquidazione relativi ai saldi.

Per le domande di pagamento con esito istruttorio negativo il GAL provvede:

- a comunicare al beneficiario tramite lettera raccomandata le motivazioni, specificando che il beneficiario ha dieci giorni di tempo, decorrenti dalla ricezione della raccomandata, entro i quali presentare le proprie osservazioni;
- a comunicare ad ARTEA le misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

In sede di istruttoria della domanda di pagamento possono essere applicate le riduzioni od esclusioni previste dall'art. 31 del reg. CE n. 1975/06 ovvero dall'art. 30 del Reg. UE n. 65/11 per le domande di pagamento presentate dopo il 1/1/11.

13.12 Correzione errori palesi contenuti nelle domande e nella documentazione presentata

Il richiedente o il beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi commessi nella compilazione di una domanda, intesi come errori relativi a fatti, stati o condizioni posseduti e documentabili entro i termini di presentazione delle domande stesse e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di ARTEA, del GAL o del richiedente.

Sono esclusi gli errori commessi nella dichiarazione delle condizioni di priorità, che non sono sanabili.

Per le domande di aiuto, la richiesta di correzione, in carta libera, deve pervenire al GAL entro 30 giorni dalla pubblicazione sul BURT da parte del GAL della graduatoria preliminare generata dal sistema ARTEA.

Per le domande di pagamento la richiesta deve pervenire entro 30 giorni dalla ricezione della domanda di pagamento nel sistema ARTEA.

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

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

13.13 Istruttoria di recupero

Fatta salva l'applicazione dell'art. 31 del Reg. CE n. 1975/06 o dell'art. 30 del Reg. UE n. 65/11, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo si applicano le riduzioni ed esclusioni che saranno disciplinati da successivo atto della Giunta Regionale in attuazione D. M del 31 dicembre 2009 sulle riduzioni ed esclusioni per le misure di sostegno agli investimenti nell'ambito dello sviluppo rurale.

Il GAL, per le domande per le quali l'Organismo Pagatore deve procedere al recupero dell'anticipo erogato o dell'intero importo provvede:

- alla comunicazione di avvio del procedimento di recupero;
- all'adozione della deliberazione dell'organo decisionale del GAL di recupero;
- alla trasmissione del provvedimento di recupero all'Organismo Pagatore.

14. Riduzione del contributo in sede di pagamento finale

La domanda di pagamento per l'erogazione del saldo deve pervenire al GAL Leader Siena tramite il sistema informatico ARTEA entro la data stabilita nella convenzione. La presentazione della domanda dopo il termine prescritto, e comunque oltre **30 giorni** di calendario dallo stesso, comporta una riduzione pari all'1% per ogni giorno di calendario di ritardo dell'importo per il quale il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda in tempo utile; un ritardo della presentazione della domanda oltre i trenta giorni dal termine prescritto comporta la decadenza dal contributo e la revoca dell'atto di assegnazione.

Ai sensi dell' art. 31 del Reg. (CE) n. 1975/2006, se l'importo richiesto nella domanda di pagamento supera di oltre il 3% l'importo del contributo concesso e liquidabile stabilito in sede di accertamento finale, a questo ultimo importo si applica una riduzione pari alla differenza tra i due importi. Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione degli importi risultati non ammissibili in sede di accertamento finale. Le riduzioni si applicano anche in caso di accertamento di spese non ammissibili individuate nel corso dei controlli in loco e dei controlli ex post a norma degli articoli 28 e 30 del Reg. (CE) n. 1975/2006, sempre con riferimento alla domanda di pagamento presentata dal beneficiario.

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

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

Ai sensi dell'art. 31 del reg. CE n. 1975/06, se l'importo richiesto nella domanda di pagamento supera di oltre il 3% l'importo del contributo concesso e liquidabile stabilito in sede di accertamento finale, a quest'ultimo importo si applica una riduzione pari alla differenza tra i due importi. Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione degli importi risultati non ammissibili in sede di accertamento finale. Le riduzioni si applicano anche in caso di accertamento di spese non ammissibili individuate nel corso dei controlli in loco e dei controlli ex post a norma degli articoli 28 e 30 del reg. CE n. 1975/06, sempre con riferimento alla domanda di pagamento presentata dal beneficiario.

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

Fatta salva l'applicazione dell'*art. 31 del regolamento (CE) 1975/06*, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell'aiuto per le misure previste dall'*art. 25* del medesimo regolamento e dagli *articoli 63, lettera c), 66 e 68 del regolamento (CE) 1698/05*, si applica per ogni infrazione una riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse, per l'operazione o la misura a cui si riferiscono gli impegni violati.

La percentuale della riduzione non può essere inferiore al 3% ed è determinata, ove pertinente, in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione.

In caso di violazioni di più impegni, si applica il cumulo delle riduzioni entro il limite massimo dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse.

