

Versione consolidata del testo approvato con D.D. 9 marzo 2012, n. 928 a seguito delle rettifiche introdotte con D.D. 30 marzo 2012, n. 1300. Si ricorda che il seguente testo scaturisce da una operazione puramente compilativa effettuata solo al fine di facilitare la lettura. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti amministrativi citati.

ALLEGATO A

Bando misura 6.1.5 azione a) del Piano Agricolo Regionale: “Valorizzazione delle aree forestali e marginali tramite investimenti nelle aziende zootecniche finalizzati ad una corretta gestione del pascolo e del bosco, all’utilizzo sostenibile delle risorse e alla conservazione del paesaggio”.

SOMMARIO

1	DENOMINAZIONE	3
2	OBIETTIVI DELLA MISURA	3
3	BENEFICIARI.....	3
4	LIMITAZIONI E CONDIZIONI SPECIFICHE DI ACCESSO.....	4
5	FORMA DI SOSTEGNO	4
6	DOTAZIONE FINANZIARIA.....	4
7	MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE	4
7.1	Punteggi.....	4
7.2	Gestione delle graduatorie	6
8	LOCALIZZAZIONE DELL’INVESTIMENTO	6
9	CONDIZIONI DI ACCESSO RELATIVE AI BENEFICIARI.....	7
10	INTERVENTI AMMISSIBILI.....	7
11	AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE.....	8
11.1	Valutazione di congruità e ragionevolezza.....	9
11.2	Descrizione delle spese non ammissibili	9
12	PROCEDURE DI ATTUAZIONE E COMPETENZE	10
12.1	Procedure di attuazione.....	10
12.2	Artea.....	10
12.3	Regione Toscana.....	10
12.4	Enti locali competenti	11
13	MONITORAGGIO.....	11
14	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	12
14.1	Fasi del procedimento.....	12
14.2	Modalità di sottoscrizione e compilazione delle domande.....	13
14.3	La domanda di aiuto	13
14.4	Formazione della graduatoria preliminare.....	14
14.5	Domande parzialmente finanziabili.....	14
14.6	Richiesta del completamento della domanda di aiuto.....	15
14.7	Istruttoria del completamento delle domande di aiuto	16
14.8	Emissione degli atti di assegnazione dei contributi	17
14.9	Altre fasi del procedimento	17

<u>14.9.1</u>	<u>Anticipo</u>	17
<u>14.9.2</u>	<u>Istruttoria della richiesta di anticipo</u>	18
<u>14.9.3</u>	<u>Variante in corso d'opera</u>	18
<u>14.9.4</u>	<u>Richiesta di variante</u>	19
<u>14.9.5</u>	<u>Istruttoria della richiesta di variante</u>	19
<u>14.9.6</u>	<u>Proroga dei termini</u>	19
<u>14.9.7</u>	<u>Richiesta di proroga</u>	20
<u>14.9.8</u>	<u>Istruttoria della richiesta di proroga</u>	20
<u>14.9.9</u>	<u>Comunicazioni relative alla cessazione di attività o alla cessazione della conduzione dell'impresa</u>	20
<u>14.9.10</u>	<u>Subentro nella conduzione dell'impresa</u>	20
<u>14.9.11</u>	<u>Altre richieste e comunicazioni di integrazione e/o variazione</u>	21
<u>14.9.12</u>	<u>Domanda di pagamento del saldo</u>	21
<u>14.9.13</u>	<u>Istruttoria della domanda di pagamento a titolo di saldo</u>	23
<u>14.9.14</u>	<u>Correzione errori palesi contenuti nelle domande e nella documentazione presentata</u>	24
<u>14.9.15</u>	<u>Istruttoria di recupero</u>	25
15	IMPEGNI	25
	ALLEGATO 1	26
	ALLEGATO 2	37

1 DENOMINAZIONE

Valorizzazione delle aree forestali e marginali tramite investimenti nelle aziende zootecniche finalizzati ad una corretta gestione del pascolo e del bosco, all'utilizzo sostenibile delle risorse e alla conservazione del paesaggio. - Aiuto di stato n. SA.31760 (2011/N)

Codice della misura: PAR 6.1.5, azione a)

2 OBIETTIVI DELLA MISURA

La misura è finalizzata ad erogare un contributo in conto capitale alle aziende zootecniche che sostengono investimenti volti al miglioramento dei pascoli e all'utilizzo del bosco come pascolo all'interno del territorio regionale. Lo scopo per le aziende deve essere quello di favorire una gestione razionale del patrimonio boschivo posseduto ai fini di una piena utilizzazione del pascolo sia nelle zone ad esso dedicate sia in bosco, riducendo al contempo l'impatto sull'ambiente, nonché migliorandone la qualità. Gli interventi saranno mirati a favorire l'uso multifunzionale del bosco, sfruttandone in particolare le capacità nutritive, attraverso specifici interventi selvicolturali e corrette forme di pascolamento in grado di preservare l'ecosistema, in particolare:

- recupero di boschi degradati
- miglioramento dei boschi finalizzato all'esercizio del pascolo
- recupero di chiarie da destinare al pascolo all'interno dei boschi
- recupero di pascoli abbandonati o sottocaricati
- recupero di aree sovraccaricate
- recupero a pascolo di aree diversamente utilizzate
- miglioramento qualitativo del cotico erboso e riduzione delle piante infestanti
- miglioramento della gestione della risorsa idrica per l'abbeveraggio degli animali

3 BENEFICIARI

Imprese agricole ai sensi del codice civile che abbiano in conduzione una UPZ con una consistenza di almeno 5 UBA date da bovini, ovicaprini, equidi, suini, ungulati selvatici per uso alimentare.

I dati sulle consistenze totali sono rilevati come di seguito indicato:

- bovini: consistenza media di stalla dell'anno precedente la presentazione della domanda, come risulta da Banca Dati Nazionale dell'anagrafe bovina
- ovicaprini: consistenza media di stalla (maschi e femmine adulti) dell'anno precedente la presentazione della domanda, come risulta dal doc. 244 caricato sul fascicolo aziendale ed opportunamente aggiornato
- equidi: consistenza media di stalla dell'anno precedente la presentazione della domanda, come risulta dal doc. 288 caricato sul fascicolo aziendale ed opportunamente aggiornato
- suini: consistenza media di stalla dell'anno precedente la presentazione della domanda, come risulta dal doc. 286 caricato sul fascicolo aziendale ed opportunamente aggiornato
- ungulati selvatici¹: consistenza media di stalla dell'anno precedente la presentazione della domanda, come risulta dal doc. 287 caricato sul fascicolo aziendale ed opportunamente aggiornato

¹ Cervi, cinghiali, mufloni = 0,4 UBA; daini, caprioli = 0,25 UBA

4 LIMITAZIONI E CONDIZIONI SPECIFICHE DI ACCESSO

Gli interventi di miglioramento e recupero di pascoli e soprassuoli boschivi per il pascolamento possono essere finanziati solo se eseguiti all'interno delle seguenti superfici:

- Superfici forestali (boschi e aree assimilate così come definiti dai commi da 1 a 3 dell'art. 3 della LR 39/00 e s.m.i.) su tutto il territorio regionale;
- Pascoli permanenti e prati pascolo purché questi ultimi non siano compresi nell'avvicendamento delle colture aziendali per almeno cinque anni; pascoli e prati pascolo devono essere posti all'interno delle zone montane e zone svantaggiate ai sensi della Direttiva 75/268/CEE, art. 3.

Tutti gli interventi all'interno delle superfici forestali devono essere eseguiti nel rispetto di quanto previsto dalla LR 39/00 e s.m.i. e dal Regolamento Forestale della Toscana.

Per le particelle su cui devono essere effettuati gli interventi sono considerati validi i titoli di possesso di cui al par. 2.5.4 dell'Allegato 1.

Gli investimenti devono essere mantenuti nella destinazione d'uso per cui sono stati finanziati per un periodo di 5 anni a partire dalla data di ricezione della domanda di pagamento.

5 FORMA DI SOSTEGNO

Il sostegno è concesso in forma di contributo in conto capitale a fondo perduto pari al 40% del costo totale ammesso e accertato, elevabile del 10% nel caso di investimenti realizzati da giovani agricoltori e del 10% per le aziende la cui SAU ricada per almeno il 50% in zone montane e/o zone svantaggiate ai sensi dell'art. 3, commi 3 e 4 della Dir. 75/268/CEE.

Il minimale del contributo è pari a 6.000 euro per UTE ed il massimale è pari a 100.000 euro per UTE. Ogni azienda può presentare una sola domanda per UTE.

