

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014/2020

DISPOSIZIONI COMUNI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE AD INVESTIMENTO

- Decreto ARTEA n. 63 del 28/06/2016 "Regolamento (UE) 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020- Approvazione del documento 'Disposizioni comuni per l'attuazione delle misure a investimento" - allegato 1 "DISPOSIZIONI COMUNI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE AD INVESTIMENTO - Versione 1.0"
- Decreto ARTEA n. 20 del 3/02/2017 – "Integrazioni all'Allegato 1 del Decreto del Direttore di Artea n. 63 del 28 Giugno 2016 – ADDENDUM A - Disposizioni specifiche per l'attuazione della Misura 19.4 del PSR 2014/2020 "Sostegno per i costi di gestione e animazione"
- Decreto ARTEA n. 42 del 31/03/2017 "modifica allegato 1 del Decreto ARTEA n. 63 del 28/06/2016. Punto 5.1 "Disposizioni comuni per la formazione delle graduatorie", indicando che lo scorrimento della graduatoria, se non disposto diversamente dal bando, è fatto sulla base delle economie e/o delle maggiori risorse finanziarie che si rendono disponibili nei 180 giorni successivi alla data del decreto di approvazione della graduatoria stessa".

ARTEA-Circolare applicativa 1/2017

A. Documentazione necessaria a corredo della domanda iniziale

1.4 Documentazione minima da allegare alla presentazione delle domande di aiuto

Le domande di aiuto devono essere presentate in forma completa, salvo che non sia espressamente previsto diversamente nei singoli bandi.

La domanda di aiuto si considera "completa" se alla stessa viene allegata la documentazione minima elencata di seguito. L'assenza di uno o più dei 3 documenti sotto elencati o la presentazione di un documento non pertinente in luogo di quelli richiesti, comporta la non ammissibilità della domanda di aiuto.

Alla domanda di aiuto deve essere allegata la documentazione in un formato accettato dal sistema informativo di ARTEA che consenta la verifica dei requisiti di accesso e dei criteri di selezione dichiarate ove non già posseduti dalla Pubblica Amministrazione nonché tutti gli elementi utili per la valutazione di merito del progetto (dettagli tecnici ed economici del progetto e/o degli acquisti in correlazione alle caratteristiche gestionali e capacità produttiva dell'azienda, autorizzazioni ove richieste, etc...).

La documentazione minima da presentare contestualmente alla domanda di aiuto, salvo quanto specificato nei singoli bandi, è la seguente:

- 1. relazione firmata dal richiedente in cui sono riportati gli elementi descrittivi dell'azienda in aggiunta a quanto disponibile nel fascicolo aziendale corredata, ove opportuno, da documentazione fotografica relativa all'intervento; una descrizione degli investimenti e degli obiettivi che si intende raggiungere; una stima dei tempi di attuazione degli investimenti, comprensiva, nel caso di acquisti, di motivazione della scelta dell'offerta ritenuta più vantaggiosa in base a parametri tecnico - economici e costi/ benefici; in alternativa, giustificazione della mancata acquisizione di almeno tre preventivi, fatto salvo quanto disposto in materia per gli enti pubblici. Nel caso di "forniture di beni e servizi senza pagamento in denaro", il richiedente deve dimostrare le condizioni richiamate a giustificazione nel successivo omonimo paragrafo in merito all'impiego di mezzi tecnici aziendali e al lavoro svolto direttamente dal richiedente e/o dai suoi familiari. Ove pertinente, indicazione degli estremi del permesso a costruire e/o estremi della valutazione di impatto ambientale (VIA), ove prevista, rilasciata ai sensi della legge regionale 10/2010 e del DM 30/3/2015 n. 52 (non richiesti nel caso di enti pubblici);*
- 2. ove pertinente, progetto tecnico dell'intervento comprendente il computo metrico estimativo analitico delle opere da realizzare, (firmato da un tecnico abilitato se previsto dalle norme vigenti per la realizzazione dell'opera) e gli elaborati grafici comprendenti, nel caso di investimenti su beni immobili, relativa cartografia topografica (scala minima 1 : 10.000) e catastale. Nel caso di "forniture di beni e servizi senza pagamento in denaro" di cui al successivo omonimo paragrafo, nel computo metrico devono essere specificate le spese imputate ad eventuali macchinari ed attrezzature nella disponibilità del richiedente nonché le eventuali prestazioni volontarie non retribuite da parte del richiedente o dei suoi*

familiari. Il computo metrico deve essere redatto sulla base di prezzi indicati nei bandi;

3. ove pertinente, copia dei preventivi di spesa a giustificazione della valutazione di congruità e degli importi dichiarati nella domanda di aiuto. I preventivi devono riportare l'indicazione del prezzo offerto al netto di IVA e eventuali sconti ed essere datati e firmati dal fornitore.

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

Nel caso di difformità tra i dati riportati nelle singole sezioni della domanda di aiuto inserita sul sistema informativo di ARTEA e quelli riportati nella documentazione allegata alla stessa, fatto salvo quanto riconoscibile come errore palese, vale quanto indicato nella sezione della domanda e non negli allegati.

Dando atto che la documentazione minima da presentare contestualmente alla domanda di aiuto, salvo quanto specificato nei singoli bandi, è composta da 3 documenti:

1. La relazione firmata dal richiedente comprendente, tra l'altro, una descrizione degli investimenti e degli obiettivi che si intende raggiungere.
2. ove pertinente, il progetto tecnico dell'intervento comprendente, tra l'altro, il computo metrico estimativo analitico delle opere da realizzare.
3. ove pertinente, copia dei preventivi di spesa a giustificazione della valutazione di congruità e degli importi dichiarati nella domanda di aiuto. I preventivi devono riportare l'indicazione del prezzo offerto al netto di IVA e eventuali sconti ed essere datati e firmati dal fornitore.

La domanda si considera completa se è allegata la documentazione minima.

L'assenza o la non pertinenza di uno o più dei 3 documenti, comporta la non ammissibilità della domanda di aiuto.

-Nel caso in cui si rilevi l'assenza/la non pertinenza della relazione ma le informazioni presenti nel progetto tecnico e nei preventivi consentono all'istruttore di comprendere gli investimenti e gli obiettivi da raggiungere, è richiesta integrazione alla domanda. In tal caso la domanda è ammissibile.

-Nel caso in cui si rilevi l'assenza/la non pertinenza del progetto tecnico ma le informazioni presenti nella relazione sono molto dettagliate e comprendono elementi tecnici e di computo consentendo all'istruttore di comprendere gli investimenti, gli obiettivi da raggiungere e l'origine delle spese imputabili alle opere, è richiesta integrazione alla domanda. In tal caso la domanda è ammissibile.

-Nel caso in cui si rilevi l'assenza/la non pertinenza di tutti i preventivi, anche se le informazioni presenti nella relazione e nel progetto tecnico consentono all'istruttore di comprendere gli investimenti e gli obiettivi da raggiungere, è prevista la non ammissibilità della domanda di aiuto.

10.2.3 Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza (della spesa)

Le spese, per risultare ammissibili, devono essere connesse all'attuazione di operazioni che sono direttamente riconducibili alle "attività ammissibili" rientranti in una delle misure del Programma di Sviluppo Rurale.

Una spesa per essere ammissibile deve:

- essere imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- essere pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;

- *essere congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;*
- *essere necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione.*
- *riguardare interventi decisi secondo i criteri di selezione di cui all'art.49 del Reg. (UE) n.1305/2013.*

I costi, ivi compresi quelli relativi alle spese generali, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno devono includere in particolare la verifica della ragionevolezza dei costi, utilizzando un sistema di valutazione adeguato.

Per verificare la ragionevolezza dei costi si può far ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista laddove l'adozione di un solo metodo non garantisca un'adeguata valutazione:

- a) *confronto tra preventivi;*
- b) *prezzari o database costantemente aggiornati e realistici delle varie categorie di spesa, compresi lavori di impiantistica;*
- c) *valutazione tecnica indipendente sui costi.*

Nel caso in cui il metodo prescelto sia quello del confronto tra preventivi, è necessario adottare una selezione del prodotto da acquistare basata sull'esame tra almeno 3 preventivi di spesa confrontabili, forniti da fornitori diversi e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo.

A tale scopo, è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido. La relazione tecnico/economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

La relazione tecnica/economica è, invece, obbligatoria nel caso di acquisto di beni e attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi o a progetti complessi nei quali non è utilizzabile il confronto fra diverse offerte. In questi casi la suddetta relazione deve essere sempre corredata da una dettagliata analisi tecnico/economica tale da consentire la disaggregazione del prodotto da acquistare nelle sue componenti di costo.

Tale documentazione dovrà essere acquisita dall'ufficio competente dell'istruttoria prima dell'emissione del contratto per l'assegnazione del contributo afferente l'acquisto del bene di cui trattasi.

In casi debitamente motivati, tale fase può essere espletata prima della liquidazione del contributo.

Nel caso di utilizzo del metodo dei 3 preventivi, le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). In particolare, occorre verificare, attraverso l'uso di relative check-list, che i 3 preventivi vengano forniti da fornitori diversi ovvero che provengano da soggetti con diversa partita iva e, nel caso di invio con strumenti che consentono la tracciabilità, siano inviati da mittenti diversi.

Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi e per i quali non è possibile reperire 3 differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto. Stessa procedura deve essere adottata per la realizzazione di opere e/o per l'acquisizione di servizi non compresi in prezzari.

In alternativa o in abbinamento al metodo basato sui 3 preventivi, l'ufficio competente per l'istruttoria può avvalersi della consultazione di listini dei prezzi di mercato o di un database periodicamente aggiornato delle varie categorie di macchine, attrezzature nonché altre categorie di spesa.

In caso di progetti complessi nei quali non è utilizzabile il confronto tra diverse offerte o laddove le offerte divergono per parametri tecnici (es. macchinari o attrezzature o servizi specialistici innovativi non ancora diffusi sul mercato o che necessitano di adattamenti specialistici), la ragionevolezza dei costi potrà essere dimostrata attraverso una ricerca di mercato per ottenere informazioni comparative e indipendenti sui prezzi del prodotto, dei materiali che lo compongono o dei servizi specialistici da acquistare sul mercato. Il riferimento alle banche dati dei prezzi e dei listini ufficiali può essere utile, ma è preferibile l'adozione di un metodo misto (es. confronto tra preventivi e consultazione listino prezzi e/o parere di esperto).

CASI PARTICOLARI

CASO 1. Nella descrizione del progetto riportata in relazione sono indicati gli investimenti e gli obiettivi che si intendono raggiungere, nella modulistica ARTEA sono presenti le relative voci **ma** per una o alcune voci di spesa non è stato riportato alcun preventivo:

decade la voce o le voci di spesa in carenza di preventivo. Se tale carenza pregiudica il progetto, decade la domanda. Tale carenza è giudicata errore sostanziale non sanabile.

CASO 2. Nella descrizione degli investimenti riportata in relazione sono indicati gli investimenti e dettagliati i preventivi richiesti (con precisi e dettagliati riferimenti alla data ed al contenuto) e gli obiettivi che si intendono raggiungere, nella modulistica ARTEA sono presenti le relative voci **ma** per le voci di spesa riportate con dettaglio in relazione non è stato allegato alcun preventivo:

la voce o le voci di spesa per cui non è stato allegato alcun preventivo sono richieste in integrazione. La carenza è giudicata errore formale.

CASO 3. Nella descrizione degli investimenti riportata in relazione sono indicati gli investimenti e gli obiettivi che si intendono raggiungere, nella modulistica ARTEA sono presenti le relative voci **ma** per una o alcune voci di spesa è stato riportato uno o due soli preventivi:

la voce o le voci di spesa per cui è stato presentato uno o due soli preventivi sono integrati con ulteriori preventivi o valutazioni istruttorie tali da giustificare la congruità. Tale carenza è giudicata errore formale che non pregiudica la volontà del richiedente di mostrare gli elementi che permettono la valutazione di congruità.

CASO 4. Nella descrizione del progetto riportata in relazione sono indicati gli investimenti e gli obiettivi che si intendono raggiungere, nella modulistica ARTEA sono presenti le relative voci **ma** per una o alcune voci di spesa i preventivi presenti non sono firmati o non sono confrontabili:

le voci di spesa per cui i preventivi non sono firmati o non sono confrontabili, sono integrati con ulteriori preventivi o valutazioni istruttorie autonome tali da giustificare la congruità, solo se è presente, per voce di spesa, almeno 1 preventivo correttamente presentato (anche se non firmato). Tale carenza, nella condizione di poter individuare, per voce di spesa, almeno 1 preventivo correttamente presentato (anche se non firmato) è giudicata errore formale che non pregiudica la volontà del richiedente di mostrare gli elementi che permettono la valutazione di congruità. In caso contrario la carenza è giudicata errore sostanziale non sanabile.

CASO 5. I preventivi presentati contengono anomalie descrittive, di contenuto o di redazione tali da indurre l'istruttore nel dubbio sulla veridicità o manomissione degli stessi:

e' necessario procedere a tracciare il o i preventivi anomali tramite validazione presso il soggetto che ha emesso il preventivo e successiva istruttoria fatta dall'ufficio (validazione per posta elettronica o conferma per PEC).

CASO 6. I preventivi presentati contengono elementi che inducono l'istruttore a dubitare della loro indipendenza:

e' necessario procedere a richiedere ulteriori preventivi o svolgere determinazioni istruttorie autonome.

CASO 7. Nella descrizione del progetto riportata in relazione sono indicati gli investimenti e gli obiettivi che si intendono raggiungere, nella modulistica ARTEA sono presenti le relative voci **ma** manca il progetto tecnico:

decade l'opera o le opere da realizzare. Se tale carenza pregiudica il progetto, decade la domanda. Tale carenza è giudicata errore sostanziale non sanabile.