Ove si accertino violazioni di gravità, entità e durata di livello massimo, o nei casi previsti dai documenti di programmazione approvati dalla Commissione europea e dalle relative disposizioni attuative, il beneficiario è escluso dal sostegno della operazione o misura a cui si riferiscono gli impegni violati con revoca del provvedimento concessivo e conseguente recupero degli importi erogati.

15. Monitoraggio

E' fatto obbligo a ciascun beneficiario finale di fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e delle spese, con la cadenza stabilita dal GAL nell'atto di assegnazione. Qualora dal monitoraggio risultino ritardi nell'esecuzione, l'ufficio competente deve sollecitare il beneficiario ad avanzare con i lavori, pena la revoca dell'atto di assegnazione in caso di inerzia. Al beneficiario è altresì richiesta la disponibilità a fornire ulteriori dati e informazioni qualora l'Autorità di Gestione, e/o suoi incaricati ne rilevino la necessità al fine di

redigere successivi documenti riguardanti il monitoraggio e valutazione degli interventi del Programma di Sviluppo Rurale 2007/ 13.

16. Tempi e modi per la presentazione della domanda

La domanda di aiuto sul presente bando dovrà essere presentata nei termini e modi previsti dal punto 13.1 "Selezione dei beneficiari" **entro le ore 23.59 del 30/07/2012 ed esclusivamente mediante la modulistica informatica sul sistema ARTEA (www.artea.toscana.it)**

17. Responsabile del procedimento e diritto di accesso agli atti

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e s.m.i., la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il Gal Leader Siena.

Le modalità del diritto di accesso di cui all'art. 22 e ss. della L. 241/1990 e s.m.i e all'art 45 e ss. della L.R. 9/1995 e s.m.i sono stabilite all'interno delle PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DELLA COMUNICAZIONE DELLA REGIONE TOSCANA INERENTE LE MODALITA' PER GARANTIRE IL RISPETTO DELLA LEGGE 241/1990 E D.P.R. 445/2000 Di cui all'allegato 2 del "Regolamento interno" del Gal Leader Siena approvato con Deliberazione C.d.A n. 89/09 del 29.08.2009 "Regolamento per il diritto di accesso ai documenti"

Informazioni sulle modalità di accesso agli atti possono essere reperite sul sito www.leadersiena.it, sul sito www.artea.toscana.it o acquisite su specifica richiesta, al seguente indirizzo e-mail: info@leadersiena.it.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile Tecnico Amministrativo del Gal leader Siena, Marco Flori.

Informazioni sui contenuti del bando possono essere reperite sul sito www.leadersiena.it, o contattando l'Animatore referente di misura **Dr.ssa Ambra Ciacci**, per mail al seguente indirizzo: ambra.ciacci@leadersiena.it.

Il testo integrale del presente bando è pubblicato sul sito del Gal Leader Siena www.leadersiena.it, con relativi allegati ed informazioni.

È affisso inoltre agli albi degli Enti Pubblici del Territorio dei comuni della provincia di Siena di cui alla Delibera n. 216 del 25/03/2008 - Reg. CE 1698/05 - Programma di sviluppo rurale - Individuazione dei territori eligibili all'Asse 4 "Metodo Leader".

18. Tutela dei dati personali e informativa sul trattamento

I dati dei quali il Gal Leader Siena, la Regione Toscana ed il Soggetto Responsabile di Gestione e Pagamenti entreranno in possesso a seguito del presente bando saranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003.

Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei richiedenti il contributo.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si forniscono le seguenti informazioni:

- i dati forniti saranno trattati dal Gal Leader Siena, dalla Regione Toscana, per le finalità previste dal presente bando e dall'eventuale successiva stipula degli atti previsti dal presente bando e che tali dati potranno inoltre essere comunicati ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i;
- la raccolta e il trattamento dei dati saranno effettuati con modalità informatizzate e manuali; il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata assegnazione del contributo;
- i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal D. Lgs 196/2003 e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente, agli esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi.
- i titolari del trattamento dei dati sono il Gal Leader Siena e la Regione Toscana.
- Il responsabile del trattamento dei dati è il Gal Leader Siena;
- Gli incaricati al trattamento dei dati sono gli appartenenti alla struttura del Gal Leader Siena.

19. Norme finali

Il Gal Leader Siena si riserva la possibilità di integrare o modificare il presente bando, per effetto di prescrizioni comunitarie, nazionali e regionali intervenute entro il termine per la presentazione delle domande di contributo. In tal caso il Responsabile delle linee di intervento pubblica sul BURT le modifiche e comunica le modalità per l'integrazione delle domande.

Il Gal Leader Siena, in caso di non corretto funzionamento del Sistema Informativo Artea (SIA) dal quale derivino difformità rispetto alle prescrizioni presenti del bando di misura provvederà ad effettuare le dovute modifiche in sede di completamento della domanda.