6 DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse stanziare sono pari a 2.500.000,00 Euro.

7 MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

7.1 Punteggi

a. TIPOLOGIA DI IMPRENDITORE

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

Allevatore in possesso del titolo di Imprenditore agricolo professionale	punti 30
--	----------

b. LIVELLO DI SVANTAGGIO

Il punteggio è attribuito nel seguente caso:

UTE con oltre il 70% della SAU in zona classificata montana e/o svantaggiata ai sensi della Dir. 75/268/CEE	punti 12
---	----------

Le particelle che compongono la SAU sono quelle risultanti dal fascicolo aziendale elettronico e per le quali il richiedente registri un titolo di possesso valido.

c. MIGLIORAMENTO GENETICO DEGLI ANIMALI

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

UPZ funzionalmente collegate all'UTE di riferimento della domanda con almeno il 50% di riproduttori maschi e femmine iscritti ai Libri Genealogici o ai Registri Anagrafici rispetto alle UBA totali della stesse UPZ.	<ul style="list-style-type: none">- dal 50 all'80%: punti 6,5- oltre l'80%: punti 10,5
--	---

Il dato sui riproduttori viene fornito come consistenza al 31 dicembre dell'anno precedente dal sistema informativo Artea a partire dalle basi dati fornite dall'Associazione Regionale Allevatori della Toscana (ARAT – Via Volturmo, 10/12 B Loc. Osmannoro 50019 Sesto Fiorentino (FI) tel. 0554373531-0554476559 Fax 055374492 – segreteria@toscanallevatori.it).

Prima della chiusura della domanda di aiuto il richiedente è tenuto a verificare la presenza del documento 750 – che attesta le suddette consistenze – all'interno del fascicolo aziendale. Nel caso in cui il documento risulti non aggiornato o non caricato, il richiedente lo deve segnalare agli uffici dell'ARAT che provvede all'inserimento del documento 750 corretto. La graduatoria viene stilata in base ai documenti presenti al momento della scadenza ultima per la presentazione delle domande. Inserimenti successivi non saranno presi in considerazione.

d. BIODIVERSITÀ ANIMALE

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

UPZ funzionalmente collegate all'UTE di riferimento della domanda con animali appartenenti a razze iscritte nel <i>repertorio regionale delle risorse genetiche animali autoctone</i> per almeno il 30% delle UBA totali delle stesse UPZ.	<ul style="list-style-type: none">- dal 30 al 50%: punti 1,5- da oltre il 50 fino all'80%: punti 3- oltre l'80%: punti 7
--	--

Il dato sugli animali iscritti nel repertorio regionale viene fornito come consistenza al 31 dicembre dell'anno precedente dal sistema informativo Artea a partire dalle basi dati fornite dall'ARAT.

Prima della chiusura della domanda di aiuto il richiedente è tenuto a verificare la presenza del documento 750 – che attesta le suddette consistenze – all'interno del fascicolo aziendale. Nel caso in cui il documento risulti non aggiornato o non caricato, il richiedente lo deve segnalare agli uffici dell'ARAT che provvede all'inserimento del documento 750 corretto. La graduatoria viene stilata in base ai documenti presenti al momento della scadenza ultima per la presentazione delle domande. Inserimenti successivi non saranno presi in considerazione.

e. DIMENSIONE DELL'ALLEVAMENTO

Il punteggio è attribuito nei seguenti casi:

Consistenza di stalla dell'UPZ funzionalmente collegate all'UTE di riferimento delle domande pari ad almeno 10 UBA	- > di 10 fino a 20 UBA: punti 3 - > di 20 fino a 30 UBA: punti 6 - > di 30 UBA: punti 10,5
--	---

I dati sulle consistenze sono rilevati rispetto all'anno civile precedente la presentazione della domanda, come descritto al paragrafo 3.

7.2 Gestione delle graduatorie

Le graduatorie sono redatte a livello regionale.

In caso di parità di punteggio, prevale l'azienda che ha presentato una domanda per importo di investimento minore. Tale importo è quello riferito alla presentazione della domanda iniziale e non a quello eventualmente ridotto – per qualsiasi motivo – in fase di completamento della domanda.

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.

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. Tuttavia, in caso di rifiuto, la graduatoria sarà scorsa al beneficiario/i successivo/i, compatibilmente con i tempi previsti per gli adempimenti della relativa fase istruttoria. In caso di ulteriore disponibilità di risorse, l'Ente competente può chiedere di nuovo il completamento alla prima domanda posizionata fra le ammissibili non finanziabili che avesse rifiutato in prima istanza il finanziamento parziale.

Nel caso in cui, a seguito di esito negativo dell'ammissibilità di alcune domande o di riduzione delle spese ammissibili, vi siano delle risorse disponibili, la graduatoria viene scorsa per importo pari alle economie create. La graduatoria ha validità fino al 31/12/2013: entro questa data dovranno essere mandate le ultime richieste di completamento a seguito di scorrimento della graduatoria.

8 LOCALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO

L'area di intervento del presente bando è costituita da tutto il territorio regionale.

9 CONDIZIONI DI ACCESSO RELATIVE AI BENEFICIARI

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

- 1) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/05 (esclusi soggetti di diritto pubblico);
- 2) non aver riportato nei precedenti cinque anni condanne passate in giudicato, 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. Nel caso di domanda di aiuto presentata da una società, l'esclusione opera se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti del titolare o del rettore tecnico se si tratta di impresa individuale, del socio o direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo, sei 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 questo requisito deve essere posseduto e dichiarato da tutti coloro che hanno la legale rappresentanza della società (esclusi soggetti di diritto pubblico);
- 3) non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione vigente (non pertinente per le imprese agricole ed i soggetti di diritto pubblico);
- 4) non aver ricevuto gli aiuti di Stato, ai sensi dell'art. 87 Trattato CE, che sono individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione europea secondo quanto previsto dal DPCM 23 maggio 2007 o, se ricevuti, averli successivamente rimborsati o depositati in un conto bloccato;
- 5) non aver ottenuto altre agevolazioni pubbliche per le opere o acquisti oggetto della domanda; a tal fine è sufficiente che il richiedente abbia ricevuto l'atto di concessione del contributo, ancorché non liquidato.
- 6) se produttore di latte bovino, di non aver prodotto oltre la quota assegnatagli, in caso contrario di impegnarsi ad essere in regola con il pagamento del superprelievo o delle rate del piano di ammortamento entro i termini di richiesta di completamento.

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti, attestati e verificati prima dell'assegnazione e prima del saldo degli aiuti. In fase di presentazione della domanda di aiuto il richiedente dichiara essere a conoscenza dei requisiti necessari; in fase di completamento della domanda e al momento della richiesta di accertamento della spesa deve attestare il possesso dei suddetti requisiti mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Il richiedente deve essere consapevole delle responsabilità penali a cui può andare incontro, ai sensi dell'art. 76 del suddetto DPR qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso.

10 INTERVENTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili a contributo i seguenti investimenti:

1. la costruzione o ristrutturazione di recinzioni permanenti (tradizionali o elettrificate)
2. la costruzione o ristrutturazione di muretti a secco;
3. la costruzione o ristrutturazione dei ricoveri in legno;
4. l'acquisto di ricoveri mobili temporanei per il pascolo;
5. la realizzazione di punti d'acqua e di opere di canalizzazione di acqua (sistemazioni idraulico-agrarie);
6. l'acquisto di recinti mobili elettrificati o meno;

7. l'acquisto di abbeveratoi e mangiatoie;
8. l'acquisto e installazione di generatori di corrente e pompe finalizzate all'esercizio del pascolo (compresa impiantistica di servizio);
9. l'acquisto e l'installazione di impianti di produzione di energia da fonti alternative per il funzionamento di dispositivi connessi con l'utilizzo ed il miglioramento del pascolo derivanti dal consumo in situ dell'energia elettrica;
10. l'acquisto di rimorchi per il trasporto di animali vivi;
11. interventi per il recupero della viabilità poderale e della viabilità forestale permanente finalizzata all'esercizio del pascolo e della viabilità forestale temporanea per premettere la realizzazione degli interventi selvicolturali connessi;
12. interventi selvicolturali destinati ad aumentare le capacità pabulari del bosco e la sua resilienza al pascolo (in particolare diradamenti, avviamenti all'alto fusto, rilasci o rinfoltimenti con specie arboree fruttifere);
13. acquisto di terreni boscati da utilizzare per il pascolamento o finalizzati ad eliminare interclusi tra boschi pascolati;
14. acquisto di prati, pascoli o prati-pascolo finalizzati ad integrare la produzione alimentare del bosco e a garantire la continuità della produzione zootecnica durante l'anno;

Gli acquisti di cui ai punti 13 e 14 non possono superare il 10% della spesa complessiva.

11 AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Per le norme generali sull'ammissibilità delle spese si fa riferimento all'Allegato 1 al presente atto. Oltre alle spese direttamente connesse con gli investimenti di cui al paragrafo precedente, sono ammissibili le spese generali e gli investimenti immateriali secondo il seguente dettaglio:

Voce di costo	Dettaglio	Note
spese generali	piani di gestione forestale, piani dei tagli ² richieste autorizzazione al taglio progettazione e direzione lavori consulenze tecniche e finanziarie onorari di professionisti studi di fattibilità	Solo se finalizzati all'acquisto di beni o comunque alla realizzazione di investimenti materiali/miglioramenti fondiari. Negli altri casi rientrano nella categoria degli investimenti immateriali
	acquisto brevetti e licenze spese bancarie/legali/notarili spese tenuta c/c dedicato spese garanzia fideiussoria	
investimenti immateriali	piani per la gestione del pascolo consulenze tecniche e finanziarie onorari di professionisti studi di fattibilità	Solo se non rientrano nella definizione relativa alle spese generali.
	acquisizioni certificazioni ricerche di mercato	

È inoltre ammissibile la fornitura di beni e di servizi senza pagamento in denaro (lavori in economia) per la realizzazione del progetto (cfr. Allegato 1).