CASO 8. Nella descrizione del progetto riportata in relazione sono indicati gli investimenti e gli obiettivi che si intendono raggiungere, nella modulistica ARTEA sono presenti le relative voci **ma** il computo metrico è carente, incompleto e mancano gli elaborati grafici:

se gli elementi del computo, anche in carenza degli elaborati grafici, permettono la 'riconoscibilità' del progetto, dell'opera da realizzare, è richiesta un'integrazione dei documenti incompleti o mancanti. Tale carenza è giudicata errore sanabile. Se gli elementi del computo non permettono la 'riconoscibilità' del progetto o delle opere da realizzare, la voce decade. Se tale carenza pregiudica il progetto, decade la domanda. Tale carenza è giudicata errore sostanziale non sanabile.

CASO 9. Nella descrizione del progetto riportata in relazione sono indicati gli investimenti e gli obiettivi che si intendono raggiungere, nella modulistica ARTEA sono presenti le relative voci **ma** la congruità della spesa è giustificata da uno o più gruppi di preventivi in luogo del computo metrico estimativo progettuale:

Se il Computo metrico rappresenta un elemento determinante per giudicare l'opera, l'opera o le opere da realizzare decadono. Se tale carenza pregiudica il progetto, decade la domanda. Tale carenza è giudicata errore sostanziale non sanabile.

CASO 10. Nella descrizione degli investimenti riportata in relazione sono indicati gli investimenti e gli obiettivi che si intendono raggiungere, nella modulistica ARTEA sono presenti le relative voci **ma** per una o alcune voci di spesa inserite nel Computo metrico estimativo è stato riportato alcun preventivo:

i preventivi assenti e facenti parte del più complesso elemento del progetto sono richiesti ad integrazione. Tale carenza è giudicata errore sanabile in quanto il valore complessivo del progetto tecnico è giustificato dalla presenza del computo metrico estimativo.

Le indicazioni soprariportate e relative ai casi dal CASO 1 al CASO 7 sono applicate anche ai preventivi dovuti per le spese di consulenza.

Sono esenti dalla presentazione dei tre preventivi previsti dal punto 10.2.3 delle DISPOSIZIONI COMUNI, le voci relative a:

- acquisto brevetti e licenze, attività obbligatorie di informazione e pubblicità, spese bancarie, spese legali, spese notarili, spese tenuta c/c dedicato, spese garanzia fideiussoria.

Firenze 30/05/2017

Il responsabile ARTEA
Stefano Segati

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014/2020

ARTEA-Circolare applicativa delle Disposizioni Comuni n. 2/2017. Sostituzione della REV. 01 del 23/06/2017 con la presente REV.02 del 16/06/2018.

PREMESSA

Oggetto: Codice delle leggi antimafia

In relazione alle recenti novità legislative ed ai continui aggiornamenti alle procedure derivati dalla normativa nazionale e dalle attuazioni regionali, si ritiene necessario definire una ulteriore Circolare applicativa delle Disposizioni Comuni **che sostituisce la precedente Circolare applicativa n. 2 del 23/06/2017.**

Di seguito gli elementi normativi e le disposizioni organizzative di riferimento:

- Decreto Legislativo 6 settembre 2011 n. 159 relativo al "Codice delle leggi antimafia", modificato dalla Legge n. 161/2017, dalla Legge n. 172/2017 e dalla Legge n. 205/2017.
- Regione Toscana - Disposizioni Comuni DISPOSIZIONI COMUNI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE AD INVESTIMENTO. Ultimo aggiornamento Decreto Artea n. 65 del 15/06/2018.
- Circolare Ministero degli Interni n. 11001/119/20(9) del 19/01/2018.
- Circolare AGEA - COORD - n. 0004435 del 22/01/2018.
- Circolare Regione Toscana AOOGR/172534/A.010.080 del 28/03/2018.
- Esiti del Gruppo di coordinamento dell'8 marzo 2018. Verbale del punto 4. Verifica delle condizioni di accesso. Quesito 5 – Antimafia.
- Nota ARTEA prot. N. 0098139 del 16/05/2018 *"PSR 2014-2020. Modifiche al Decreto Legislativo 6 settembre 2011 n. 159 relativo al "Codice delle leggi antimafia". 2° aggiornamento a seguito emanazione Circolare AGEA. Sostituzione della precedente nota n. 4679 del 15/01/2018."*

DISPOSIZIONI COMUNI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE AD INVESTIMENTO

L'allegato B della 'seconda modifica alle Direttive Comuni per l'attuazione delle misure a investimento' approvata con DGR n. 1502 del 27 dicembre 2017' modifica il 3° punto del paragrafo 3.4 "Ulteriori condizioni per il pagamento dell'aiuto", escludendo **"per contributi superiori a €150.000,00"**:

3. essere, ai sensi dell'art.91, comma 1, lettera b) del D.Lgs 159/2011 (nuovo codice antimafia) e ss.mm.ii., in regola con la certificazione antimafia (con esclusione dei beneficiari di diritto pubblico). Il mancato soddisfacimento del requisito porta alla decadenza dal beneficio e conseguente risoluzione del contratto per l'assegnazione dei contributi con recupero degli eventuali aiuti erogati, maggiorati degli interessi. Inoltre è sospeso il pagamento degli aiuti alle imprese quando a carico dell'imprenditore risultano procedimenti penali in corso per i reati gravi in materia di lavoro come definiti nel precedente punto "Condizioni di accesso generali" o quando l'imprenditore ha riportato per le medesime fattispecie di reato provvedimenti di condanna ancora non definitivi, fino alla definizione del procedimento penale."

Con riferimento, quindi, a tutte le indicazioni formulate fino ad oggi, ed in particolare a quanto indicato dalla Circolare AGEA - COORD del 22/01/2018:

Si precisa, inoltre, che ai fini della verifica della ricorrenza dell'obbligo di richiedere la documentazione antimafia, come precisato in specifico parere rilasciato dal Ministero dell'Interno, deve essere presa in considerazione la domanda di pagamento, rappresentando quest'ultima il momento giuridicamente rilevante per l'espletamento degli adempimenti antimafia. È con l'accoglimento di quell'istanza infatti che si configura la costituzione in capo all'interessato della posizione di vantaggio che gli consente di accedere al finanziamento.

Inoltre, ai fini dell'individuazione dell'importo per verificare la ricorrenza dell'obbligo di richiedere la documentazione in questione, occorre far riferimento al valore complessivo della domanda di sostegno. In particolare, nel caso dello Sviluppo rurale, per le domande relative a impegni pluriennali, in caso di misure connesse alle superfici ed agli animali, occorre avere riguardo esclusivamente al valore della singola domanda di pagamento, mentre per le misure non connesse alle superfici ed agli animali, si deve considerare l'intero importo concesso, secondo le procedure degli Organismi pagatori in uso.

è individuato il percorso amministrativo che dovrà essere seguito nelle fasi istruttorie di attuazione del PSR "investimenti".

- A. Per le domande di pagamento del saldo (che hanno o non hanno avuto il pagamento dell'anticipo) presentate fino al 18 novembre 2017 (anche se istruite e messe in liquidazione successivamente), l'iter istruttorio non prevede acquisizione di Informazione antimafia, fatto salvo per importi ammessi a pagamento superiori a 150.000,00.
- B. Per tutte le domande di pagamento anticipo presentate fino al 18 novembre 2017 (anche se istruite e messe in liquidazione successivamente), l'iter istruttorio non prevede acquisizione di Informazione antimafia solo nel caso in cui l'importo ammesso a finanziamento sia inferiore o uguale a 25.000,00 €.
- C. Per le domande di pagamento (anticipo o saldo) presentate dal 19 novembre 2017 il cui importo ammesso a finanziamento è inferiore o uguale a 25.000,00 €. e che saranno pagate entro il 31/12/2018, l'iter istruttorio non prevede acquisizione di Informazione antimafia.
- D. Per le domande di pagamento (anticipo o saldo) presentate dal 19 novembre 2017 il cui importo ammesso a finanziamento è superiore a 25.000,00 €, l'iter istruttorio prevede **l'acquisizione dell'informazione antimafia sul Beneficiario.**
- E. Per le domande di pagamento (anticipo o saldo) presentate successivamente al 19 novembre 2017 e pagate successivamente al 31 dicembre 2018, l'iter istruttorio prevede **l'acquisizione dell'informazione antimafia sul Beneficiario** anche nel caso in cui l'importo ammesso a finanziamento è superiore a 5.000,00 euro.

F. Per le domande il cui importo ammesso è inferiore o uguale a 5.000,00 euro, l'iter istruttorio non prevede mai acquisizione di Informazione antimafia.

In caso di acquisizione di Informazione antimafia, si procederà secondo la prassi utilizzata nel passato per i contributi superiori a 150.000,00 euro:

- individuazione di tutti i nominativi, Codici Fiscali e date di nascita degli interessati soggetti alla normativa appartenenti alla ditta beneficiaria;
- individuazione di tutti i nominativi, Codici Fiscali e date di nascita dei relativi familiari conviventi maggiorenni, seguendo le indicazioni della nostra nota n. 0178253 del 7/12/2017.

Domanda di pagamento: data di presentazione	Soglia	Informazione antimafia	Inizio periodo di applicazione della disciplina	Termine periodo di applicazione della disciplina
Fino al 18 novembre 2017	Fino a 150.000,00 €.	No	-----	-----
	Oltre 150.000,00 €.	Si	-----	-----
Dal 19 novembre 2017 (*)	Fino a 25.000,00 €.	No	19 novembre 2017	31 dicembre 2018
	Oltre 25.000,00 €.	Si	19 novembre 2017	31 dicembre 2018
Dal 19 novembre 2017	Fino a 5.000,00 €.	No	1° gennaio 2019	-----
Dal 19 novembre 2017	Oltre 5.000,00 €.	Si	1° gennaio 2019	-----

(*) in caso di domanda di anticipo è valorizzato l'importo ammesso.

ELEMENTI di CARATTERE GENERALE

L'**informazione antimafia** consiste nell'attestazione della sussistenza o meno di una delle cause di decadenza, sospensione o di divieto di cui all'art. 67 nonché nell'attestazione della sussistenza o meno di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa tendenti a condizionare le scelte e gli indirizzi delle società ed

imprese interessate. **E' utilizzabile per 12 mesi** dalla data del rilascio, anche in forma autentica ed anche se rilasciata per altro procedimento, sempre che nel frattempo non siano intervenuti mutamenti nell'assetto societario.

In quale fase procedimentale va richiesta?

Il **Ministero dell'Interno**, nota N 11001/119/20(8) del 25/02/2014 **ha chiarito** che *“nel caso di erogazione dei contributi FEASR la documentazione antimafia debba essere richiesta nell'ambito della fase procedimentale che si conclude con l'adozione del provvedimento di accoglimento della domanda di pagamento e non in quella precedente, deputata alla valutazione della domanda di aiuto”*.

Tempi per il rilascio delle informazioni (art. 92)

Il rilascio dell'informazione antimafia è immediatamente conseguente alla consultazione della banca dati nazionale unica (BDNA) quando non emerge nulla di ostativo a carico dei soggetti censiti (Informazione antimafia liberatoria).

Se dalla consultazione della banca dati emerge la sussistenza di cause di decadenza, sospensione o di divieto oppure un tentativo di infiltrazione mafiosa, il Prefetto rilascia l'informazione antimafia interdittiva entro 30 gg dalla data della consultazione .

Se le verifiche sono particolarmente complesse, il prefetto ne dà comunicazione immediata all'amministrazione richiedente, e fornisce l'informazione entro i quarantacinque giorni successivi.

In via generale: Decorsi trenta (30) giorni dalla richiesta oppure in caso di urgenza, l'amministrazione procede in assenza dell'informazione antimafia. In questo caso le erogazioni sono effettuate **sotto condizione risolutiva**.

Ai sensi dell'Art. 92 comma 5 del D Lgs 159/2011 *“ Il versamento delle erogazioni di cui all'articolo 67, comma 1, lettera g), **può** essere in ogni caso sospeso fino alla ricezione da parte dei soggetti richiedenti di cui all'articolo 83, commi 1 e 2, dell'**informazione** antimafia liberatoria”*.

Il Gruppo di coordinamento del P.S.R. (istituito con DGR Regione Toscana n. 501 del 30/05/2016) costituito da U.C.I., Uffici Responsabili di misura, A.d.G. e ARTEA) nella seduta dell'8 marzo 2016, ha stabilito, relativamente al punto 4 - “Verifica delle condizioni di accesso. Quesito 5 – Antimafia”:

“ANTIMAFIA. Il momento per richiedere l'informazione antimafia è all'erogazione del contributo e non dell'assegnazione.

L'art. 92, comma 2 del D. Lgs. 159/2011 (antimafia) prevede quanto segue: “il prefetto dispone le necessarie verifiche e rilascia l'informazione antimafia interdittiva entro trenta giorni dalla data della consultazione. Quando le verifiche disposte siano di particolare complessità il prefetto ne dà comunicazione senza ritardo all'amministrazione interessata e fornisce le informazioni acquisite nei successivi quarantacinque giorni.” L'amministrazione può procedere all'erogazione condizionata di anticipi, SAL (stati avanzamento lavori) e saldi, alla scadenza del termine di 30 gg, o di un massimo di 75 giorni nel caso in cui la prefettura abbia comunicato all'amministrazione interessata senza ritardo, della necessità di ulteriori 45 giorni per le verifiche.

La presenza dell'informazione Antimafia inserita nel fascicolo aziendale elettronico (documento id 7 -Registrazione informazione Antimafia) per un beneficiario, ha valenza per tutti gli uffici istruttori e consente pertanto di non procedere, nel periodo di validità della stessa (12 mesi), ad ulteriori richieste.”

ARTEA, cogliendo la facoltà codificata dal Legislatore, autorizza il pagamento alla previa acquisizione dell'informativa antimafia, di competenza dell'UTR, che LIQUIDA il contributo, decidendo quindi di respingere eventualmente le domande inserite nell'elenco di liquidazione ma non supportate da idonea informativa antimafia.

Considerati i tempi amministrativi si suggerisce agli UTR di formalizzare gli adempimenti di raccolta della documentazione necessaria per l'inoltro della richiesta della informativa antimafia all'atto della conclusione del verbale di sopralluogo.