² La redazione dei Piani deve rispettare quanto stabilito dalla L.R. 39/00 e s.m.i. e dal vigente Regolamento forestale della Toscana (D.P.G.R. n. 48/R del 08/08/2003 e s.m.i.), ai quali si rimanda.

11.1 Valutazione di congruità e ragionevolezza

La valutazione della congruità e ragionevolezza delle spese ammissibili riferita ai sistemi di computazione estimativa riconosciuti (prezzari, bollettini prezzi ecc.) di cui all'Allegato 1 al presente atto, avviene con uno dei seguenti sistemi:

- a) comparazione dei preventivi di spesa (nel caso di acquisti);
- b) per le voci di spesa di carattere agronomico, comparazione dei prezzi con quelli contenuti nel prezzario regionale di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale del 29/07/96 n° 954 "Prezzario regionale analitico e sintetico per opere di miglioramento fondiario di competenza privata in agricoltura e forestazione", e successive modifiche e integrazioni;
- c) per le voci di spesa relative alle recinzioni di carattere zootecnico, comparazione dei prezzi con quelli contenuti nel prezzario di cui all'Allegato 2 al presente atto;
- d) per le voci di spesa di carattere forestale, comparazione dei prezzi con quelli contenuti nel prezzario approvato dalla Regione Toscana con Deliberazione n. 1091/2008 e s.m.i.;
- e) per le voci di spesa di carattere edile/strutturale, comparazione dei prezzi con quelli contenuti nel Prezzario ufficiale di riferimento per le opere di competenza delle amministrazioni dello Stato e degli Enti pubblici nazionali nel territorio regionale della Toscana e dell'Umbria, pubblicato dal Ministero delle infrastrutture – Provveditorato Interregionale alle Opere Pubbliche per la Toscana e per l'Umbria o, in alternativa con il Prezzario dei Lavori Pubblici della Regione Toscana approvato con DGR 458 del 6/6/2011;
- f) nel caso di voci di spesa non riscontrabili nei prezzari, tramite presentazione di apposita Analisi dei Prezzi debitamente documentata, che sarà comunque soggetta a verifica di congruità da parte dell'Ente competente.

L'Ente competente per l'istruttoria può richiedere l'asseveramento dell'Analisi dei Prezzi nei casi in cui lo ritenga opportuno.

11.2 Descrizione delle spese non ammissibili

Oltre alle spese descritte nell'allegato 1, non sono ammissibili a finanziamento le seguenti tipologie di spesa:

- a) lavori edili e strutturali, miglioramenti fondiari
 - acquisto di terreni senza alcun nesso diretto con gli obiettivi del progetto finanziato;
 - spese e opere relative alla realizzazione di abitazioni e alloggi;
 - spese e oneri amministrativi per autorizzazioni, concessioni, canoni di allacciamento e fornitura di energia elettrica, gas, acqua, telefono;
 - lavori e opere realizzate presso aziende di terzi, o altra unità produttiva del richiedente;
- b) macchinari e attrezzature
 - qualsiasi intervento di manutenzione e riparazione ordinaria;
 - macchinari e attrezzature da installare presso aziende di terzi o presso o altra unità produttiva del richiedente;
 - camion e autovetture diversi da quelli per il trasporto degli animali vivi;
 - mobili, attrezzature e arredamenti degli uffici;
 - materiali di facile consumo o normalmente ammortizzabili in un anno;
 - macchinari e attrezzature il cui trasporto e consegna, a qualsiasi titolo, presso l'impresa richiedente sia avvenuto prima della data di ricezione della domanda di aiuto;

c) investimenti immateriali

- spese immateriali che superano il limite massimo del 25% dell'importo complessivo degli investimenti ammessi considerando entro tale limite anche le spese generali;

d) spese generali

- onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento della ritenuta d'acconto;

12 PROCEDURE DI ATTUAZIONE E COMPETENZE

12.1 Procedure di attuazione

Gli adempimenti tecnici sono emanati a cura della Regione Toscana, Settore Programmazione agricola-forestale.

Le domande si presentano tramite la compilazione on-line della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA) sul sistema informativo ARTEA.

Le Province, le Unioni di Comuni e gli Uffici della Regione Toscana, avvalendosi dei Centri di Servizio convenzionati con ARTEA (CAA) per la ricezione delle domande e per la tenuta dei fascicoli aziendali, gestiscono alcune fasi istruttorie della misura, secondo l'articolazione esposta nei punti seguenti, e provvedono ai controlli di propria competenza.

12.2 Artea

ARTEA imposta all'interno del Sistema integrato di gestione e controllo la presentazione delle domande e la gestione delle graduatorie. Provvede a stabilire le procedure per la presentazione delle garanzie fideiussorie e a fornire le indicazioni procedurali agli Enti Locali relativamente alle fasi istruttorie di loro competenza. Inoltre ARTEA gestisce le fideiussioni, provvedendo alle relative istruttorie e controlli, riceve gli elenchi di liquidazione degli anticipi e gli elenchi dei saldi a seguito degli accertamenti finali, effettua i relativi pagamenti e provvede al recupero delle somme indebitamente percepite.

12.3 Regione Toscana

Gli uffici competenti della Regione Toscana, tenendo conto delle risorse disponibili per l'attuazione della misura oggetto del presente bando, prendono atto con proprio provvedimento della graduatoria preliminare elaborata dal sistema informatico ARTEA.

In base alle dichiarazioni contenute in domanda, nella graduatoria preliminare sono individuate:

- le domande finanziabili, anche parzialmente, che saranno oggetto di richieste di completamento da parte degli Enti competenti;
- le domande ammissibili non finanziabili per carenza di risorse;
- le domande da respingere sulla base di quanto segnalato dal sistema ARTEA.

Nel caso in cui, a seguito di esito negativo dell'ammissibilità di alcune domande o di riduzione delle spese ammissibili, vi siano delle risorse disponibili, gli uffici competenti della Regione Toscana

comunicano agli Enti locali competenti le domande che divengono finanziabili a seguito dello scorrimento della graduatoria.

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

12.4 Enti locali competenti

E' competente l'Ente Locale nel cui territorio ricade l'Unità Tecnico Economica (UTE) cui la domanda si riferisce. Gli Enti:

- istruiscono le domande di aiuto
- richiedono il completamento della domanda
- svolgono l'istruttoria di ammissibilità ed emettono gli atti di assegnazione
- ricevono le richieste di proroga/variante nei tempi previsti per l'ultimazione, ed ogni altra comunicazione;
- svolgono l'istruttoria di accertamento finale provvedendo ai controlli di propria competenza
- compilano ed inviano ad Artea gli elenchi di liquidazione di anticipo e di saldo.

Sulla base del provvedimento dirigenziale di esito istruttoria, l'Ente competente predispone gli elenchi di liquidazione, da inviare con le modalità organizzative disposte da ARTEA.

L'Ente Locale competente è tenuto ad operare nel sistema informativo ARTEA per tutte le fasi istruttorie.

In caso di esito istruttorio negativo, di rinuncia di una domanda o di accertamento di economie, l'Ente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione all'ufficio regionale competente in modo che questo possa provvedere all'eventuale scorrimento della graduatoria in tempo utile.

13 MONITORAGGIO

Il Settore Programmazione agricola-forestale della Regione Toscana riceve da ARTEA, annualmente e per tutta la durata della misura, i dati di riferimento degli interventi concessi e finanziati per l'effettuazione del monitoraggio. I dati sotto riportati sono suddivisi per ente.

Monitoraggio finanziario:

- n° di domande di aiuto presentate
- importo totale del contributo richiesto
- n° di domande con esito negativo o rinunce iniziali
- n° di domande ammesse a contributo (con atto dell'ente)
- importo totale impegnato (concesso con atto dell'ente)
- n° di domande con richiesta di anticipo
- importi totali degli anticipi liquidati
- n° di domande di pagamento presentate
- importo totale dei saldi richiesti
- importo totale dei saldi liquidati

Monitoraggio tecnico

- n° di beneficiari ripartiti per zone normali e zone montane/svantaggiate
- n° di progetti suddivisi per tipologia di UPZ

- n° di UBA per totali delle aziende finanziate
- n° di UBA medio per azienda
- n° medio di ha di superficie forestale interessata dagli interventi³

14 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

14.1 Fasi del procedimento

La tabella sottostante riporta in sintesi le fasi principali del procedimento per ogni fase (se non altrimenti specificato i giorni sono intesi come giorni di calendario).

FASI DEL PROCEDIMENTO	SOGGETTO	TERMINI
Presentazione domanda di aiuto	Richiedente	Dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul BURT del presente bando ed entro i 60 giorni successivi
Ricezione domande	CAA/Artea	Entro 3 gg dalla presentazione
Avvio procedimento	Regione Toscana	Dalla data di protocollazione nel sistema informativo ARTEA
Comunicazione da parte di Artea della disponibilità della graduatoria preliminare nel SI Artea	Artea	Entro 7 giorni lavorativi dal termine ultimo per la presentazione delle domande
Presa d'atto della graduatoria preliminare e approvazione elenco dei respinti secondo quanto segnalato sul SI Artea e segnalazione delle domande finanziabili agli enti competenti	Regione Toscana	Entro 20 giorni lavorativi dalla comunicazione di ARTEA di disponibilità della graduatoria sul sistema ARTEA
Richiesta del completamento (per le domande finanziabili in base alla graduatoria preliminare)	Ente locale competente	Entro 20 giorni lavorativi dall'invio della graduatoria preliminare.
Invio del completamento della domanda	Richiedente	Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta (60 se il termine cade tra il 25 luglio ed il 5 settembre)
Emissione atti di assegnazione	Ente locale competente	Entro 90 giorni dalla ricezione della documentazione a completamento della domanda, fermo restando eventuali periodi di sospensione dei termini
Richiesta di Anticipo	Beneficiario	Entro la data indicata nell'atto di assegnazione
Istruttoria richiesta di anticipo	Ente locale competente	Entro 30 giorni dalla richiesta
Adozione degli elenchi di liquidazione degli anticipi e trasmissione degli elenchi ad Artea	Ente locale competente	Entro 30 giorni dal termine dell'istruttoria
Richiesta di varianti e proroghe	Beneficiario	Almeno 60 giorni per le varianti e 30 per le proroghe prima del termine ultimo per la domanda di pagamento
Istruttoria di varianti e proroghe	Ente locale competente	Entro 30 giorni dalla richiesta
Presentazione domanda di pagamento del saldo	Beneficiario	Entro il termine indicato nell'atto di assegnazione (compreso tra sei mesi ed un anno)
Istruttoria della domanda di pagamento	Ente locale competente	Entro 60 giorni dalla ricezione della domanda
Adozione degli elenchi di liquidazione dei	Ente locale competente	Entro 30 giorni dal termine dell'istruttoria

³ Ricavabile dal Sistema Informativo Gestione Attività Forestale (SIGAF) di ARTEA.

Per quanto concerne la partecipazione al procedimento amministrativo si fa riferimento a quanto disposto dalla LR 40/2009 e s.m.i.

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

Nei paragrafi seguenti è riportata la descrizione dettagliata delle fasi del procedimento.

14.2 Modalità di sottoscrizione e compilazione delle domande

Le modalità di sottoscrizione delle domande sono le seguenti:

- a. domanda sottoscritta direttamente nel sistema informatico ARTEA mediante le modalità telematiche di cui al decreto di ARTEA n. 291 del 30 dicembre 2009 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, o mediante rilascio di utenza e password (da parte di ARTEA o dei CAA). Le imprese che utilizzano la modalità di sottoscrizione telematica sono registrate nell'Anagrafe regionale delle aziende agricole con la qualifica di "Azienda digitale" e sono tenute all'utilizzo esclusivo di tali modalità di sottoscrizione. Tali imprese non potranno presentare domande di aiuto e pagamento sottoscritte con firma autografa;
- b. domanda sottoscritta in modalità autografa, per le imprese non munite di possibilità di sottoscrizione telematica, in tal caso la firma deve essere posta esclusivamente nell'apposito modulo proposto dal sistema informatico ARTEA.

Le modalità di presentazione della domanda sono le seguenti:

- a. Nel caso di domanda sottoscritta nel sistema ARTEA, la domanda si considera presentata alla data dell'avvenuta ricezione nel sistema stesso.
- b. Nel caso di domanda sottoscritta in modalità autografa, la stessa deve essere presentata ad uno dei seguenti sportelli:
 - CAA convenzionato: di norma quello delegato dall'azienda alla tenuta del Fascicolo aziendale;
 - ARTEA.

Allo sportello la domanda può pervenire:

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

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

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

14.3 La domanda di aiuto

L'azienda presenta, tramite la Dichiarazione Unica Aziendale (DUA), la richiesta di adesione alla presente misura (domanda di aiuto). La domanda di aiuto deve essere presentata esclusivamente

mediante procedura informatizzata, impiegando la modulistica disponibile nel sistema informatico ARTEA, reperibile sul sito dell'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (ARTEA) www.artea.toscana.it.

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.

Le domande devono essere riferite all'UTE⁴, così come classificata nell'Anagrafe regionale delle aziende agricole presso ARTEA. Le consistenze di stalla sono calcolate sull'UPZ (Unità Produttiva Zootecnica) funzionalmente collegata all'UTE cui la domanda è riferita. Per ogni UTE posseduta il richiedente può presentare una sola domanda di aiuto.

Non è ammesso il subentro nella titolarità delle domande di aiuto (prima dell'atto di assegnazione), fatti salvi i casi descritti al paragrafo 14.9.10.”

Le domande di aiuto sono semplificate e contengono esclusivamente gli elementi necessari a valutarne l'ammissibilità ed il livello di priorità.

Ai sensi della L.r. n. 45/07 (“Norme in materia di imprenditore e imprenditrice agricoli e di impresa agricola”), i soggetti che intendono presentare domanda di aiuto per accedere ai benefici previsti dal presente bando sono tenuti, prima della presentazione della domanda, a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione o l'aggiornamento del proprio fascicolo aziendale elettronico, nell'ambito del sistema informativo ARTEA.

14.4 Formazione della graduatoria preliminare

Nei termini stabiliti nella tabella di sintesi del par. 14.1 delle fasi del procedimento si concludono le operazioni di ricezione delle domande. Nell'elenco generato sul sistema informativo ARTEA 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 e agli elementi presenti sul fascicolo aziendale.

L'ufficio regionale competente prende quindi atto con proprio provvedimento della graduatoria preliminare nella quale, sulla base delle risorse disponibili per l'attuazione della misura, sono individuate le domande finanziabili, anche parzialmente.

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

La graduatoria preliminare viene comunicata agli Enti Locali, i quali provvedono a espletare gli adempimenti istruttori per le domande per le quali sono territorialmente competenti.

14.5 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

⁴ Unità tecnico-economiche 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

di dichiarazione. La quota mancante potrà essere coperta attraverso ulteriori assegnazioni qualora si rendano disponibili risorse aggiuntive nel periodo di validità della graduatoria definitiva.

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

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

14.6 Richiesta del completamento della domanda di aiuto

L'Ente competente richiede il completamento delle domande che risultano finanziabili in base alla graduatoria preliminare costituita con la presa d'atto. Ai fini del completamento deve essere richiesta la seguente documentazione, se pertinente con la tipologia di investimento:

A) RELAZIONE TECNICA contenente:

- 1 descrizione della situazione aziendale al momento della presentazione della domanda (ordinamento culturale, processi produttivi aziendali, tipologia e modalità di gestione delle superfici forestali⁵; tipologia e gestione dell'allevamento, composizione della forza lavoro) e di quella prevista al termine degli interventi programmati con i riferimenti catastali delle particelle oggetto dell'investimento, descrivendo gli interventi di miglioramento dei pascoli e gli interventi forestali;
- 2 descrizione della congruità del progetto con riferimento all'ordinamento produttivo, alla capacità produttiva e alle esigenze gestionali dell'UTE oggetto della domanda di aiuto;
- 3 dimostrazione della pronta cantierabilità delle opere e/o degli acquisti per i quali si richiede il finanziamento secondo quanto indicato al paragrafo "Cantierabilità" dell'Allegato 1;
- 4 dimostrazione che gli investimenti previsti non rientrano fra quelli considerabili di sostituzione ai sensi del paragrafo "Spese non ammissibili, vincoli e limitazioni" dell'Allegato 1;
- 5 motivazione della scelta, fra i tre preventivi eventualmente acquisiti, dell'offerta ritenuta più vantaggiosa in base a parametri tecnico-economici; in alternativa, giustificazione della mancata acquisizione di tre preventivi, per i soli casi previsti nell'Allegato 1;
- 6 nel caso di impianti da energia solare ed eolica deve essere dimostrata la compatibilità con le norme in materia di tutela del paesaggio e dell'ambiente. Per gli impianti ad energia solare deve essere giustificata l'eventuale messa a terra per assenza o insufficienza di fabbricati e va dimostrato che l'occupazione del suolo non determina una diminuzione della capacità produttiva dell'azienda agricola; il dimensionamento deve essere giustificato con una stima contenuta nella relazione tecnica che dimostri le necessità energetiche.
- 7 dimostrazione che gli interventi sono previsti all'interno delle zone di cui al paragrafo 4.

La relazione tecnica deve essere firmata congiuntamente dal richiedente e da un tecnico abilitato. La relazione può essere firmata solo dal richiedente nel caso che la domanda di aiuto preveda un contributo richiesto inferiore a 50.000 euro.