Sul punto si precisa che, **l'art 86 comma 5 del D Lgs 159/2011** testualmente dispone:” *I soggetti di cui all'art 83, comma 1 e 2, che acquisiscono la comunicazione antimafia, di data non anteriore a sei mesi, o l'informativa antimafia, di data non anteriore a dodici mesi, adottano il provvedimento richiesto e gli atti conseguenti o esecutivi, compresi i pagamenti, anche se il provvedimento o gli atti sono perfezionati o eseguiti in data successiva alla scadenza di validità della predetta documentazione antimafia”.*

Pertanto, qualora all'atto di autorizzazione del pagamento ARTEA rilevi che il documento antimafia non è più valido, appurato che lo fosse alla data di inserimento della domanda nell'elenco di liquidazione, procede all'esecuzione del pagamento, senza dover null'altro verificare sul punto.

Firenze 16/06/2018

Il responsabile ARTEA
Stefano Segati

P.S. Per ogni eventuale ulteriore chiarimento, si consulti la nota ARTEA Prot. N. 98139 del 16/05/2018.

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014/2020

ARTEA-Circolare applicativa delle Disposizioni Comuni n. 2/2017. Parziale modifica della REV. 02 del 16/06/2018 con la presente REV.03 del 15/01/2019.

PREMESSA

Oggetto: Codice delle leggi antimafia

In relazione alle recenti novità legislative, si ritiene necessario definire una ulteriore Circolare applicativa delle Disposizioni Comuni **che modifica parzialmente la precedente Circolare applicativa n. 2 del 23/06/2017 REVISIONE 2 del 16/06/2018.**

Di seguito gli elementi normativi e le disposizioni organizzative di riferimento:

- Decreto Legislativo 6 settembre 2011 n. 159 relativo al "Codice delle leggi antimafia", modificato dalla Legge n. 161/2017, dalla Legge n. 172/2017 e dalla Legge n. 205/2017.
- Regione Toscana - Disposizioni Comuni DISPOSIZIONI COMUNI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE AD INVESTIMENTO. Ultimo aggiornamento Decreto Artea n. 65 del 15/06/2018.
- Circolare Ministero degli Interni n. 11001/119/20(9) del 19/01/2018.
- Circolare AGEA - COORD - n. 0004435 del 22/01/2018.
- Circolare Regione Toscana AOOGR/172534/A.010.080 del 28/03/2018.
- Esiti del Gruppo di coordinamento dell'8 marzo 2018. Verbale del punto 4. Verifica delle condizioni di accesso. Quesito 5 – Antimafia.
- Nota ARTEA prot. N. 0098139 del 16/05/2018 *"PSR 2014-2020. Modifiche al Decreto Legislativo 6 settembre 2011 n. 159 relativo al "Codice delle leggi antimafia". 2° aggiornamento a seguito emanazione Circolare AGEA. Sostituzione della precedente nota n. 4679 del 15/01/2018."*
- **Decreto Legge n. 113 del 4 Ottobre 2018 coordinato con la legge di conversione 1° Dicembre 2018 n. 132.**

Con la presente Circolare si ribadisce quanto affermato nella Revisione n. 2 del 16/06/2018, che tuttavia si modifica con l'entrata in vigore della normativa nazionale emanata tra ottobre e dicembre 2018.

Il riferimento specifico è l'art. 24 del Decreto legge n. 113 del 4 Ottobre 2018 convertito con Legge n. 132 del 1° Dicembre 2018 con le modificazioni riportate nel relativo allegato.

In base a ciò *"Le disposizioni degli articoli 83, comma 3-bis, e 91, comma 1-bis, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, limitatamente ai terreni agricoli che usufruiscono di fondi europei per importi non superiori a 25.000 euro, non si applicano fino al 31 dicembre 2019"*.

Ciò significa che la disciplina transitoria dettata dalla legge 205/2017, che aveva posto al 31/12/2018 la soglia temporale entro la quale non doveva essere richiesta l'informazione antimafia per importi erogati inferiori o uguali a 25.000, **è stata prorogata fino al 31/12/2019.**

Quindi per premi uguali o inferiori a 25.000 euro, fino al 31/12/2019 non deve essere richiesta l'informazione antimafia.

Alla luce quindi delle ultime modifiche al Decreto Legislativo 6 settembre 2011 n. 159, il percorso amministrativo che dovrà essere svolto nelle fasi istruttorie di attuazione del PSR “investimenti” è il seguente:

- A. Per le domande di pagamento del saldo (che hanno o non hanno avuto il pagamento dell'anticipo) presentate fino al 18 novembre 2017 (anche se istruite e messe in liquidazione successivamente), l'iter istruttorio non prevede acquisizione di Informazione antimafia, fatto salvo per importi ammessi a pagamento superiori a 150.000,00.
- B. Per tutte le domande di pagamento anticipo presentate fino al 18 novembre 2017 (anche se istruite e messe in liquidazione successivamente), l'iter istruttorio non prevede acquisizione di Informazione antimafia solo nel caso in cui l'importo ammesso a finanziamento sia inferiore o uguale a 25.000,00 €.
- C. Per le domande di pagamento (anticipo o saldo) presentate dal 19 novembre 2017 il cui importo ammesso a finanziamento è inferiore o uguale a 25.000,00 €. e che saranno pagate entro **il 31/12/2019**, l'iter istruttorio non prevede acquisizione di Informazione antimafia.
- D. Per le domande di pagamento (anticipo o saldo) presentate dal 19 novembre 2017 il cui importo ammesso a finanziamento è superiore a 25.000,00 €, l'iter istruttorio prevede **l'acquisizione dell'informazione antimafia sul Beneficiario**.
- E. Per le domande di pagamento (anticipo o saldo) presentate successivamente al 19 novembre 2017 e pagate successivamente **al 31 dicembre 2019**, l'iter istruttorio prevede **l'acquisizione dell'informazione antimafia sul Beneficiario** anche nel caso in cui l'importo ammesso a finanziamento è superiore a 5.000,00 euro.
- F. Per le domande il cui importo ammesso è inferiore o uguale a 5.000,00 euro, l'iter istruttorio non prevede mai acquisizione di Informazione antimafia.

Domanda di pagamento: data di presentazione	Soglia	Informazioni e antimafia	Inizio periodo di applicazione della disciplina	Termine periodo di applicazione della disciplina
Fino al 18 novembre 2017	Fino a 150.00,00 €.	No	-----	-----
	Oltre 150.000,00 €.	Si	-----	-----
Dal 19 novembre 2017 (*)	Fino a 25.000,00 €.	No	19 novembre 2017	31 dicembre 2019
	Oltre 25.000,00 €.	Si	19 novembre 2017	31 dicembre 2019
Dal 19 novembre 2017	Fino a 5.000,00 €.	No	1° gennaio 2020	-----
Dal 19 novembre 2017	Oltre 5.000,00 €.	Si	1° gennaio 2020	-----

(*) in caso di domanda di anticipo è valorizzato l'importo ammesso.

Firenze 15/01/2019

Il responsabile ARTEA
Stefano Segati

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014/2020

VARIANTI IN CORSO D'OPERA E ADATTAMENTI TECNICI

- Decreto ARTEA n. 63 del 28/06/2016 e successive modifiche ed integrazioni. "Regolamento (UE) 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020- Approvazione del documento 'Disposizioni comuni per l'attuazione delle misure a investimento"
- Decreto ARTEA n. 127 del 18/10/2017 "Regolamento (UE) 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020 - 'Disposizioni comuni per l'attuazione delle misure a investimento' approvate con Decreto del Direttore di Artea n. 63 del 28 Giugno 2016. Integrazioni e modifiche." allegato 1 "DISPOSIZIONI COMUNI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE AD INVESTIMENTO - Versione 2.0".
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 1502 del 27/12/2017 "Reg.(UE)1305/2013 - FEASR - PSR 2014-2020. Approvazione "Direttive regionali in materia di riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari ai sensi art. 35 del regolamento (UE) 640/2014 e artt. 20 e 21 del Decreto MIPAAF n.2490/2017" e seconda modifica delle "Direttive comuni per l'attuazione delle misure a investimento"

Punto 9.1 - Principi generali sulle *varianti in corso d'opera e adattamenti tecnici*

Il paragrafo disciplina le varianti in corso d'opera che il beneficiario apporta al progetto approvato. Inoltre disciplina gli adattamenti tecnici.

Non sono ammissibili varianti che comportano modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa. Nel rispetto di tale condizione, sono considerate varianti in particolare: cambio di beneficiario, cambio di sede dell'investimento, modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate, modifica della tipologia di opere approvate.

Le varianti relative al "cambio di beneficiario" sono disciplinate nel precedente paragrafo "Cambio di titolarità" a cui si rinvia.

Non sono considerate varianti al progetto originario, bensì adattamenti tecnici:

1.le modifiche di dettaglio e/o soluzioni tecniche migliorative e/o l'inserimento di nuove voci di spesa, se contenute entro un importo non superiore al 25% del totale della spesa ammessa per singola "macrotipologia di investimento" e comunque non superiore al 25% della spesa totale prevista, entrambe riferite per il singolo tipo di operazione o sottomisura quando non presente il tipo di operazione;

2.i cambi di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene oggetto di cambio e fermo restando l'importo del contributo concesso in sede di istruttoria di ammissibilità.

Sono da considerarsi singole "macrotipologia di investimento" le seguenti categorie di investimento:

- a) dotazioni aziendali intese come l'insieme di macchinari, impianti e attrezzature;*
- b) fabbricati e opere murarie;*
- c) miglioramenti fondiari;*
- d) investimenti immateriali;*

Le varianti e gli adattamenti tecnici sono ammissibili se soddisfano le condizioni di ammissibilità, non comportano una riduzione del punteggio tale da non rendere più finanziabile la domanda di aiuto e se non modificano la valutazione di merito in base alla quale il progetto è stato ammesso a finanziamento.

Le varianti e gli adattamenti tecnici non sono ammissibili se comportano un incremento delle risorse su un tipo di operazione/sottomisura/misura.

Nel caso in cui le varianti e gli adattamenti tecnici comportano una riduzione della spesa ammissibile, il contributo viene ridotto in proporzione. Nel caso in cui le varianti e gli adattamenti tecnici comportano un aumento della spesa complessiva per tipo di operazione, la maggiore spesa resta a carico del beneficiario.

Le varianti devono essere preventivamente richieste. 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.

Nel caso in cui la variante venga realizzata senza preventiva autorizzazione, il beneficiario è soggetto ad applicazione di sanzione descritta di seguito. La sanzione non si applica nei casi in cui la mancata o tardiva risposta alla richiesta di autorizzazione è indipendente dalla volontà del soggetto richiedente.

La variante senza preventiva autorizzazione è realizzata sotto la propria responsabilità dal beneficiario che è comunque tenuto a darne evidenza nella documentazione a corredo della domanda di pagamento all'ufficio competente dell'istruttoria, che ne valuta l'ammissibilità.

Le modifiche che non sono considerate varianti (adattamenti tecnici) possono essere eseguite senza preventiva richiesta ma devono comunque essere comunicate nella domanda di pagamento finale all'ufficio competente dell'istruttoria, che dovrà valutarne l'ammissibilità.

La mancanza o il ritardo della presentazione preventiva della richiesta di variante comporta l'applicazione di sanzioni e esclusioni che saranno disciplinate con apposito atto di Giunta regionale in attuazione del D. M. n. 2490 del 25/1/2017 e ss.mm.ii..

Le varianti non sono previste per la sottomisura 3.1.

ARTEA - Circolare applicativa 4/2018**PREMESSA**

Sono considerate varianti il cambio di beneficiario, il cambio di sede dell'investimento, le modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate, la modifica della tipologia di opere approvate.

La seguente circolare tratta gli aspetti riguardanti le varianti/gli adattamenti tecnici progettuali inerenti le opere approvate.

PRINCIPI

L'istruttore deve valutare in ogni caso i principi che regolano l'ammissibilità delle Varianti e degli adattamenti tecnici:

- 1. Le varianti e gli adattamenti tecnici sono ammissibili se soddisfano le condizioni di ammissibilità, non comportano una riduzione del punteggio tale da non rendere più finanziabile la domanda di aiuto e se non modificano la valutazione di merito in base alla quale il progetto è stato ammesso a finanziamento.*
- 2. Nel caso in cui le varianti / gli adattamenti tecnici comportano una riduzione della spesa ammissibile, il contributo viene ridotto in proporzione.*
- 3. Nel caso in cui le varianti / gli adattamenti tecnici comportano un aumento della spesa complessiva per tipo di operazione, la maggiore spesa resta a carico del beneficiario.*

Cos'è un ADATTAMENTO TECNICO:

- le modifiche di dettaglio e/o soluzioni tecniche migliorative e/o l'inserimento di nuove voci di spesa, se contenute entro un importo non superiore al 25% del totale della spesa ammissibile/ammessa per singola "macrotipologia di investimento";*
- i cambi di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene oggetto di cambio e fermo restando l'importo del contributo concesso in sede di istruttoria di ammissibilità.*

Cos'è una VARIANTE:

- le modifiche di dettaglio e/o soluzioni tecniche migliorative e/o l'inserimento di nuove voci di spesa, con importo superiore al 25% del totale della spesa ammessa per singola "macrotipologia di investimento". L'inserimento di una nuova macrotipologia, comprese le spese generali, è sempre una variante.*

Sono da considerarsi singole "macrotipologia di investimento" le seguenti categorie di investimento:

- a) dotazioni aziendali intese come l'insieme di macchinari, impianti e attrezzature;*
- b) fabbricati e opere murarie;*
- c) miglioramenti fondiari;*
- d) investimenti immateriali;*

ESEMPI

1a

	progetto base	progetto modificato		%	Istruttoria
a Dotazioni	€ 100,00	€ 100,00	€ -	0,00%	/
b Fabbricati	€ 200,00	€ 250,00	€ 50,00	25,00%	indicazione in relazione
c Miglioramenti f.	€ 1.300,00	€ 1.250,00	-€ 50,00	-3,85%	indicazione in relazione
d Investimenti imm.	€ 100,00	€ -	-€ 100,00		indicazione in relazione
e Spese generali	€ 50,00	€ 150,00	€ 100,00	200,00%	Verifica rispetto massimale
Totale	€ 1.750,00	€ 1.750,00			

Adattamento tecnico

1b

	progetto base	progetto modificato		%	Istruttoria
a Dotazioni	€ 100,00	€ 100,00	€ -	0,00%	/
b Fabbricati	€ 200,00	€ 250,00	€ 50,00	25,00%	indicazione in relazione
c Miglioramenti f.	€ 300,00	€ 350,00	€ 50,00	16,67%	indicazione in relazione
d Investimenti imm.	€ 400,00	€ 320,00	-€ 80,00	-20,00%	indicazione in relazione
e Spese generali	€ 50,00	€ 50,00	€ -	0,00%	Verifica rispetto massimale
Totale	€ 1.050,00	€ 1.070,00			

Adattamento tecnico

Nel rispetto delle finalità progettuali, è ammissibile che le voci all'interno della macrotipologia varino:

ok	progetto base		progetto modificato	
		A = 200 B = 300 C = 300 D = 500		A = 50 B = 0 C = 0 D = 400 E = 800
c Miglioramenti f.	€ 1.300,00		€ 1.250,00	

ok	progetto base		progetto modificato	
		A = 50 B = 50		A = 0 B = 0 C = 100
a Dotazioni	€ 100,00		€ 100,00	

Nota Bene: Anche nel caso di ADATTAMENTO TECNICO è necessario, contestualmente all'individuazione della % di spostamento tra le MACROTIPOLOGIE, valutare:

-che la modifica non comporti una riduzione del punteggio tale da non rendere più finanziabile la domanda di aiuto e che permanga la valutazione di merito in base alla quale il progetto è stato ammesso a finanziamento.