B) ALTRA DOCUMENTAZIONE ove pertinente:

- 1 progetto dell'intervento comprendente il computo metrico estimativo delle opere da realizzare, firmato da un tecnico abilitato, in cui devono essere specificate le spese imputate ad eventuali

⁵ Le tipologie forestali devono essere conformi ai tipi forestali di Toscana di cui all'Inventario Forestale della Toscana (IFT)

impianti ed attrezzature nonché le eventuali forniture di beni e servizi da parte del richiedente. In quest'ultimo caso il richiedente deve illustrare l'analisi di tali forniture per tipologia di intervento e dimostrare la congruità del lavoro svolto direttamente, attraverso l'indicazione dei mezzi tecnici impiegati e la quantificazione del lavoro, proprio o dei propri coadiuvanti, necessari per la realizzazione delle singole tipologie di opere previste. Il computo metrico deve essere redatto sulla base dei criteri di valutazione della spesa indicati nell'Allegato 1;

- 2 copia dei preventivi di spesa relativi a macchine e/o attrezzature a giustificazione della valutazione di congruità effettuata e degli importi dichiarati nella domanda di aiuto, con dichiarazione di pronta consegnabilità dei beni;
- 3 copia della Concessione, Autorizzazione edilizia, permesso a costruire, D.I.A. o altro titolo abilitativo, comprensiva della documentazione e degli allegati tecnici. La documentazione deve essere controfirmata dal richiedente;
- 4 copia dell'autorizzazione al taglio dei boschi o ai fini del vincolo idrogeologico o copia del Piano di gestione o Piano dei tagli vigente ai sensi della L.R. 39/2000;
- 5 se non già compresi nella documentazione di cui al punto precedente, eventuali permessi/autorizzazioni/concessioni necessarie per la realizzazione dell'intervento in relazione alla sua ubicazione territoriale;
- 6 documenti necessari per la verifica della sussistenza dei requisiti di accesso e – se l'istruttore lo ritiene opportuno – di priorità dichiarati nella domanda di aiuto;
- 7 dichiarazione sostitutiva di certificazione antimafia, nei casi previsti dalla normativa vigente;
- 8 nel caso di acquisto di terreni: attestazioni, se rilasciata da un tecnico abilitato indipendente, oppure quotazione o valutazione da parte di un organismo indipendente competente in materia (Agenzia del territorio, Ismea);
- 9 attestazioni (anche mediante acquisizione di autocertificazioni) relative ai requisiti di accesso di cui al paragrafo "Soggetti ammessi a presentare domanda";
- 10 eventuali foto dell'intervento quali elementi di valutazione (confronto immagine pre e post-intervento).

Per gli interventi selvicolturali che necessitano di un piano dei tagli approvato (cfr. punto 4), la dimostrazione della cantierabilità può essere fornita anche successivamente alla presentazione della domanda di aiuto ma tassativamente entro l'adozione dell'atto di assegnazione. In tal caso il richiedente deve espressamente dichiarare nell'apposita sezione della modulistica che il piano dei tagli è stato comunque presentato e di essere consapevole del fatto che l'adozione dell'atto di assegnazione è subordinata all'approvazione del piano. L'ente competente per l'istruttoria, nella richiesta di completamento indicherà la data ultima entro la quale il richiedente dovrà dimostrare, pena la decadenza della domanda, l'approvazione del Piano dei tagli.

L'ufficio istruttore, qualora ne riscontri la necessità e in aggiunta a quanto previsto ai punti precedenti, può chiedere l'invio di ulteriori documenti, da prodursi eventualmente anche a firma di un tecnico abilitato. Gli investimenti che non sono ritenuti congrui rispetto all'ordinamento produttivo, alla capacità produttiva e alle esigenze gestionali dell'UTE oggetto della domanda di aiuto, non sono ammissibili a finanziamento.

14.7 Istruttoria del completamento delle domande di aiuto

Il soggetto competente per l'istruttoria, 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;
- redazione e sottoscrizione del verbale di sopralluogo ogni qualvolta vi è una visita sul luogo in cui sono stati realizzati gli investimenti.

Nel caso in cui, 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.

14.8 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 tabella di sintesi, il soggetto competente provvede a:

- a) 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;
 - importo erogabile a titolo di anticipo (se richiesto) o le modalità e i tempi per la eventuale presentazione della domanda di anticipo;
 - 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;
 - eventuali altre prescrizioni e condizioni specifiche;
 - gli impegni che graveranno sul beneficiario durante l'esecuzione dei lavori e successivamente al saldo dei contributi.

L'atto di assegnazione è predisposto dall'ufficio istruttore sulla base della modulistica presente sul sistema ARTEA.

- b) inviare l'atto di assegnazione ai beneficiari con copia all'ufficio regionale competente, con tutte le condizioni e prescrizioni del caso;
- c) registrare sul sistema ARTEA gli atti di assegnazione emessi e le eventuali domande respinte, comprese le date degli atti stessi;
- d) dare comunicazione motivata ai richiedenti la cui domanda è stata respinta (con copia all'ufficio regionale competente).

14.9 Altre fasi del procedimento

14.9.1 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 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 all'Ente locale:

- copia di una garanzia fidejussoria (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 (OPR) 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.

Se il beneficiario è una amministrazione pubblica, in sostituzione della garanzia fidejussoria, deve essere presentato un atto di un organo dell'Ente richiedente con il quale lo stesso si impegna alla restituzione di una somma pari al 110% delle somme richieste a titolo di anticipo, qualora gli interventi previsti dal progetto non vengano realizzati e gli obiettivi non raggiunti.

14.9.2 Istruttoria della richiesta di anticipo

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

- conformità della garanzia fidejussoria o dell'Atto di garanzia dell'Ente pubblico;
- 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 soggetto competente 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. ARTEA mantiene in custodia le polizze disponendo lo svincolo successivamente all'avvenuto saldo.

14.9.3 Variante in corso d'opera

I progetti approvati ed ammessi a contributo devono essere realizzati conformemente a quanto approvato, pena la decadenza della domanda o il non pagamento di parte degli investimenti realizzati 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 finanziabile il progetto stesso, 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, purché entrambi di importo non superiore al 25% del totale della spesa ammessa per singola macrotipologia di investimento (es. macchinari, fabbricati, miglioramenti fondiari, investimenti immateriali) e comunque non superiore al 25% della spesa totale ammessa, fermo restando il contributo concesso in sede di istruttoria; tali variazioni, 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. Tale verifica viene fatta solo fintanto che la graduatoria è in vigore.

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, a condizione che questo non pregiudichi la finanziabilità del progetto e che la spesa sostenuta non superi il 25% dell'investimento totale ammesso.

14.9.4 Richiesta di variante

La richiesta di variante in corso d'opera deve essere presentata al soggetto competente prima delle esecuzione degli investimenti relativi nei tempi stabiliti dalla tabella di sintesi. Il termine è perentorio per l'ammissibilità delle varianti.

14.9.5 Istruttoria della richiesta di variante

L'istruttoria della richiesta di variante consiste nella verifica degli elementi sopra elencati; nel caso di esito positivo, il soggetto competente per l'istruttoria provvede:

- a registrare nel sistema ARTEA le verifiche effettuate, rideterminando l'elenco delle spese complessive del progetto, nonché l'importo del contributo;
- ad adottare un provvedimento, relativo agli esiti dell'istruttoria, che modifica l'atto di assegnazione precedente;
- 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.

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.

14.9.6 Proroga dei termini

In casi particolari è possibile concedere una proroga del termine previsto nell'atto di assegnazione per la presentazione della domanda di pagamento; tale proroga non può andare oltre i sei mesi successivi al termine ultimo previsto nell'atto di assegnazione per l'esecuzione dei lavori e viene concessa a modifica dell'atto di assegnazione già emanato dall'Ente competente.

La concessione della proroga è subordinata:

- alla verifica dei motivi 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.

14.9.7 Richiesta di proroga

Le richieste di proroga del termine di presentazione della domanda di pagamento devono pervenire al soggetto competente nei tempi stabiliti dalla tabella di sintesi.

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.

14.9.8 Istruttoria della richiesta di proroga

Il soggetto competente per l'istruttoria:

- 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;
- 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.

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

Qualora per cause di forza maggiore il beneficiario si trovi nella necessità di cessare l'attività e/o cedere l'unità tecnico economica nel caso di impresa agricola (UTE), ovvero unità produttiva o unità locale, e quindi di recedere dagli impegni assunti in corso di realizzazione delle opere o successivamente al percepimento dei contributi, lo stesso deve darne tempestivamente comunicazione per iscritto al soggetto competente, almeno entro i 30 giorni lavorativi successivi alla data di cessazione o di 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 e di saldo; oltre tale termine, il beneficiario decade dal beneficio e deve restituire quanto ricevuto sia a titolo di anticipo che di saldo.

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.

14.9.10 Subentro nella conduzione dell'impresa

Subentri nella conduzione dell'impresa che si verificano prima dell'atto di assegnazione del contributo da parte dell'Ente sono possibili nei seguenti casi:

- successione per morte del titolare dell'impresa, fermi restando in capo all'erede l'obbligo di possedere i necessari requisiti di accesso e di continuare l'attività di impresa.
- la trasformazione del beneficiario da ditta individuale a società semplice, nella quale il beneficiario originario riveste il ruolo di amministratore;
- la trasformazione societaria o di fusione societaria quando il nuovo soggetto subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo all'originario beneficiario, solo se detto trasferimento dell'impresa non è a titolo oneroso

Le condizioni di priorità vengono comunque verificate nuovamente per valutare l'effettiva posizione in graduatoria a seguito del subentro.

In caso di cessione nella conduzione dell'impresa ad un altro soggetto successivamente all'atto di assegnazione e prima della liquidazione del saldo, il beneficio concesso non decade se il subentrante è in possesso delle stesse condizioni di accesso del cedente e se il punteggio di priorità gli consente di mantenersi in una posizione in graduatoria che avrebbe comunque determinato la finanziabilità della domanda; qualora tali condizioni non fossero rispettate si procede al recupero di quanto già pagato.

In caso di cessione nella conduzione di impresa successivamente al pagamento del saldo finale, il beneficio non decade se il subentrante è in possesso delle condizioni di accesso previste dal bando.

Il cedente è tenuto a comunicare ad ARTEA l'avvenuto subentro non oltre i 30 giorni successivi dalla data di cessione. 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 la cessione della conduzione dell'azienda
- i dati anagrafici del subentrante
- la dichiarazione del subentrante con l'impegno di terminare gli interventi previsti e di presentare domanda di pagamento nei termini

In ogni caso il vincolo di 5 anni sulla destinazione d'uso degli interventi finanziati grava sul subentrante.

14.9.11 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 soggetto competente. 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.

14.9.12 Domanda di pagamento del saldo

La domanda di pagamento a titolo di saldo, da presentarsi esclusivamente sul sistema ARTEA a conclusione dei lavori, 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.

La presentazione della domanda di saldo dopo il termine prescritto, e comunque non oltre 25 giorni di calendario dallo stesso, comporta una riduzione pari all'1% per ogni giorno di calendario di ritardo dell'importo per il quale il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda in tempo utile; un ritardo 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. Sono ammesse solo le spese rendicontate correttamente nella domanda di pagamento e corredate dei giustificativi, da inviare in forma cartacea al soggetto competente, contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento sul SI ARTEA.

Gli originali di tali documenti devono essere conservati almeno per i 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 evidenzi le eventuali differenze rispetto al progetto iniziale, con l'indicazione della data di inizio e fine dei lavori, nonché, nel caso di fornitura diretta di beni e servizi, delle modalità con cui gli stessi sono stati eseguiti, specificando i mezzi tecnici impiegati, il materiale autoprodotta ed il personale idoneo utilizzato per la realizzazione delle singole tipologie di lavoro;
- 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 dell'atto di acquisto, nel caso di acquisto di terreni;
- 9) copia delle certificazioni attestanti che le macchine, le attrezzature, gli impianti produttivi e idrotermosanitari rispondono alle norme CE;

10) 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.

Per gli Enti Pubblici, oltre ai documenti sopra riportati deve essere presentato anche:

- certificato di regolare esecuzione dei lavori emesso dal D.L. e confermato dal Responsabile del Procedimento.;
- relazione sul progetto realizzato, a firma congiunta del direttore dei lavori e del responsabile dei lavori, che evidenzia le eventuali differenze rispetto al progetto iniziale approvato e che attesti la regolare esecuzione dei lavori, la data di inizio e di fine dei lavori/investimenti (per fine dei lavori/investimenti si intende la data di chiusura dei lavori e dei pagamenti), la data dell'ultimo sopralluogo del direttore dei lavori.

Quanto indicato può essere integrato da ulteriori documenti nei casi in cui il soggetto competente ne riscontri la necessità.

Nel caso in cui la documentazione di corredo alla domanda di pagamento inviata al soggetto competente 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 l'inammissibilità della spesa cui la richiesta di integrazione si riferisce.

14.9.13 Istruttoria della domanda di pagamento a titolo di saldo

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

In ogni caso la verifica documentale comprende:

- 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;
- la definizione dell'importo complessivo della spesa ammessa e del relativo contributo spettante, nei limiti di quanto assegnato;
- la verifica delle condizioni di accesso di cui al par. 9

La visita sul luogo è articolata in modo da accertare:

- la realtà degli investimenti e delle spese oggetto della domanda;
- l'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;

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 dell'ufficio istruttore recante la dicitura:

"Ente competente....."

Misura PAR 1.6.5, azione a) - Aiuto di stato n. SA.31760 (2011/N)

Valorizzazione delle aree forestali e marginali tramite investimenti nelle aziende zootecniche finalizzati ad una corretta gestione del pascolo e del bosco, all'utilizzo sostenibile delle risorse e alla conservazione del paesaggio.

*Spesa rendicontata imputata all'operazione n. [codice unico progetto ARTEA] per euro
Rendicontazione effettuata in data* ”,

nonché mediante apposizione della sigla dell'istruttore o del Responsabile tecnico amministrativo dell'ufficio istruttore.

Il soggetto competente per l'istruttoria 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 (previdenziale, assistenziale, assicurativa), 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 soggetto competente per l'istruttoria, 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 soggetto competente 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 e all'Ufficio regionale competente le misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

14.9.14 Correzione errori palesi contenuti nelle domande e nella documentazione presentata

Il richiedente o il beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi commessi nella compilazione di una domanda, intesi come errori relativi a fatti, stati o condizioni posseduti e documentabili entro i termini di presentazione delle domande stesse e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di ARTEA, del soggetto competente per l'istruttoria o del richiedente. Sono esclusi gli errori commessi nella dichiarazione delle condizioni di priorità, che non sono sanabili. Per le domande di aiuto, la richiesta di correzione, in carta libera, deve pervenire al soggetto competente entro 30 giorni dalla presa d'atto da parte della Regione Toscana 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 soggetto competente per l'istruttoria riscontri errori palesi può comunque procedere alla loro correzione, dandone comunicazione al richiedente.

14.9.15 Istruttoria di recupero

L'Ente locale competente, 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 del provvedimento dirigenziale;
- alla trasmissione del provvedimento di recupero all'Organismo Pagatore.

15 IMPEGNI

Tramite sottoscrizione della domanda di aiuto e di pagamento, il richiedente si impegna a:

1. non richiedere, successivamente all'eventuale assegnazione dei contributi, altre agevolazioni pubbliche (es. detrazioni fiscali, tariffe incentivanti, ecc.) per gli investimenti oggetto del finanziamento;
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. nel caso in cui il richiedente sia un soggetto di diritto pubblico, garantire il rispetto della normativa in materia di appalti pubblici come specificato nel presente documento;
6. rispettare tutte le limitazioni, esclusioni e disposizioni tecniche previste nel presente documento, nell'atto di assegnazione e nel verbale di accertamento finale;
7. assumersi ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose causati in conseguenza della realizzazione delle opere ammesse a contributo;
8. permettere in ogni momento sopralluoghi e controlli da parte del personale dei soggetti competenti;
9. restituire ad ARTEA OPR, su comunicazione del soggetto competente, gli eventuali fondi indebitamente ricevuti;
10. 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;
11. rispettare i vincoli prescritti dal presente documento relativamente alla destinazione di un bene o porzione di bene oggetto di contributo;
12. 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;
13. 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.
14. a non vendere l'energia prodotta da impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili oggetto del finanziamento (non è considerata vendita il servizio di "scambio sul posto").

ALLEGATO 1

PRINCIPI GENERALI SULL'AMMISSIBILITÀ DEGLI INVESTIMENTI E DELLE SPESE

1 Principi generali relativi all'ammissibilità degli investimenti

1.1 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.

Nel caso di interventi eseguiti da soggetti pubblici, gli investimenti devono essere cantierabili entro il termine ultimo per l'emissione dell'atto di assegnazione. Entro tale data, stabilita dal soggetto competente per l'istruttoria, il richiedente deve pertanto essere in condizione di dare avvio alle procedure di selezione dei fornitori di lavori, beni e servizi necessari all'esecuzione degli investimenti previsti.

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

- 1) per quanto riguarda opere ed interventi strutturali (lavori edili, impianti elettrici, termo-sanitari, tecnologici, ecc.):
 - permesso di costruire, ai sensi della L.R. n. 1/2005 art. 78 o in base alla normativa previgente (L.R. n. 64/1995) se ancora in corso di validità, completo di ogni parere, nulla osta o atto d'assenso comunque denominato ove previsti, valido per l'effettivo inizio dei lavori;
 - denuncia di inizio di attività (DIA) ai sensi della L.R. n. 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 dichiarino che le opere previste non necessitano di alcun titolo abilitativo;
- 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 nelle disposizioni di cui al 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 indicato paragrafo “Investimenti immateriali realizzati da privati”;
- 5) nel caso di acquisto di terreni: attestazioni relative alla congruità del valore dei beni stessi rilasciate secondo quanto stabilito nelle disposizioni di cui ai successivi paragrafi “Acquisto di terreni”;
- 6) per gli interventi selvicolturali:
 - a) autorizzazione al taglio dei boschi o ai fini del vincolo idrogeologico di cui alla L.R. n. 39/00;
 - b) dichiarazione per il taglio dei boschi o ai fini del vincolo idrogeologico di cui alla L.R. n. 39/00, presentata all’Ente competente in materia almeno 20 giorni prima della data di ricezione della domanda di aiuto;
 - c) nel caso di interventi selvicolturali attuati in totale ottemperanza a quanto previsto da un Piano di gestione o Piano dei tagli approvati e in corso di validità ai sensi dell’art. 48 della L.R. n. 39/00, la cantierabilità si ritiene acquisita con l’approvazione del Piano di gestione o Piano dei tagli, ferma restando la necessità di ottemperare anche successivamente a quanto previsto dal comma 8 dell’art. 47 della legge stessa;
- 7) quando previsto, permesso rilasciato dal competente organismo di gestione, qualora gli interventi debbano essere realizzati in aree protette o soggette a normative particolari;
- 8) 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.