2a

	progetto base	progetto modificato		%	Istruttoria
a Dotazioni	€ 100,00	€ 250,00	€ 150,00	150,00%	autorizzazione
b Fabbricati	€ 200,00	€ 330,00	€ 130,00	65,00%	autorizzazione
c Miglioramenti f.	€ 200,00	€ -	€ 200,00	-100,00%	/
d Investimenti imm.	€ 550,00	€ 400,00	-€ 150,00	-27,27%	autorizzazione
e Spese generali	€ -	€ 70,00	€ 70,00	Nuova macrotipologia	autorizzazione + verifica
Totale	€ 1.050,00	€ 1.050,00			rispetto massimale

 Variante

Nel rispetto delle finalità progettuali e dell'autorizzazione di variante, è ammissibile:

ok

	progetto base	progetto modificato
d Investimenti imm.	€ 550,00	€ 400,00
	A = 100 B = 100 C = 150 D = 200	B = 0 C = 0 D = 0

2b

	progetto base	progetto modificato		%	Istruttoria
a Dotazioni	€ 100,00	€ 100,00	€ -	0,00%	/
b Fabbricati	€ 200,00	€ 280,00	€ 80,00	40,00%	autorizzazione
c Miglioramenti f.	€ 300,00	€ 300,00	€ -	0,00%	/
d Investimenti imm.	€ 400,00	€ 400,00	€ -	0,00%	/
e Spese generali	€ 50,00	€ 80,00	€ 30,00	60,00%	verifica rispetto massimale
Totale	€ 1.050,00	€ 1.160,00			

 Variante**2c**

	progetto base	progetto modificato		%	Istruttoria
a Dotazioni	€ -	€ 100,00	€ 100,00	Nuova macrotipologia	autorizzazione
b Fabbricati	€ 250,00	€ 200,00	-€ 50,00	-20,00%	/
c Miglioramenti f.	€ 350,00	€ 300,00	-€ 50,00	-14,29%	/
d Investimenti imm.	€ 400,00	€ 370,00	-€ 30,00	-7,50%	/
e Spese generali	€ 50,00	€ 80,00	€ 30,00	60,00%	verifica rispetto massimale
Totale	€ 1.050,00	€ 1.050,00			

 Variante

Attenzione: alle spese generali, essendo spese riconosciute su una percentuale di investimento, non sono applicabili i principi della classificazione varianti/adattamenti tecnici basata sulle variazioni %. In tal caso è valutato solo il rispetto del massimale.

Nota Bene: Particolarmente nel caso di **VARIANTE** è necessario, contestualmente all'individuazione della % di spostamento tra le MACROTIPOLOGIE, valutare:

-che la modifica non comporti una riduzione del punteggio tale da non rendere più finanziabile la domanda di aiuto e che permanga la valutazione di merito in base alla quale il progetto è stato ammesso a finanziamento, compresa la cantierabilità alla data della presentazione della domanda di aiuto.

OPERATIVITA'

ADATTAMENTI TECNICI

Gli adattamenti tecnici sono eseguiti senza preventiva richiesta.

Gli adattamenti tecnici devono essere comunicati nella domanda di pagamento finale all'ufficio competente dell'istruttoria, che dovrà valutarne l'ammissibilità e la verifica sulla ragionevolezza dei costi.

VARIANTI

Le varianti devono essere preventivamente richieste ed autorizzate. Fa eccezione la "non esecuzione" di una spesa prevista per le quali la comunicazione può essere fatta in fase di domanda di pagamento finale.

La variante senza preventiva richiesta / autorizzazione, è realizzata sotto la responsabilità dal beneficiario che è comunque tenuto a darne evidenza nella documentazione a corredo della domanda di pagamento. Tali elementi sono oggetto di ammissibilità e di verifica sulla ragionevolezza dei costi.

Nel caso in cui la variante venga realizzata senza preventiva autorizzazione, il beneficiario è soggetto ad applicazione di sanzione (*). La sanzione non si applica nei casi in cui **la mancata o tardiva risposta alla richiesta di autorizzazione** è indipendente dalla volontà del soggetto richiedente.

Nel caso in cui la variante venga realizzata senza preventiva richiesta, il beneficiario è soggetto ad applicazione di sanzione (*).

(*) Il 27/12/2017 è stato emesso l'Atto regionale che disciplina i principi per l'applicazione delle sanzioni. E' in corso di predisposizione il relativo documento attuativo.

DOMANDA di VARIANTE su Sistema Informativo

Nel caso in cui un'azienda produca una richiesta di variante con specifica domanda id 7000 e la relativa istruttoria definisca che tale richiesta non è classificabile "variante" bensì "adattamento tecnico", il responsabile dell'istruttoria è tenuto a 'respingere' la domanda di variante indicando le relative motivazioni e comunicarlo all'azienda.

Firenze 31/1/2018

Il responsabile ARTEA
Stefano Segati

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014/2020

RIBASSO D'ASTA e CORRESPONSIONE ANTICIPO

- Decreto ARTEA n. 63 del 28/06/2016 e successive modifiche ed integrazioni. "Regolamento (UE) 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020- Approvazione del documento 'Disposizioni comuni per l'attuazione delle misure a investimento'"
- Decreto ARTEA n. 127 del 18/10/2017 "Regolamento (UE) 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020 - 'Disposizioni comuni per l'attuazione delle misure a investimento' approvate con Decreto del Direttore di Artea n. 63 del 28 Giugno 2016. Integrazioni e modifiche." allegato 1 "DISPOSIZIONI COMUNI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE AD INVESTIMENTO - Versione 2.0".
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 1502 del 27/12/2017 "Reg.(UE)1305/2013 - FEASR - PSR 2014-2020. Approvazione "Direttive regionali in materia di riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari ai sensi art. 35 del regolamento (UE) 640/2014 e artt. 20 e 21 del Decreto MIPAAF n.2490/2017" e seconda modifica delle "Direttive comuni per l'attuazione delle misure a investimento"

Punto 19.3.9 - Operazioni realizzate da Enti Pubblici, Organismi di diritto pubblico e altri soggetti sottoposti alla normativa sugli appalti pubblici

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al Decreto Legislativo, 18/04/2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" fatto salvo per le procedure di gara già avviate e che la legge sottopone alla normativa previgente (D. Lgs. 163/2006).

Sono fatti salvi, in virtù delle disposizioni di esclusione di cui all'art. 19 comma 2 del citato D.Lgs. n. 163/2006, gli appalti di servizi aggiudicati 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. n. 163/2006.

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.

Infine 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.

Con appositi atti la Giunta Regionale disciplina le procedure di attuazione dei progetti dei quali siano beneficiari la Regione Toscana, le Agenzie Regionali o altri Enti pubblici, definendo al contempo le tipologie di spesa ammissibili.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, gli Enti pubblici possono utilizzare:

- contratto di affidamento nell'osservanza dei limiti della soglia comunitaria;

- *contratto di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica;*
- *contratto di affidamento diretto "in house providing";*
- *convenzione con altra Amministrazione pubblica che si impegna ad eseguire i lavori.*

Nel caso in cui la scelta dell'Ente ricada nell'affidamento "in house providing", per la legittimità dello stesso è necessario che concorrano i seguenti elementi, così come previsto dalla su indicata direttiva:

- 1) l'amministrazione aggiudicatrice eserciti sul soggetto affidatario un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi;*
- 2) il soggetto affidatario svolga più dell'80% delle prestazioni effettuate a favore dell'amministrazione aggiudicatrice o di un altro ente pubblico controllato dalla prima;*
- 3) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione private che non comportano controllo o potere di veto e che non esercitano un'influenza dominante sulla medesima persona giuridica.*

In tutte le procedure di selezione dei fornitori gli enti pubblici dovranno fornire garanzie in merito alla ragionevolezza dei costi, compreso il caso di ricorso a società in-house. In particolare nel caso degli "in house providing" tali garanzie dovranno fare riferimento alla ragionevolezza dei costi di personale sostenuti direttamente, alla congruità delle spese generali, e al rispetto delle procedure di selezione di fornitori terzi di beni e servizi.

Per quanto riguarda la qualità dei servizi offerti dalle strutture in-house, questi dovranno essere avvicinati (in termini di qualità, profili professionali e costi) alle migliori esperienze di mercato.

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

Inoltre, per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori, nonché rispettare le norme su varianti, affidamenti di servizi supplementari e rispetto dei termini/proroghe.

In certi casi, gli enti pubblici possono realizzare direttamente alcune operazioni, ascrivibili alla categoria dei lavori in economia.

Rientrano in tale categoria di spesa i lavori eseguiti direttamente da enti pubblici, i quali, anziché rivolgersi ad un'impresa organizzata, si assumono l'onere di realizzare, in tutto o in parte, le opere connesse ad investimenti fisici avvalendosi di personale e mezzi propri.

In questo caso, affinché le relative spese possano essere considerate ammissibili, l'ente pubblico che le sostiene assicura il rispetto della normativa comunitaria e nazionale sugli appalti e adotta ogni iniziativa volta a garantire la massima trasparenza nelle fasi di progettazione e realizzazione degli interventi, nonché di contabilizzazione delle spese sostenute (p.e. timesheet).

Prima dell'inizio dei lavori l'ente deve individuare con apposito atto il personale, la relativa qualifica e il numero delle ore di ciascun dipendente impiegato nell'esecuzione del progetto. Tale documentazione deve essere allegata alla rendicontazione finale insieme a:

- a) "Time sheet" mensile sottoscritto dal responsabile dei lavori che riporta l'orario di lavoro per giorno con la descrizione del lavoro svolto;*
- b) Prospetto del costo orario effettivo mensile calcolato sui costi realmente sostenuti dall'ente riferiti a ciascun dipendente, tenuto conto delle ferie fruiti, della malattia, etc., su base annua;*
- c) Copia delle buste paga relative ai dipendenti impiegati nell'esecuzione dei lavori con riferimento al periodo interessato dai lavori;*

- d)** *Documenti giustificativi a dimostrazione dei pagamenti effettivamente sostenuti dall'ente. Ove i giustificativi non siano relativi ai singoli dipendenti sarà necessario presentare una distinta recante le quote di pagamento riferite a ciascun dipendente siglata dal responsabile amministrativo.*

Nel caso di provvedimenti di concessione ad Enti pubblici per attività per le quali si rende necessario far ricorso a procedure di gara, l'importo liquidabile dovrà essere quello risultante dopo l'espletamento della gara; in tal caso l'erogazione degli anticipi sarà commisurata all'importo definitivo.

ARTEA - Circolare applicativa 5/2018

L'indicazione fatta nell'ultimo capoverso del paragrafo

"Nel caso di provvedimenti di concessione ad Enti pubblici per attività per le quali si rende necessario far ricorso a procedure di gara, l'importo liquidabile dovrà essere quello risultante dopo l'espletamento della gara; in tal caso l'erogazione degli anticipi sarà commisurata all'importo definitivo"

è riferita allo specifico importo soggetto a gara che può variare in relazione di un eventuale ribasso.

Ciò lascia impregiudicato il valore del contributo ammissibile che, anche in presenza di ribasso d'asta, resta quello individuato nell'ammissibilità.

In merito alla concessione dell'anticipo valgono le regole generali che indicano:

- *In base agli artt. 45 e 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari del sostegno agli investimenti possono chiedere al competente organismo pagatore il versamento di un anticipo non superiore al 50 % dell'aiuto pubblico per l'investimento.*
- *Se al momento del saldo risulti che l'anticipo corrisposto sia stato superiore al 50% del contributo finale riconosciuto al pagamento (al netto di eventuali sanzioni), occorre recuperare dal pagamento finale gli interessi legali maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato.*

L'anticipo è quindi concedibile fino ad un massimo del 50% del contributo.

In caso quindi di aggiudicazione con ribasso d'asta non esiste presupposto giuridico per modificare in ribasso il contributo ammesso ed il relativo contratto di assegnazione.

Il beneficiario ha quindi facoltà:

- nel rispetto del codice contratti e previa eventuale richiesta di variante, di destinare alla realizzazione del progetto le risorse residue derivanti dal ribasso;
- di non destinare alla realizzazione del progetto le risorse residue derivanti dal ribasso, che non verranno quindi rendicontate e genereranno economie.