Per gli interventi selvicolturali che necessitano di un piano dei tagli approvato (cfr. punto 4), la dimostrazione della cantierabilità può essere fornita anche successivamente alla presentazione della domanda di aiuto ma tassativamente entro l’adozione dell’atto di assegnazione. In tal caso il richiedente deve espressamente dichiarare nell’apposita sezione della modulistica che il piano dei tagli è stato comunque presentato e di essere consapevole del fatto che l’adozione dell’atto di assegnazione è subordinata all’approvazione del piano. L’ente competente per l’istruttoria, nella richiesta di completamento indicherà la data ultima entro la quale il richiedente dovrà dimostrare, pena la decadenza della domanda, l’approvazione del Piano dei tagli.

1.2 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, Unioni 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;
- e) nel caso di acquisto di terreni, l'impresa richiedente deve dimostrare che i contratti di acquisto sono stati emessi in data successiva alla data di ricezione della domanda di aiuto.

1.3 Ulteriori specifiche di ammissibilità degli investimenti

- Gli investimenti ammissibili devono essere conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali ad essi applicabili, in particolare per quanto riguarda le norme in materia di inquinamento e sicurezza e, a tal fine, il richiedente si impegna a realizzare gli investimenti ammessi a contributo in conformità alla normativa vigente. Nel caso di acquisti di macchinari e attrezzature la presenza della marcatura "CE" ai sensi della normativa comunitaria vigente soddisfa la garanzia del rispetto dei requisiti comunitari. Non sono ammissibili a finanziamento gli investimenti di semplice sostituzione (cfr. par. "Spese non ammissibili, vincoli e limitazioni").
- Non è ammesso l'acquisto di diritti di produzione agricola, di animali o di piante annuali.
- Non sono ammessi investimenti finalizzati ad ottemperare ai requisiti nazionali e/o comunitari, ancorché di nuova introduzione.
- Non è ammesso l'acquisto di fabbricati, esclusi piccoli annessi presenti su terreni a pascolo o prato pascolo oggetto di acquisto
- Non sono ammessi investimenti per impianti di produzione di energia superiori ad 1 Megawatt elettrico di potenza o che beneficiano per quota parte di sostegni previsti dalla normativa nazionale vigente
- Gli impianti ad energia solare ed eolica devono essere compatibili con le norme in materia di tutela del paesaggio e dell'ambiente e non generare problemi di concorrenza nell'uso agricolo del suolo. In particolare gli impianti ad energia solare devono essere integrati o semi-integrati nei fabbricati aziendali, gli impianti a terra sono ammessi solo in assenza o insufficienza di fabbricati e solo se è dimostrato che l'occupazione del suolo non determina una diminuzione della capacità produttiva dell'azienda agricola.
- E' escluso l'acquisto di materiale usato (macchine ed attrezzature).

2 Principi generali relativi all'ammissibilità delle spese

In generale, per giudicarla ammissibile, una spesa deve essere:

1. riferibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento;
2. imputabile, pertinente e congrua rispetto ad azioni ammissibili;
3. verificabile e controllabile;
4. legittima e contabilizzata.

Ciascuna delle citate condizioni esplicita un principio di ammissibilità.

2.1 Riferibilità temporale al periodo di vigenza del finanziamento

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.

2.2 Imputabilità, pertinenza e congruità

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 e alla dimensione del progetto.

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.

2.3 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 eleggibilità delle spese definita nell'atto di assegnazione del contributo. Il documento che dimostra il pagamento rappresenta la "quietanza" del documento di spesa. Qualora il pagamento di un singolo documento di spesa sia effettuato con diversi mezzi, per ciascuno di essi deve essere presentato il giustificativo di pagamento corrispondente.

Per *documento contabile avente forza probante equivalente*, ammissibile solo nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, si intende ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità, oppure, per quanto concerne i contributi in natura, a quanto stabilito al successivo paragrafo "Fornitura di beni e di servizi senza pagamento in denaro".

2.4 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento

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 internet, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. La ricevuta del bonifico o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza e cioè:

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

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

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

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

d) 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, purché 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 la copia dell'assegno, nonché la copia dell'estratto conto su cui è stato emesso da cui

si possa rilevare l'addebito corrispondente. Sempre in sede di rendicontazione, a meno che risulti già nell'atto di vendita o nel contratto di fornitura, deve essere presentata una dichiarazione liberatoria del fornitore/venditore nella quale, si attesta che l'assegno è stato ricevuto in pagamento di una determinata fattura o di altro documento giustificativo e che lo stesso non ha più nulla da avere dal beneficiario.

- f) Pagamenti effettuati in relazione al modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali: in sede di rendicontazione deve essere fornita copia del modello F24 con la copia della ricevuta dell'Agenzia delle entrate, relativa al pagamento o alla accettata compensazione, o il timbro dell'Ente accettante il pagamento (Banca, Ufficio Postale); inoltre occorre presentare una dichiarazione, redatta da parte del legale rappresentante sottoforma di autocertificazione, che dettagli la composizione del pagamento medesimo riepilogando i dati identificativi dei vari documenti di spesa pagati tramite il modello e indichi le voci di spesa e gli importi portati in rendicontazione. Per quanto riguarda il pagamento tramite "F24" effettuato in compensazione occorre predisporre la stessa documentazione di cui al capoverso precedente. Inoltre occorre inserire nella dichiarazione, redatta sottoforma di autocertificazione, il riepilogo dei costi sostenuti in relazione al modello F24 per il personale impiegato per le attività oggetto di contributo con l'indicazione del tempo dedicato da ciascun soggetto, in termini percentuali, allo svolgimento di tali attività.

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

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

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

In fase di controllo, occorre verificare le fatture e/o la documentazione contabile equivalente in originale, sulle quali è necessario apporre un timbro che riporti il riferimento al regime di aiuto (Valorizzazione delle aree forestali e marginali tramite investimenti nelle aziende zootecniche finalizzati ad una corretta gestione del pascolo e del bosco, all'utilizzo sostenibile delle risorse e alla conservazione del paesaggio. - Aiuto di stato n. SA. 31760) 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.

2.5 Condizioni di ammissibilità di alcune tipologie di spesa

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.

2.5.1 Investimenti materiali realizzati da privati

Nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario utilizzato, di importo superiore a 5.000 €, 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. Per importi inferiori a 5.000 € IVA esclusa è sufficiente la presentazione di un solo preventivo.

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 prezzi 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 (ad 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.

2.5.2 Investimenti immateriali realizzati da privati

Per quanto concerne gli investimenti immateriali (ricerche di mercato, brevetti, studi, consulenze, ecc.) e nel caso di investimenti ammissibili superiori a 5000 €, 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. Per importi inferiori a 5.000 € IVA esclusa è sufficiente la presentazione di un solo preventivo.

Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo e nel caso di investimenti ammissibili superiori a 5000 €, 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.

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.

2.5.3 Acquisto di terreni

L'acquisto di terreni è ammissibile al contributo nei limiti del 10% del totale delle spese ammissibili relative alla operazione considerata.

In ogni caso, l'acquisto dei terreni è ammissibile se esiste un nesso diretto e di indispensabilità tra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione ed è rispettata almeno una delle seguenti condizioni:

- a) valore del terreno pari od inferiore alle quotazioni dell'Agenzia del Territorio o di ISMEA;
- b) valore del terreno pari o inferiore all'attestazione di un tecnico abilitato indipendente (perizia giurata o atto notorio).

2.5.4 Possesso 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, conferimento, così come previsto dall'articolo 2254 del codice civile, concessione, convenzione, gestione consorziata o gestione di patrimoni collettivi. Per le superfici forestali, nei casi di titoli di possesso diversi dalla proprietà o dall'affitto, è necessaria delega da parte del proprietario.

I titoli a dimostrazione del possesso devono essere registrati o in forma di atto pubblico e posseduti al momento della presentazione della domanda di aiuto.

2.5.5 Fornitura di beni e di servizi senza pagamento in denaro

La fornitura di beni o servizi senza pagamento in denaro giustificato da fattura o documenti equivalenti, può essere considerata spesa ammissibile a condizione che:

- a) i contributi consistano nella fornitura di attrezzature, materiali, prestazioni volontarie non retribuite;
- b) i contributi non siano collegati a operazioni di ingegneria finanziaria;
- c) il valore dei contributi possa essere valutato e verificato da un organismo indipendente;
- d) i lavori/forniture siano eseguiti a perfetta regola d'arte;
- e) i lavori/forniture eseguiti siano pertinenti con le strutture ed i mezzi tecnici in dotazione all'azienda.

Le ore di lavoro, l'impiego delle macchine aziendali e di materiale prodotto in azienda, previsti e risultanti a consuntivo, devono essere quantificati nella relazione tecnica preliminare e consuntiva.

Sono pertanto ritenuti ammissibili:

- l'utilizzo del parco macchine aziendale; in questo caso, il valore dell'utilizzo di macchine e/o attrezzature aziendali deve essere determinato tenendo conto dell'effettiva disponibilità in azienda della macchina e/o attrezzatura, del tempo di utilizzo effettivo in condizioni di ordinarietà, e delle normali tariffe orarie/giornaliere stabilite dai prezzari regionali
- i materiali prodotti in azienda ed utilizzati per i lavori/forniture; il loro valore può essere determinato attraverso la comparazione di listini o, in alternativa, attraverso asseveramento tramite perizia;
- le prestazioni volontarie non retribuite (cosiddetti lavori in economia) cioè modalità di esecuzione delle opere connesse ad investimenti fisici, in relazione alle quali, anziché rivolgersi ad un'impresa organizzata per ottenerne l'esecuzione, il beneficiario, i suoi familiari e/o i dipendenti provvedono per proprio conto; il loro valore deve essere determinato tenendo conto delle capacità fisico/professionali, del tempo effettivamente prestato in condizioni di ordinarietà e delle normali tariffe orarie/giornaliere in vigore per l'attività eseguita, stabilite dai prezzari regionali.

2.5.6 Spese generali

Nell'ambito delle spese generali rientrano 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.

Le spese generali, insieme agli investimenti immateriali, non possono eccedere il 25% dell'investimento complessivo.

Le spese per la redazione dei piani di gestione forestale sono ammissibili entro il limite massimo di

- 50 euro/ha per superfici non inferiori a 100 ha fino a 300 ha;
- 40 euro/ha per superfici oltre i 300 ha.

2.5.7 Operazioni realizzate da Enti Pubblici

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, come aggiornato per ultimo D. Lgs. n. 152/2008.

Sono fatti salvi, in virtù delle disposizioni di esclusione di cui all'art. 19 comma 2 del citato D.Lgs n. 163/06, gli appalti di servizi aggiudicati realizzate dalla Regione Toscana, dalle Agenzie Regionali o da altri Enti pubblici ad altre "Amministrazioni aggiudicatrici", così come definite dall'articolo 3 comma 25 del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163 e s.m.i..

Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori.

Ferme restando le disposizioni vigenti in materia di appalti pubblici sopra citate, nei casi da queste previsti e per tutti gli interventi eseguiti dagli Enti locali competenti ai sensi della L.R. n. 39/00 "Legge forestale della Toscana", per le tipologie di opere previste dagli artt. 10 e 15 si rimanda anche alle disposizioni previste dal Capo I Titolo III della L.R. n. 39/00.

Inoltre, per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

Per le operazioni realizzate da Enti Pubblici deve essere garantito il rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 136 del 13 agosto 2010 “Piano straordinario contro le mafie” ed in particolare è necessario che gli Enti Pubblici si attengano a quanto previsto dall’articolo 3 contenente misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari.

Per gli Enti pubblici non sono ammissibili a finanziamento i lavori in economia.

2.5.8 Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione

Vige 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. In tale periodo di tempo il beneficiario, salvo casi di forza maggiore non può 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. Nel caso in cui l’intera UTE oggetto di investimento venga ceduta ad un soggetto diverso, i vincoli di cui sopra gravano sul nuovo soggetto.

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 consentano 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.

2.5.9 Spese non ammissibili, vincoli e limitazioni

Non sono ammissibili a contributo le seguenti categorie di spese:

- 1 l’IVA;
- 2 gli interessi passivi;
- 3 l’acquisto di terreni per un costo superiore al 10% del totale delle spese ammissibili relative all’operazione considerata;
- 4 l’acquisto di diritti di produzione agricola, di animali e di piante annuali nonché le spese relative alla loro messa a dimora;
- 5 spese per la realizzazione di drenaggi e impianti/opere per l’irrigazione;
- 6 gli investimenti di semplice sostituzione di un bene in uso.

Sono considerati investimenti di sostituzione gli investimenti finalizzati semplicemente a sostituire macchinari o fabbricati esistenti, o parti degli stessi, con edifici o 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. Non sono considerati investimenti di sostituzione la demolizione completa dei fabbricati di un'azienda che abbiano almeno 30 anni di vita e la loro sostituzione con fabbricati moderni, né il recupero completo dei fabbricati aziendali. Il recupero è considerato completo se il suo costo ammonta al 50% almeno del valore del nuovo fabbricato.

Nel dettaglio, non sono considerati investimenti di sostituzione e sono quindi ammissibili a finanziamento, i seguenti interventi:

- ricostruzione o acquisto di fabbricato in sostituzione di fabbricato aziendale di almeno 30 anni di vita, a seguito della sua completa demolizione;
- recupero o ristrutturazione di edifici per i quali le spese complessive dell'intervento di recupero siano superiori al 50% del valore stimato del nuovo edificio;
- interventi edili finalizzati alla tutela ambientale, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, al risparmio energetico nonché alla produzione e utilizzo di energie derivanti da fonti rinnovabili.
- lavori edili su fabbricati esistenti necessari e funzionali o finalizzati alla installazione di nuovi macchinari ammissibili a finanziamento;
- lavori edili funzionali alla realizzazione e/o installazione di nuovi impianti tecnologici, strutture di servizio e dotazioni precedentemente non esistenti;
- ampliamenti a nuovo delle strutture esistenti funzionali e coerenti alle attività produttive aziendali;
- acquisto o costruzione o ricostruzione o recupero o ristrutturazione di fabbricati o acquisto di macchinari/attrezzature che consentano un aumento di oltre il 25% della capacità di produzione, stoccaggio, trasformazione e lavorazione dei prodotti aziendali, intesa come rendimento unitario e/o quantità totali lavorate nel ciclo di produzione/trasformazione/commercializzazione cui l'investimento è funzionale;
- acquisto/costruzione/ricostruzione/recupero/ristrutturazione di fabbricati che consentano la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase ante investimento;
- acquisto di un bene che ne rimpiazza un altro analogo posseduto in affitto o in comodato.
- 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)
- acquisto 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
- acquisto di macchine e/o di attrezzature che consentano di modificare sostanzialmente le tecnologie adottate, compresi i nuovi adattamenti o le dotazioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro e per la tutela ambientale, che comportino un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%
- ricostruzione totale o parziale di recinzioni esistenti, fisse o mobili

ALLEGATO 2

PREZZARIO DI RIFERIMENTO PER LE RECINZIONI AD USO ZOOTECNICO

Recinzioni permanenti tradizionali

Tipologia	Euro al metro
Chiudenda in pali di legno di essenza forte aventi diametro in testa di cm 8-10 posti alla distanza di m 3,00 e con altezza minima fuori terra di m 1,20 -1,40 portanti strutture di delimitazione con tre/quattro ordini di filo di ferro spinato zincato, data in opera, compresi gli accessi, passaggi ed ogni altro onere.	6,14
Chiudenda in pali di legno di essenza forte aventi diametro in testa di cm 8-10 posti alla distanza di m 3,00 e con altezza minima fuori terra di m 1,20 -1,40 portanti strutture di delimitazione con cinque ordini di filo di ferro spinato zincato, data in opera, compresi gli accessi, passaggi ed ogni altro onere	7,39
Chiudenda in pali di legno di essenza forte aventi diametro in testa di cm 8-10 posti alla distanza di m 3,00 e con altezza minima fuori terra di m 1,20 -1,40 portanti strutture di delimitazione con sei ordini di filo di ferro spinato zincato, data in opera, compresi gli accessi, passaggi ed ogni altro onere.	7,95
Chiudenda in pali di legno di essenza forte aventi diametro in testa di cm 8-10 posti alla distanza di m 3,00 e con altezza minima fuori terra di m 1,20 -1,40 portanti strutture di delimitazione con rete metallica a maglia sciolta romboidale dell'altezza di m 1,40 con sovrastante un ordine di filo zincato, data in opera, compresi gli accessi, passaggi ed ogni altro onere.	17,61
Chiudenda in pali di legno di essenza forte aventi diametro in testa di cm 8-10 posti alla distanza di m 3,00 e con altezza minima fuori terra di m 1,20 -1,40 portanti strutture di delimitazione con rete metallica rigida zincata a maglia rettangolare dell'altezza minima di m 1 con sovrastante un ordine di filo spinato zincato, data in opera, compresi gli accessi, passaggi ed ogni altro onere.	15,05

Recinzioni elettrificate permanenti

Recinzione elettrica permanente con pali di castagno di 1,5 m fuori terra, diametro in testa di 8/10 cm a distanza di 8 m l'uno dall'altro (terreni con profilo regolare), completa di conduttori, isolatori, morsetti, avvolgitori, molle ammortizzatrici, connettori, targhe di segnalazione, cavo isolato, tester, cancelli, parafulmini e quanto altro occorra a dare l'opera compiuta a perfetta regola d'arte.

Sono esclusi gli elettrificatori e la messa a terra (da calcolare con preventivo).

Tipologia di conduttore	Numero di linee di elettrificazione	Costo (€) al metro lineare compresa manodopera e utilizzo macchine aziendali
Filo o cavetto metallico	1	3,98
Filo o cavetto metallico	2	4,75
Filo o cavetto metallico	3	5,52
Fettuccia	1	4,04
Fettuccia	2	5,01

Recinzione elettrica permanente con pali di castagno di 1,5 m fuori terra, diametro in testa di 8/10 cm a distanza di 5 m l'uno dall'altro (terreni con profilo irregolare), completa di conduttori, isolatori, morsetti, avvolgitori, molle ammortizzatrici, connettori, targhe di segnalazione, cavo isolato, tester, cancelli, parafulmini e quanto altro occorra a dare all'opera perfetta regola d'arte.

Sono esclusi gli elettrificatori e la messa a terra (da calcolare con preventivo).

Tipologia di conduttore	Numero di linee di elettrificazione	Costo (€) al metro lineare compresa manodopera e utilizzo macchine aziendali
Filo o cavetto metallico	1	4,81
Filo o cavetto metallico	2	5,60
Filo o cavetto metallico	3	6,38
Fettuccia	1	4,89
Fettuccia	2	5,90