Nel caso in cui il beneficiario non destina alla realizzazione del progetto le risorse residue derivanti dal ribasso e voglia usufruire del pagamento dell'anticipo, sarà sua cura richiedere un importo inferiore al 50% del contributo ammesso.

Firenze 31/1/2018

Il responsabile ARTEA
Stefano Segati

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014/2020

DECISIONE di Giunta Regione Toscana n. 4 del 25/10/2016 relativa all'obbligo di sospendere i contributi regionali alle imprese in caso di reati in materia di lavoro.

A. DECISIONE N 4 DEL 25-10-2016. OGGETTO: DECISIONE DI GIUNTA RELATIVA ALL'OBBLIGO DI SOSPENDERE I CONTRIBUTI REGIONALI ALLE IMPRESE IN CASO DI REATI IN MATERIA DI LAVORO

"LA GIUNTA REGIONALE DECIDE

1. di dare mandato alle Autorità di Gestione della Regione Toscana dei Programmi Operativi del FESR, FSE, e FEASR di prevedere nei documenti attuativi della programmazione la sospensione dei pagamenti degli aiuti alle imprese quando a carico dell'imprenditore risultano procedimenti penali in corso per i reati in materia di lavoro elencati in narrativa o quando l'imprenditore ha riportato per le medesime fattispecie di reato provvedimenti di condanna ancora non definitivi;

2. di dare mandato ai settori competenti all'approvazione dei bandi regionali per l'erogazione degli aiuti agli imprese finanziati a valere sui fondi europei e regionali di:

a) prevedere nei bandi la sospensione dei pagamenti quando a carico dell'imprenditore risultano procedimenti penali in corso per i reati in materia di lavoro elencati in narrativa o quando l'imprenditore ha riportato per le medesime fattispecie di reato provvedimenti di condanna ancora non definitivi

b) inserire nella modulistica per la presentazione delle domande di aiuto e di pagamento lo schema di dichiarazione sostitutiva di certificazione che il beneficiario dovrà presentare per attestare l'assenza a suo carico di procedimenti penali o di sentenze ancora non definitive per i reati sopra elencati e di inserire in forma espressa nei contratti per l'assegnazione dei contributi la clausola di sospensione dei pagamenti;

3. di dare mandato ai soggetti preposti allo svolgimento delle istruttorie di procedere per il tramite delle Procure della Repubblica toscane alla verifica dei carichi penali pendenti in capo ai soggetti beneficiari nel rispetto della "Direttiva per la realizzazione dei controlli su dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà rese all'Amministrazione regionale" di cui alla DGR 1058/2001;

4. di dare mandato alle Autorità di Gestione della Regione Toscana dei Programmi Operativi del FESR, FSE e FEASR di monitorare le sospensioni per valutare le azioni da intraprendere."

B. DISPOSIZIONI COMUNI

VISTO il :

.Decreto ARTEA n. 63 del 28/06/2016 e successive modifiche ed integrazioni. "Regolamento (UE) 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020- Approvazione del documento 'Disposizioni comuni per l'attuazione delle misure a investimento"

.Decreto ARTEA n. 127 del 18/10/2017 "Regolamento (UE) 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020 - 'Disposizioni comuni per l'attuazione delle misure a investimento' approvate con Decreto del Direttore di Artea n. 63 del 28 Giugno 2016. Integrazioni e modifiche." allegato 1 "DISPOSIZIONI COMUNI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE AD INVESTIMENTO - Versione 2.0".

.Deliberazione di Giunta Regionale n. 1502 del 27/12/2017 "Reg.(UE)1305/2013 - FEASR - PSR 2014-2020. Approvazione "Direttive regionali in materia di riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari ai sensi art. 35 del regolamento (UE) 640/2014 e artt. 20 e 21 del Decreto MIPAAF n.2490/2017" e seconda modifica delle "Direttive comuni per l'attuazione delle misure a investimento".

"2.1 Condizioni di accesso generali

Per poter essere ammessi al sostegno e poi poter ricevere il pagamento dell'aiuto, i richiedenti devono soddisfare le seguenti condizioni:

1. Omissis.....
2. *non essere stato condannato (legale rappresentante) con sentenza passata in giudicato o nei cui confronti sia stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per violazioni gravi, definitivamente accertate, secondo la legislazione italiana e risultanti dal certificato generale del casellario giudiziale o da documentazione equipollente dello Stato in cui sono stabiliti, nei dieci anni precedenti alla data di pubblicazione del bando per uno dei seguenti reati (delitti consumati o tentati anche se hanno beneficiato della non menzione): associazione per delinquere, associazione per delinquere di stampo mafioso, traffico illecito di rifiuti, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope, corruzione, peculato, frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, terrorismo, riciclaggio, sfruttamento del lavoro minorile, illeciti in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, illeciti per omesso versamento di contributi previdenziali e assistenziali, illeciti in materia di salute e sicurezza del lavoro, illeciti in materia ambientale e di smaltimento dei rifiuti e di sostanze tossiche, illeciti in materia di sfruttamento del lavoro nero e sommerso e ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione. Se la sentenza non fissa la durata della pena accessoria della incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero non sia intervenuta riabilitazione, tale durata è pari a cinque anni, salvo che la pena principale sia di durata inferiore e, in tal caso, è pari alla durata della pena principale. Il richiedente è tenuto ad indicare tutte le condanne penali riportate. In ogni caso non rilevano i reati per i quali sia intervenuta la riabilitazione o la estinzione del reato dopo la condanna o in caso di revoca della condanna medesima o sia intervenuta la depenalizzazione; Tale requisito non è richiesto per i beneficiari di diritto pubblico;*
Ai sensi di quanto disposto dalla Decisione n. 4 del 25-10-2016 sono considerati reati gravi in materia di lavoro:
 - omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (articoli 589 e 590 c.p.; art. 25-septies del D.lgs. 231/2001);
 - reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro - articolo 603 bis c.p.;
 - gravi violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (allegato I del D.lgs. 81/2008);
 - reati in materia di sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani (D.lgs. 24/2014 e D.lgs. 345/1999);
 - reati in materia previdenziale: omesso versamento ritenute operate nei riguardi dei lavoratori, di importo superiore a 10.000 euro (D.lgs. 463/1983); omesso versamento contributi e premi per un importo non inferiore al maggior importo tra 2.582,26 euro e il 50% dei contributi complessivamente dovuti (art. 37 L. 689/1981).*.... Omissis.....*

2.4.2 Procedure collegate alle condizioni per il pagamento dell'aiuto

....Omissis.....

Inoltre per poter ricevere il pagamento dell'aiuto i beneficiari devono essere consapevoli che, nel caso di finanziabilità della domanda di aiuto, dovranno presentare in fase di istruttoria, ad integrazione della stessa domanda di aiuto, una dichiarazione sostitutiva di certificazione che attesti l'assenza di procedimenti penali in corso e l'assenza di provvedimenti di condanna ancora non definitivi per i reati in materia di lavoro elencati nella Decisione Regione Toscana n. 4 del 25-10-2016, oppure, per i medesimi reati in materia di lavoro, di essere sottoposto a procedimenti penali od a provvedimenti di condanna non definitivi. Tutto ciò secondo modalità operative indicate da ARTEA."

C. DECISIONE del Gruppo di Coordinamento dell'8 marzo 2018**4. Verifica delle condizioni di accesso****3. CARICHI PENDENTI.**

Fatto salvo quanto previsto nei singoli bandi, sia nell'atto principale che negli eventuali atti successivi di modifica, e/o da quanto specificatamente indicato nei singoli contratti per l'assegnazione dei contributi:

- a. Bandi precedenti al 25/10/2016 - nessuna verifica
- b. Bandi successivi al 24/10/2016 - applicare la Decisione n. 4/2016

Per quanto riguarda la tempistica in cui deve essere fatta la verifica si rimanda alla Decisione stessa, in cui si riporta che è necessario prevedere *"l'acquisizione in fase di presentazione della domanda di aiuto e di pagamento di una dichiarazione sostitutiva di certificazione con la quale l'imprenditore attesta l'assenza a suo carico di procedimenti penali o sentenza ancora non definitiva per i reati in materia di lavoro"*. Ne consegue che la verifica della dichiarazione deve essere fatta in fase di istruttoria delle domande ammesse a finanziamento e ad ogni pagamento. Per quanto riguarda le modalità di controllo si acquisisce la dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/01, la quale dovrà essere

verificata a campione con le modalità di cui alla DGR 1058/2001, così come previsto dalla Decisione 4/2016. L'Organismo pagatore riserva comunque di fare una circolare al riguardo.

D. Circolare della Direzione Generale della Giunta n. 236230/A.010.080 del 04/05/2018

.....Omissis

Le criticità. Soluzioni prospettate.

L'osservanza delle indicazioni contenute nella decisione 4/2016 ha comportato alcuni problemi applicativi.

La richiesta del certificato dei carichi pendenti presso tutte le Procure toscane, infatti, aggrava le procedure e prolunga le istruttorie, considerato anche che dagli esiti dipende la sospensione dei contributi, oltre a sovraccaricare di lavoro gli uffici competenti al rilascio delle certificazioni.

Pare opportuno, pertanto, limitare, con la presente circolare, il numero di richieste di certificati dei carichi pendenti seguendo criteri che, da un lato, preservino le finalità originarie di repressione dei reati in ambito lavorativo, proprie dei provvedimenti regionali citati (decisione di Giunta 4/2016 e disposizioni precedenti) e, dall'altro, favoriscano la semplificazione amministrativa e la riduzione dei tempi di istruttoria.

In tal senso sarà opportuno richiedere la detta certificazione presso la Procura ove ha sede legale l'impresa e, se del caso, anche presso la sede dell'unità/delle unità operativa/operative dell'impresa stessa non coincidente/i con la sede legale.

La soluzione prospettata pare peraltro la più logica, in quanto circoscrive le indagini degli uffici pubblici alle procure dove è più probabile che siano consumati i reati commessi allo svolgimento dell'attività lavorativa da parte dell'impresa beneficiaria.

In ogni caso non si esclude che il dirigente competente disponga, in base al singolo caso concreto ed in base alle informazioni a sua disposizione, indagini presso altre Procure.

Omissis....

ARTEA – Circolare applicativa 6/2018

Dal combinato disposto delle indicazioni derivate dalle DISPOSIZIONI COMUNI, dalla DECISIONE n. 4 del 25/10/2016 e dalla Circolare della Direzione Generale della Giunta, deriva:

- A. La necessità di raccogliere, ove questo sia possibile, al momento dell'ammissibilità successiva alla graduatoria di finanziamento la dichiarazione sostitutiva di certificazione che

il beneficiario dovrà presentare per attestare l'assenza a suo carico di procedimenti penali o di sentenze ancora non definitive per i reati indicati dalla Decisione n. 4 del 25/10/2016 (come da modulo allegato A).

- B. La necessità di raccogliere al momento del pagamento la dichiarazione sostitutiva di certificazione che il beneficiario dovrà presentare per attestare l'assenza a suo carico di procedimenti penali o di sentenze ancora non definitive per i reati indicati dalla Decisione n. 4 del 25/10/2016 (come da modulo allegato A).
- C. In base alle indicazioni fornite dalla DGR 1058/2001, saranno svolti controlli a campione allo scopo di definire una base, sufficientemente indicativa, per il riscontro della correttezza dei comportamenti dei soggetti dichiaranti nei confronti dell'Amministrazione. I parametri dell'attività di controllo a campione sono, per i procedimenti in oggetto, pari al 5% dei soggetti individuati nelle procedure di assegnazione e successivo pagamento di finanziamenti comunitari. L'estrazione del campione da sottoporre a controllo è svolto da parte del responsabile del procedimento dell'istruttoria.
- D. Il controllo sul campione verrà svolto da parte del responsabile del procedimento dell'istruttoria tramite interrogazione del casellario giudiziale e presso la Procura ove ha sede legale l'impresa e, se del caso, anche presso la Procura ove ha sede l'unità o le unità operative dell'impresa stessa non coincidenti con la sede legale in merito alla verifica dei carichi penali pendenti in capo ai soggetti beneficiari.

Nel caso in cui il richiedente abbia dichiarato la presenza di un procedimento in essere anche presso Tribunali ubicati fuori regione Toscana, sarà cura del responsabile del procedimento procedere alla verifica degli esiti del procedimento segnalato in sede di istruttoria della domanda.

- E. Applicazione della procedura ai bandi in essere :
 - a. Per i Bandi precedenti al 25/10/2016 : nessuna verifica. Fatto salvo quanto previsto nei Bandi (nei decreti successivi di modifica) e/o da quanto indicato nei singoli 'Contratti per l'assegnazione dei contributi' stipulati con i singoli beneficiari.
 - b. Per i Bandi successivi al 24/10/2016 : applicare la procedura di verifica indicata dalla Decisione n. 4/2016.

Firenze 22/05/2018

Il responsabile ARTEA
Stefano Segati

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 del DPR n. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato/a a _____ () il _____
(luogo) (prov.)

residente a _____ () in via _____
(luogo) (prov.) (indirizzo)

tel. _____ fax _____ email _____,

in qualità di Legale Rappresentante della società/ditta _____

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi
(articolo 76, DPR n. 445/2000)

DICHIARA

[] l'assenza a proprio carico di procedimenti penali in corso e l'assenza di provvedimenti di condanna ancora non definitivi per i reati in materia di lavoro elencati nella Decisione Giunta Regionale Toscana n. 4 del 25-10-2016;

OPPURE

- [] di essere sottoposto a procedimenti penali e/o provvedimenti di condanna non definitivi, per i seguenti reati:
- [] omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (articoli 589 e 590 c.p.; art. 25-septies del D.lgs. 231/2001);
- [] reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro - articolo 603 bis c.p.;
- [] gravi violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (allegato I del D.lgs. 81/2008);
- [] reati in materia di sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani (D.lgs. 24/2014 e D.lgs. 345/1999);
- [] reati in materia previdenziale: omesso versamento ritenute operate nei riguardi dei lavoratori, di importo superiore a 10.000 euro (D.lgs. 463/1983); omesso versamento contributi e premi per un importo non inferiore al maggior importo tra 2.582,26 euro e il 50% dei contributi complessivamente dovuti (art. 37 L. 689/1981);

presso i Tribunali di _____

presso le Procure della Repubblica di _____

Luogo e data _____

Firma

La firma in calce non deve essere autenticata

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta e inviata all'ufficio competente, insieme alla copia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante.

BANDI REGIONE TOSCANA/ARTEA - Ordine Cronologico Decreti – **PROMEMORIA Illustrativo**

REGIONE TOSCANA						
Misura	Atto BANDO R.T.	Modifica Bando	Modifica Bando	Modifica Bando	Modifica Bando	Modifica Bando
Misura 3.1 PIF 2015	Decreto n.2359 del 26/05/2015	4079 del 10/09/2015	4660 del 20/10/2015			
Misura 3.2. PIF 2015						
Misura 4.1.3 PIF 2015						
Misura 4.1.5. PIF 2015						
Misura 4.2 PIF 2015						
Misura 6.4.1 PIF 2015						
Misura 6.4.2 PIF 2015						
Misura 8.6 PIF 2015						
Misura 16.2 PIF 2015						
Pacchetto Giovani - Annualità 2015	Decreto n.2841 del 19/06/2015	n. 3577 del 30/07/2015	n. 4488 del 09/10/2015	n. 4800 del 22/10/2015		
Misura 8.3 - Annualità 2015	Decreto n.5810 del 30/11/2015	n. 6048 del 10/12/2015	n. 169 del 25/01/2016	n. 291 del 03/2/2016	n. 1247/2016	n. 1348/2016
Misura 8.4 - Annualità 2015	Decreto n.5808 del 30/11/2015	n. 53 del 14/01/2016	n. 169 del 15/01/2016	n. 1247/2016		
Misura 4.1 - Annualità 2016	Decreto n. 5791 del 04/07/2016	n. 10477 del 14/10/2016	n. 6247 del 11/05/2017	n. 11165 del 27/07/2017 recepimento decisione 4		
Pacchetto Giovani - Annualità 2016	Decreto n. 5392 del 05/07/2016	n. 10675 del 21/10/2016	n. 7507 del 01/06/2017	n. 7507 del 01/06/2017	n. 111158 del 27/7/2017 recepimento decisione 4	n.15997_del_30-10-2017
PIT 2016 - Misura 4.1.5	Decreto n. 5351 del 05/07/2016	n. 14194 del 22/12/2016	n. 16438 del 9/11/2017 recepimento decisione 4			
PIT 2016 - Misura 4.4.1						

PIT 2016 - Misura 4.4.2						
PIT 2016 - Misura 5.1						
PIT 2016 - Misura 6.4.2						
PIT 2016 - Misura 16.4						
PIT 2016 - Misura 16.5						
Misura 6.4.1 - Annualità 2016	Decreto n. 5790 del 06/07/2016	n. 10653 del 20/10/2016	n. 7508 del 05/06/2017	Errata Corrigere n.9364 del 26/06/2017	n. 11159 del 27-07-2017 recepimento decisione 4	n. 15998 del 30-10-2017
Misura 7.1 - Annualità 2016	Decreto n. 6578 del 26/07/2016	n. 1236 del 08/02/2017	n. 3211 del 20/03/2017			
Misura 4.2 - Annualità 2016	Decreto n.7458 del 05/08/2016	n. 11750 del 7/8/2017 recepimento decisione 4				
Misura 3.2 - Annualità 2016	Decreto n. 8524 del 31/08/2016	n.11141 del 27/10/2016	Delibera n. 742 del 10/07/2017	Non è stato fatto un decreto di modifica del bando ma la Dec. 4 è stata recepita nel contratto per l'assegnazione del contributo, il cui schema è stato approvato con Decreto n. 10330 del 14/7/2017		
Misura 8.6 - Annualità 2016	Decreto n. 9970 del 04/10/2016	n. 10556 del 18/10/2016	n. 13061 del 01/12/2016	n. 10556 del 18/10/2016		
Misura 3.1 - Annualità 2016	Decreto n. 12221 del 16/11/2016	n. 1934 del 22/02/2017		Non è stato fatto un decreto di modifica del bando ma la Dec. 4 è stata recepita nel contratto per l'assegnazione del contributo, il cui schema è stato approvato con Decreto n. 111180 del 28/7/2017		
Misura 1.1 - Annualità 2016	Decreto 13017 del 28/11/2016	n. 791 del 26/01/2017	n. 17026 del 20/11/2017	Non è stato fatto un decreto di modifica del bando ma la Dec. 4 è stata recepita nel contratto per l'assegnazione del contributo, il cui schema è stato approvato con Decreto n. 3713 del 15/3/2018		
Misura 4.3.2 - Annualità 2016	Decreto n.14193 del 22/12/2016	n. 1603 del 13/02/2017	n. 2572 del 8/3/2017 recepimento decisione 4			
Recepimento decisione 4 nel bando iniziale						
Misura 8.5 - Annualità 2016	Decreto n. 2093 del 23/02/2017	n. 5917 del 09/05/2017				
Misura 8.1 - Annualità 2016	Decreto 5275 del 27/04/2017	n. 9139 del 22/06/2017				

Misura 1.2- Annualità 2017	Decreto 10792 del 19/07/2017	n. 13959 del 25/09/2017				
Misura 3.2- Annualità 2017	Decreto 11225 del 28/07/2017	n. 11404 del 01/08/2017				
Misura 8.4 - Annualità 2017	Decreto 14286 del 29/09/2017					
Misura PS-GO - Gruppi Operativi	Decreto 17516 del 27/11/2017	670 del 18/01/2018				

DISPOSIZIONI COMUNI

19.3.9 Operazioni realizzate da Enti Pubblici, Organismi di diritto pubblico e altri soggetti sottoposti alla normativa sugli appalti pubblici

*Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, **deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al Decreto Legislativo, 18/04/2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"** fatto salvo per le procedure di gara già avviate e che la legge sottopone alla normativa previgente (D. Lgs. 163/2006).*

Sono fatti salvi, in virtù delle disposizioni di esclusione di cui all'art. 19 comma 2 del citato D.Lgs. n. 163/2006, gli appalti di servizi aggiudicati 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. n. 163/2006.

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

Omissis.....

ARTEA – Circolare applicativa 7/2018

In relazione al principio che per accedere all'aiuto previsto dalla Politica Agricola Comune ciascun beneficiario deve essere in possesso di alcuni prerequisiti e/o per poter percepire tali aiuti deve osservare un complesso di norme e criteri, sono state definite da tempo, con Decreto del MIPAAF, alcune specifiche regole individuate con il termine 'condizionalità'

Al riguardo è stato recentemente approvato il DM MIPAAF n.1867 del 18/01/2018 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n.1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale". Tale decreto abroga il precedente DM n. 2490 del 25 gennaio 2017.

La sua introduzione si è resa necessaria per:

- allineare il precedente decreto alla normativa nazionale e comunitaria ed evitare che le possibili incongruenze tra le rilevazioni operate con i metodi della domanda grafica georeferenziata rispetto a quelle operate in precedenza su base catastale potessero tradursi in riduzioni per gli incolpevoli beneficiari;
- evidenziare, relativamente agli impegni obbligatori dei Requisiti Minimi relativi all'uso di fertilizzanti e di prodotti fitosanitari, i legami con i documenti programmatori regionali/provinciali;
- **stabilire il rimando ad apposito provvedimento sulle riduzioni ed esclusioni per violazione degli impegni di misure dello sviluppo rurale con gli appalti pubblici.**

Il decreto ha sostanzialmente tre finalità:

- elencare i criteri di gestione obbligatori (CGO) e definire le norme per il mantenimento del terreno in buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA) per l'applicazione del regime di condizionalità di cui agli artt.93 e 94 e a norma dell'Allegato II del Reg. UE n. 1306/2013;
- definire i requisiti minimi relativi all'uso dei fertilizzanti e dei prodotti fitosanitari di cui agli articoli 28 e 29 del Reg UE n. 1305/2013;
- **dettare la disciplina attuativa e integrativa di riduzioni e esclusioni di contributi pubblici ai sensi dei Regolamenti UE n. 640/2014 e n. 809/2014.**

In merito alla specifica finalità intesa a disciplinare il sistema delle riduzioni e delle esclusioni di contributi, per le **misure ad investimento dello sviluppo rurale**, nei casi di **violazione delle regole individuate per gli appalti pubblici, è necessario ricordare che:**

- l'articolo 21 del DM n.1867/2018 (Riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici) stabilisce che:
 1. Relativamente alle misure del regolamento (UE) n. 1305/2013, nel caso di inadempienze alle regole sugli appalti pubblici, la correzione finanziaria da applicare al beneficiario inadempiente deve essere determinata sulla base di un apposito provvedimento del Mipaaf, d'intesa con la Conferenza Stato-Regioni, in coerenza con le linee guida contenute nell'Allegato alla decisione della Commissione C(2013) 9527 del 19 dicembre 2013.
 2. Fino alla emanazione del provvedimento di cui al punto precedente continuano ad applicarsi le previsioni di cui all'art. 21 del decreto ministeriale n. 2490 del 25 gennaio 2017.

=====

Nel caso quindi di inadempienze alle regole sugli appalti pubblici, la riduzione da applicare al beneficiario inadempiente deve essere determinata, ad oggi, in coerenza con Il DM n.1867/2018 e con le linee guida contenute nella Decisione della Commissione C(2013) 9527 del 19/12/2013.

Le autorità di gestione regionali applicano alle irregolarità che costituiscono violazioni alle norme sugli appalti pubblici nell'ambito delle misure del PSR le riduzioni necessarie tramite l'adozione di propri provvedimenti.

In caso di irregolarità le percentuali di riduzione da applicare agli importi richiesti nelle domande di pagamento sono messe in relazione al sostegno concesso.

Esse terranno conto della gravità dell'irregolarità e del principio di proporzionalità; viene inoltre definita la corrispondenza tra le inadempienze ed i "tipi di irregolarità" contemplati dal DM e dalla Decisione Comunitaria.

In attesa che vengano definite più esattamente le regole di individuazione delle riduzioni da applicare alle irregolarità riscontrate, è necessario però procedere alla verifica delle irregolarità.

Viene quindi introdotto il metodo di riportate in specifiche CHECK-LIST la verifica delle procedure di appalto, così come indicato e descritto nell'incontro tenuto in ARTEA lo scorso 23 marzo 2018.

Sarà cura degli uffici istruttori di procedere quindi all'utilizzo delle **Check list** in allegato (**Allegato 1 e Allegato 2.1-2.2-2.3-2.4-2.5-2.6-2.7**) nella fase di istruttoria del Saldo dei progetti che rientrano nella fattispecie prevista dal punto 19.3.9 delle Disposizioni comuni.

Considerato lo stato di attuazione della presente procedura e le sue certe prossime evoluzioni, a questa circolare seguiranno ulteriori comunicazioni e disposizioni.

Sarà cura degli uffici Istruttori, attraverso i propri responsabili, segnalare ad ARTEA ogni elemento di difficoltà riscontrato nell'attuazione della procedura.

Firenze 07/6/2018

Il responsabile ARTEA

Stefano Segati



Digitally signed
by SEGATI
STEFANO
Date:
2018.06.20
16:52:46 CEST
Reason:
Location:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

CONTRATTI PUBBLICI D.Lgs 50/2016

CHECK LIST DI VERIFICA CORRETTEZZA PROCEDURE DI GARA/AFFIDAMENTI

SCHEDA INGRESSO REV_01 MAGGIO 2018

QUADRO A – DATI IDENTIFICATIVI PROGETTO

Misura PSR			
Beneficiario/ Stazione appaltante Sede	Denominazione: _____ Via _____, n. _____, _____ (città)		
CUAA			
DOMANDA DI AIUTO			
Domanda di aiuto	n.		del
Titolo del progetto			
CUP ARTEA			
Localizzazione investimento	Comune di _____		

QUADRO B - DECISIONE DI FINANZIAMENTO/CONTRATTO

Decisione di finanziamento	n.	data	Prot. n.
Organo Decisionale			
Spesa ammessa	€	Contributo concesso	€
AFFIDAMENTO	☐ PROGETTAZIONE	☐ ESECUZIONE LAVORI	☐ ACQUISIZIONE SERVIZI/FORNITURE
	☐ ACQUISIZIONE SERVIZI	☐ ACQUISIZIONE FORNITURE	

QUADRO C - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE			
Codice CIG			
Codice CUP			
Oggetto dell'appalto			
Criterio di aggiudicazione ¹	_____		
Tipo di procedura ²	_____		
IMPORTO A BASE D'ASTA			
IMPORTO AGGIUDICATO		Ribasso % di	
Offerte pervenute	N. _____	Di cui entro i termini:	N: _____
AGGIUDICATARIO	Denominazione:	CF:	

¹ Indicare se la gara viene aggiudicata con il criterio *dell'offerta economicamente più vantaggiosa o del minor prezzo*

² Indicare se la procedura di aggiudicazione è di tipo affidamento diretto, affidamento in house, amministrazione diretta, negoziata senza previa pubblicazione di bando, negoziata con bando, procedura ordinaria (aperta), concessione, accordo tra amministrazioni

Check list per contratti effettuati tramite AFFIDAMENTO DIRETTO	SI	NO	N/A	
L'importo del contratto è inferiore a € 40.000,00 (escluso IVA)				Verificare importo stimato dell'appalto compreso di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.
E' stato formalmente nominato il RUP				verificare se è indicato il nominativo del RUP (nell'invito a presentare l'offerta/ nella determina o decreto a contrarre / nell'atto di affidamento)
La stazione appaltante ha fatto ricorso al mercato elettronico della P.A ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del DPR 207/2010				
La procedura ha preso avvio con la determina a contrarre o con atto ad essa equivalente sulla base dello specifico ordinamento della stazione appaltante: - Se sì, la determina a contrarre contiene, almeno, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali. - Se no, la stazione appaltante ha proceduto secondo le regole interne di amministrazione e contabilità.				verificare l'atto e la data di pubblicazione della determina/decreto a contrarre
La stazione appaltante ha dato atto del possesso di idonee capacità tecniche e professionali, prestabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento				verificare atto di affidamento
La stazione appaltante ha motivato circa la scelta dell'affidatario (il controllo è solo sulla esistenza della motivazione, non sulla sua congruità)				verificare atto di affidamento
La stazione appaltante ha dato atto della congruità del prezzo, anche con riferimento a prezzi adottati e alle disposizioni normative e regolamentari				verificare atto di affidamento
Se vi è stato affidamento all'operatore economico uscente, si è data adeguata motivazione in considerazione o della riscontrata effettiva assenza di alternative ovvero del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione				verificare atto di affidamento
Gli atti relativi all'affidamento sono stati pubblicizzati				verificare come

La stipula del contratto è avvenuta mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici				
Nel contratto è presente la clausola della tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. 136/2010				
Controlli post-affidamento: rispetto della tracciabilità				Codici CIG e CUP: verifica della presenza e della corrispondenza del codice identificativo di gara CIG e dell'eventuale CUP (no CUP ARTEA) su delibere, determine, decreti o altri atti amministrativi, contratto, fatture o altri documenti inerenti la spesa e il pagamento (bonifico, assegno etc)
Verifica sul subappalto				
Nella fase di gestione del contratto non ci sono state modifiche sostanziali				Se SI specificare
Nella fase di gestione del contratto vi sono state modifiche non sostanziali				Se SI specificare
Il contratto è stato prorogato a livello temporale				Verificare che l'opzione di proroga fosse prevista nell'atto di affidamento/contratto. Verificare che la stazione appaltante abbia dato atto che la proroga ha la durata strettamente necessaria a permettere l'individuazione di un nuovo contraente o quant'altro
Presenza del certificato di regolare esecuzione				Verificare la presenza del documento relativo

Check list per contratti effettuati tramite AFFIDAMENTO IN HOUSE		SI	NO	N/A
1	(DA CONSIDERARE PRIMA DELL'ADOZIONE DA PARTE DELL'ANAC DELL'APPOSITO ELENCO) E' stato dato atto nell'affidamento che : ☐ la Società in house è detenuta dalla stazione appaltante in modo totalitario o che comunque la stazione appaltante svolge su di essa un'influenza dominante ☐ la stazione appaltante esercita su di essa un controllo analogo a quello che esercita su di sé ☐ la società in house non svolge più del 20% della propria attività in favore di soggetti diversi dalla stazione appaltante affidataria			
2	E' stato formalmente nominato il RUP			verificare se è indicato il nominativo del RUP nell'atto di affidamento
3	L'affidamento in house è avvenuto attraverso l'adozione di un atto formale pubblicato sul sito della stazione appaltante			verificare la presenza dell'atto di affidamento
4	E' stato dato atto della valutazione preventiva sulla congruità economica dell'offerta del soggetto in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione			
5	E' stato dato atto delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche			
6	Gli atti connessi all'affidamento sono stati pubblicati e aggiornati sul sito internet della stazione appaltante			
7	Il contratto è stato stipulato			
8	Nel contratto è presente la clausola della tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. 136/2010			
9	Controlli post-affidamento: rispetto della tracciabilità			Codici CIG e CUP: verifica della presenza e della corrispondenza del codice identificativo di gara CIG e dell'eventuale CUP (no CUP ARTEA) su delibere, determine, decreti o altri atti amministrativi, contratto, fatture o altri documenti inerenti la spesa e il pagamento (bonifico, assegno etc)
10	Nella fase di gestione del contratto non ci sono state modifiche sostanziali			Se SI specificare
11	Nella fase di gestione del contratto vi sono state modifiche non sostanziali, per le quali ricorrono le seguenti condizioni:			Se SI specificare
12	Fase di collaudo (per contratti di lavori)/ verifica di conformità (per contratti riferiti a forniture o servizi) o certificato di regolare esecuzione (per contratti sotto soglia)			Verificare la presenza del documento relativo

Check list per lavori effettuati in AMMINISTRAZIONE DIRETTA		SI	NO	N/A	
1	Vi è un atto formale del RUP che indica i lavori da effettuarsi in Amministrazione Diretta				verificare la presenza delle motivazioni
2	Il valore economico della lavorazione è: ☐ inferiore a € 40.000,00 ☐ superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 150.000,00				
3	Per effettuare le lavorazioni in amministrazione diretta si è reso comunque necessario acquistare o noleggiare dei mezzi				
4	Per l'acquisto o il noleggio dei mezzi necessari il cui valore sia superiore a € 40.000,00 l'Amministrazione ha applicato la procedura negoziata				in questo caso effettuare la verifica sulla procedura negoziata attraverso l'apposita check list
5	E' stato dato atto delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche				
6	E' stata data una rendicontazione delle somme spese per effettuare i lavori				
7	Presenza del certificato di regolare esecuzione				Verificare la presenza del documento relativo

Check list per procedura negoziata sotto soglia per affidamento di LAVORI		SI	NO	N/A	
1	La procedura è indetta da una stazione appaltante qualificata (per lavori sopra € 150.000,00)				Se SI, verificare iscrizione nell'elenco delle stazioni appaltanti qualificate istituito presso l'ANAC (<i>Anagrafe unica delle stazioni appaltanti</i>)
2	Nel caso che la stazione appaltante non sia in possesso della qualificazione si è ricorso all'acquisizione di forniture, servizi e lavori attraverso una centrale di committenza ovvero mediante aggregazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica (per lavori sopra € 150.000,00)				
3	E' stato formalmente nominato il RUP				
4	Nel caso di lavori pubblici: ☐ a) l'importo del contratto è superiore € 40.000,00 e inferiore € 150.000,00; ☐ b) l'importo del contratto è superiore a € 150.000,00 e inferiore a € 500.000,00 ☐ c) l'importo del contratto è superiore a € 500.000,00 e inferiore a € 1.000.000,00				
5	Se il valore del contratto è inferiore a € 40.000,00 si è dato atto del perché si è scelto comunque di far ricorso alla procedura negoziata				
6	La procedura ha preso avvio con la determina a contrarre o con atto ad essa equivalente secondo l'ordinamento della stazione appaltante				Indicare gli estremi dell'atto
7	La determina a contrarre (o l'atto ad essa equivalente) contiene, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali				verificare l'atto
8	Nel caso di affidamento di lavori, il progetto posto a base di gara è stato validato dal RUP				
9	a) Nel caso di affidamento per lavori con importo superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 150.000,00, quanti operatori sono stati invitati				
10	b) Nel caso di affidamento per lavori con importo superiore a € 150.000,00 e inferiore a € 500.000,00, quanti operatori sono stati invitati				

11	c) Nel caso di affidamenti per lavori con importo del contratto superiore a € 500.000,00 e inferiore a € 1.000.000,00, quanti operatori sono stati invitati				
12	Gli operatori economici sono stati individuati: ☐ a seguito di indagine di mercato ☐ da elenco di fornitori appositamente costituito dall'Ente a seguito di avviso pubblico				
13	La selezione degli operatori da invitare è stata effettuata: ☐ sulla base dei requisiti posseduti ☐ tramite sorteggio				
14	Nel caso che la stazione appaltante abbia selezionato gli operatori da invitare tramite sorteggio, tale possibilità era prevista negli atti di avvio dell'indagine esplorativa o nell'avviso di costituzione dell'elenco				
15	Se tra gli operatori invitati è stato invitato anche l'affidatario uscente, tale scelta è stata adeguatamente motivata da parte della stazione appaltante				L'invito all'affidatario uscente ha carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento

16	L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria, tra cui almeno: a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato; b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco; c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa; d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione; e) il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95 del Codice. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione; f) la misura delle penali; g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento; h) l'eventuale richiesta di garanzie; i) il nominativo del RUP, con attestazione di assenza di conflitti di interesse; j) la volontà di avvalersi della facoltà prevista dell'art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, purché pervengano almeno dieci offerte valide, con l'avvertenza, che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa; k) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti; l) il criterio di aggiudicazione prescelto.				
17	Modalità di aggiudicazione. A) L'appalto è stato aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa				
18	Modalità di aggiudicazione. B) L'appalto è stato aggiudicato con il criterio del minor prezzo offerto.				
19	Se è stato aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è stata nominata la Commissione di gara				
20	Verifica ed eventuale esclusione di offerte anormalmente basse				

21	Il vincitore, prezzo di aggiudicazione e le motivazioni della scelta sono stati resi noti				
22	I risultati della gara sono stati comunicati anche ai soggetti non aggiudicatari				
23	Il contratto è stato stipulato				
24	Controlli post-affidamento: rispetto della tracciabilità				Codici CIG e CUP: verifica della presenza e della corrispondenza del codice identificativo di gara CIG e dell'eventuale CUP (no CUP ARTEA) su delibere, determine, decreti o altri atti amministrativi, contratto, fatture o altri documenti inerenti la spesa e il pagamento (bonifico, assegno etc)
25	Nella fase di gestione del contratto non ci sono state modifiche (sostanziali)				Se SI indicare
26	Nella fase di gestione del contratto vi sono state modifiche non sostanziali, per le quali ricorrono le seguenti condizioni:				Se SI indicare
27	Il contratto è stato prorogato a livello temporale				Verificare che l'opzione di proroga fosse prevista nell'atto di affidamento/contratto. Verificare che la stazione appaltante abbia dato atto che la proroga ha la durata strettamente necessaria a permettere l'individuazione di un nuovo contraente
28	Presenza del certificato di regolare esecuzione				Verificare la presenza del documento relativo

Check list per procedura negoziata sotto soglia per affidamento di SERVIZI o FORNITURE		SI	NO	N/A	
1	La procedura è indetta da una stazione appaltante qualificata per forniture e servizi sopra € 40.000,00				verificare iscrizione nell'elenco delle stazioni appaltanti qualificate istituito presso l'ANAC (<i>Anagrafe unica delle stazioni appaltanti</i>)
2	Nel caso che la stazione appaltante non sia in possesso della qualificazione si è ricorso all'acquisizione di forniture, servizi e lavori attraverso una centrale di committenza ovvero mediante aggregazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica per forniture e servizi sopra € 40.000,00				
3	E' stato formalmente nominato il RUP				
4	Nel caso di servizi e forniture: ☐ l'importo del contratto è superiore a € 40.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria di cui all'art. 35 (determinata attualmente in € 209.000,00)				
5	Se il valore del contratto è inferiore a € 40.000,00 si è dato atto del perché si è scelto comunque di far ricorso alla procedura negoziata				
6	La procedura ha preso avvio con la determina a contrarre o con atto ad essa equivalente secondo l'ordinamento della stazione appaltante				Indicare gli estremi dell'atto
7	La determina a contrarre (o l'atto ad essa equivalente) contiene, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali				verificare l'atto
8	Nel caso di affidamenti per servizi e forniture di importo superiore a € 40.000,00 e inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35, quanti operatori sono stati invitati				
9	Gli operatori economici sono stati individuati: ☐ a seguito di indagine di mercato ☐ da elenco di fornitori appositamente costituito dall'Ente a seguito di avviso pubblico				
10	La selezione degli operatori da invitare è stata effettuata: ☐ sulla base dei requisiti posseduti ☐ tramite sorteggio				
11	Nel caso che la stazione appaltante abbia selezionato gli operatori da invitare tramite sorteggio, tale possibilità era prevista negli atti di avvio dell'indagine esplorativa o nell'avviso di costituzione dell'elenco				

12	Se tra gli operatori invitati è stato invitato anche l'affidatario uscente, tale scelta è stata adeguatamente motivata da parte della stazione appaltante				L'invito all'affidatario uscente ha carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento
13	L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria, tra cui almeno: a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato; b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco; c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa; d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione; e) il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95 del Codice. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione; f) la misura delle penali; g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento; h) l'eventuale richiesta di garanzie; i) il nominativo del RUP, con attestazione di assenza di conflitti di interesse; j) la volontà di avvalersi della facoltà prevista dell'art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, purché pervengano almeno dieci offerte valide, con l'avvertenza, che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa; k) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti; l) il criterio di aggiudicazione prescelto.				
14	Modalità di aggiudicazione. A) L'appalto è stato aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa				
15	Modalità di aggiudicazione. B) L'appalto è stato aggiudicato con il criterio del minor prezzo offerto				

16	Se è stato aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è stata nominata la Commissione di gara				
17	Verifica ed eventuale esclusione di offerte anormalmente basse				
18	Il vincitore, prezzo di aggiudicazione e le motivazioni della scelta sono stati resi noti				
19	I risultati della gara sono stati comunicati anche ai soggetti non aggiudicatari				
20	Il contratto è stato stipulato				
21	Controlli post-affidamento: rispetto della tracciabilità				Codici CIG e CUP: verifica della presenza e della corrispondenza del codice identificativo di gara CIG e dell'eventuale CUP (no CUP ARTEA) su delibere, determine, decreti o altri atti amministrativi, contratto, fatture o altri documenti inerenti la spesa e il pagamento (bonifico, assegno etc) - cfr. L.136/2010
22	Nella fase di gestione del contratto non ci sono state modifiche (sostanziali)				Se SI, indicare
23	Nella fase di gestione del contratto vi sono state modifiche non sostanziali, per le quali ricorrono le seguenti condizioni:				Se SI, indicare
24	Il contratto è stato prorogato a livello temporale				Verificare che l'opzione di proroga fosse prevista nell'atto di affidamento/contratto. Verificare che la stazione appaltante abbia dato atto che la proroga ha la durata strettamente necessaria a permettere l'individuazione di un nuovo contraente
25	Presenza del certificato di regolare esecuzione				Verificare la presenza del documento relativo

Check list per procedura ordinaria per appalto di LAVORI		SI	NO	N/A	
1	La procedura è indetta da una stazione appaltante qualificata				verificare iscrizione nell'elenco delle stazioni appaltanti qualificate istituito presso l'ANAC (<i>Anagrafe unica delle stazioni appaltanti</i>)
2	Nel caso che la stazione appaltante non sia in possesso della qualificazione si è ricorso all'acquisizione di forniture, servizi e lavori attraverso una centrale di committenza ovvero mediante aggregazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica				
3	E' stato formalmente nominato il RUP				
4	Nel caso di lavori pubblici: ☐ a) l'importo del contratto è superiore a € 500.000,00 e comunque inferiore alla soglia comunitaria di € 1.000.000,00 ☐ b) l'importo del contratto è superiore alla soglia comunitaria di € 1.000.000,00				
5	Se il valore del contratto è inferiore alle soglie comunitarie si è dato atto del perché si è scelto comunque di far ricorso alla procedura ordinaria (secondo gli indirizzi pubblicati sulle Linee guida di attuazione ANAC n. 4 , approvate dal Consiglio dell'Autorità con Del. n. 1097 del 26/10/2016)				
6	La procedura ha preso avvio con la determina a contrarre o con atto ad essa equivalente secondo l'ordinamento della stazione appaltante				
7	La determina a contrarre (o l'atto ad essa equivalente) contiene, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali				
8	Nel caso di affidamento di lavori, il progetto posto a base di gara è stato validato dal RUP				
9	Verifica del rispetto dei termini nella ricezione delle offerte				

10	Le procedure di appalto seguite sono state aperte, chiare e trasparenti				
11	Modalità di aggiudicazione. A) L'appalto è stato aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa				
12	Modalità di aggiudicazione. B) L'appalto è stato aggiudicato con il criterio del minor prezzo offerto.				
13	Se è stato aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è stata nominata la Commissione di gara				
14	Verifica ed eventuale esclusione di offerte anormalmente basse				
15	I risultati della gara sono stati comunicati agli offerenti				
16	Il contratto è stato stipulato				
17	Controlli post-affidamento: rispetto della tracciabilità				Codici CIG e CUP: verifica della presenza e della corrispondenza del codice identificativo di gara CIG e dell'eventuale CUP (no CUP ARTEA) su delibere, determine, decreti o altri atti amministrativi, contratto, fatture o altri documenti inerenti la spesa e il pagamento (bonifico, assegno etc) - cfr. L.136/2010
18	Nella fase di gestione del contratto non ci sono state modifiche (sostanziali)				Se SI, indicare

19	Nella fase di gestione del contratto vi sono state modifiche non sostanziali, per le quali ricorrono le seguenti condizioni:				Se SI, indicare
20	Il contratto è stato prorogato a livello temporale				Verificare che l'opzione di proroga fosse prevista nell'atto di affidamento/contratto. Verificare che la stazione appaltante abbia dato atto che la proroga ha la durata strettamente necessaria a permettere l'individuazione di un nuovo contraente
21	Fase di collaudo (per contratti di lavori sopra soglia) o certificato di regolare esecuzione (per contratti sotto soglia)				Verificare la presenza del documento relativo

Check list per procedura ordinaria per appalto di SERVIZI O FORNITURE		SI	NO	N/A	
1	La procedura è indetta da una stazione appaltante qualificata				verificare iscrizione nell'elenco delle stazioni appaltanti qualificate istituito presso l'ANAC (<i>Anagrafe unica delle stazioni appaltanti</i>)
2	Nel caso che la stazione appaltante non sia in possesso della qualificazione si è ricorso all'acquisizione di forniture, servizi e lavori attraverso una centrale di committenza ovvero mediante aggregazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica				
3	E' stato formalmente nominato il RUP				
4	Nel caso di servizi o forniture: ☐ a) l'importo del contratto è inferiore alla soglia comunitaria di € 209.000,00 ☐ b) l'importo del contratto è superiore alla soglia comunitaria di € 209.000,00				
5	Se il valore del contratto è inferiore alle soglie comunitarie si è dato atto del perché si è scelto comunque di far ricorso alla procedura ordinaria (secondo gli indirizzi pubblicati sulle Linee guida di attuazione ANAC n. 4 , approvate dal Consiglio dell'Autorità con Del. n. 1097 del 26/10/2016)				
6	La procedura ha preso avvio con la determina a contrarre o con atto ad essa equivalente secondo l'ordinamento della stazione appaltante				
7	La determina a contrarre (o l'atto ad essa equivalente) contiene, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali				
8	Verifica del rispetto dei termini nella ricezione delle offerte				

9	Modalità di aggiudicazione. A) L'appalto è stato aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa				
10	Modalità di aggiudicazione. B) L'appalto è stato aggiudicato con il criterio del minor prezzo offerto				
11	Se è stato aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è stata nominata la Commissione di gara				
12	Verifica ed eventuale esclusione di offerte anormalmente basse				
13	I risultati della gara sono stati comunicati agli offerenti				
14	Il contratto è stato stipulato				
15	Controlli post-affidamento: rispetto della tracciabilità				Codici CIG e CUP: verifica della presenza e della corrispondenza del codice identificativo di gara CIG e dell'eventuale CUP (no CUP ARTEA) su delibere, determine, decreti o altri atti amministrativi, contratto, fatture o altri documenti inerenti la spesa e il pagamento (bonifico, assegno etc) - cfr. L.136/2010
16	Verifica sul subappalto				art. 105 - verifiche sulla presenza del contratto di subappalto, sul rispetto del massimale (30% del valore del contratto), sulle categorie di forniture e servizi subappaltati, sull'autorizzazione della stazione appaltante, sull'assenza dei motivi di esclusione e sulla certificazione del possesso dei requisiti di qualificazione in capo ai subappaltatori
17	Nella fase di gestione del contratto non ci sono state modifiche (sostanziali)				Se SI, indicare

18	Nella fase di gestione del contratto vi sono state modifiche non sostanziali, per le quali ricorrono le seguenti condizioni:				Se SI, indicare
19	Il contratto è stato prorogato a livello temporale				Verificare che l'opzione di proroga fosse prevista nell'atto di affidamento/contratto. Verificare che la stazione appaltante abbia dato atto che la proroga ha la durata strettamente necessaria a permettere l'individuazione di un nuovo contraente
20	Verifica di conformità (per contratti sopra soglia) o certificato di regolare esecuzione (per contratti sotto soglia)				Verificare la presenza del documento relativo.

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014/2020

CAMBIO DI TITOLARITA' dell'AZIENDA

- Decreto ARTEA n. 63 del 28/06/2016 e **successive modifiche ed integrazioni**. "Regolamento (UE) 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020- Approvazione del documento 'Disposizioni comuni per l'attuazione delle misure a investimento'. Allegato 1 "DISPOSIZIONI COMUNI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE AD INVESTIMENTO - Versione 3.0" (Decreto ARTEA n. 65 del 15 giugno 2017).

4. Cambio di titolarità dell'azienda

4.1 Condizioni generali inerenti il *cambio di titolarità dell'azienda*

In linea generale, salvo le eccezioni specificate successivamente, possono essere consentite le operazioni di cessione, successione per eredità, conferimento di azienda, fusione, divisione societaria, trasformazione societaria, incorporazione societaria.

1. Nel caso in cui il cambio di titolarità avvenga dopo la data di presentazione della domanda di aiuto e prima dell'erogazione del contributo a saldo, il subentrante nella titolarità deve soddisfare quanto segue:

- a. *possedere i requisiti di accesso previsti dal bando;*
- b. *possedere, ad esclusione dei casi di successione ereditaria e di trasformazione societaria ai sensi dell'articolo 2498 del Codice Civile, un punteggio dei criteri di selezione sufficiente per essere ammissibile al beneficio in base alla graduatoria dei soggetti finanziabili.*

2. Nel caso in cui il cambio di titolarità avvenga, invece, successivamente all'erogazione del contributo a saldo e fino al termine del periodo di impegno ex post di cui al successivo paragrafo "Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione", nel rispetto dell'art.71 del regolamento (UE) 1303/2013 "stabilità delle operazioni", il subentrante nella titolarità deve possedere i requisiti di accesso previsti dal bando.

In tutti i casi, ad esclusione di quelli di successione ereditaria e di trasformazione societaria ai sensi dell'articolo 2498 del Codice Civile, verrà rideterminata la percentuale di contribuzione spettante, come meglio specificato nel paragrafo "Procedimento di cambio di titolarità dell'azienda".

Nell'ambito del Pacchetto Giovani le uniche operazioni consentite sono: trasformazione societaria, fusione, incorporazione societarie, alle seguenti condizioni

- a) *siano effettuate successivamente al pagamento del saldo;*
- b) *il giovane beneficiario conservi la posizione di capo azienda secondo le modalità definite dal bando e mantenga gli impegni derivanti dalla concessione dell'aiuto.*

4.2 Procedimento di cambio di titolarità dell'azienda compresa la modalità di riconoscimento delle spese ai fini dell'istruttoria sulla domanda di pagamento.

Il soggetto subentrante deve presentare in modalità PEC la comunicazione di cambio di titolarità non oltre 30 giorni di calendario dall'avvenuto cambio. Il ritardo o la mancata presentazione della richiesta comporta l'applicazione di sanzioni e esclusioni che saranno disciplinate con apposito atto di Giunta regionale in attuazione del D. M. n. 2490 del 25/1/2017 e ss.mm.ii..

Tale comunicazione è corredata da:

- a. una specifica relazione che indichi le ragioni del cambio di titolarità dell'azienda;
- b. dichiarazione da parte del soggetto subentrante di possedere i requisiti di accesso;
- c. documentazione prodotta, quando dovuta, dal soggetto subentrante, relativa ai criteri di selezione;
- d. dichiarazione di accettazione da parte del soggetto subentrante:
 - del nuovo punteggio dei criteri di selezione, quando previsto;
 - del riposizionamento in graduatoria, quando previsto;
 - dell'eventuale nuova percentuale di contribuzione;
 - dell'eventuale riduzione del contributo;
- e. assunzione, da parte del soggetto subentrante, di tutti gli impegni derivanti dalla concessione dell'aiuto come specificati negli atti/contratti di cui alla successiva lettera f);
- f. atti/contratti con i quali è stato formalizzato il cambio di titolarità; in tali atti deve essere previsto espressamente:
 - la descrizione e gli estremi del progetto presentato e approvato (CUP ARTEA);
 - la descrizione degli impegni che attraverso il cambio di titolarità passano dal cedente al subentrante;
 - la descrizione degli eventuali contributi assegnati al cedente e non ancora a lui liquidati;
 - le spese sostenute dal cedente e collegate agli investimenti previsti in domanda;
 - i contributi percepiti dal cedente e collegati agli investimenti previsti in domanda;
 - l'impegno del cedente a rendere disponibile la documentazione relativa alle spese, per consentire al subentrante una corretta rendicontazione in domanda di pagamento;
 - impegno del subentrante alla restituzione del contributo maggiorato degli interessi nel caso di riduzione/revoca dello stesso.

Per le specifiche modalità di riconoscimento dei contributi percepiti dal soggetto cedente e/o delle spese da lui sostenute, si rimanda a specifiche disposizioni di ARTEA.

L'ufficio competente dell'istruttoria (UCI) verifica la documentazione e la sussistenza dei requisiti richiesti nelle presenti Disposizioni e nel Bando ed istruisce l'istanza.

In relazione ai punteggi dei criteri di selezione, quando previsto, si procederà ad un ricalcolo. Nei casi in cui il nuovo punteggio risulti essere inferiore a quello derivato dalla domanda iniziale presentata dal soggetto cedente, si procede al riposizionamento della stessa in graduatoria e all'eventuale rivalutazione della sua finanziabilità.

In relazione alla percentuale di contribuzione, si procederà a rivalutare i requisiti e a determinare la percentuale spettante. Nei casi in cui la nuova percentuale di contribuzione risulti essere inferiore a quella derivata dalla domanda iniziale, si procede alla rideterminazione del contributo.

Nei casi in cui il punteggio dei criteri di selezione e/o la percentuale di contribuzione risultino superiori a quelli derivati dalla domanda iniziale presentata dal cedente, verranno attribuiti quelli derivati dalla domanda iniziale presentata dal cedente.

ARTEA – Circolare applicativa 8/2018

Di seguito le SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI ARTEA.

Caso 1. Decesso del beneficiario**1.1 Decesso prima della chiusura della domanda di Saldo e presenza di eredi subentranti**

- La domanda di saldo del 'de cuius' è chiusa dagli Eredi.
- Gli eredi o i soggetti subentranti provvedono ad aprire il Fascicolo Aziendale della 'Nuova Azienda' che subentra al 'de cuius'.
- Comunicazione in modalità PEC di cambio di titolarità da parte della 'Nuova Azienda' non oltre 30 giorni di calendario dall'avvenuto decesso (punto 4.2 delle Disposizioni Comuni).
- L'ufficio competente dell'istruttoria (UCI) verifica la documentazione di cambio di titolarità e la sussistenza dei requisiti richiesti nelle Disposizioni Comuni e nel Bando ed istruisce l'istanza¹ percorrendo la seguente procedura:
 1. Chiude l'istruttoria saldo con esito negativo indicando nelle note che si tratta di beneficiario cessato (deceduto) al quale subentra l'azienda CUAA;
 2. Duplica il modulo di saldo indicando nell'apposito spazio il CUAA del subentrante ed inserendo nella finestra successiva l'UTE alla quale attribuire il modulo. Questa operazione provvede a RESPINGERE automaticamente il modulo precedente.
 3. Registra l'istruttoria nel nuovo modulo dell'azienda subentrante.
- In caso di istruttoria negativa la domanda decade.
- ARTEA provvede a trasferire la domanda di pagamento dall'Azienda del 'de cuius' all'azienda subentrante (stesso CUP ARTEA).
- Istruttoria della domanda di pagamento sul subentrante da parte dell'UCI.

1.2 Decesso prima della chiusura della domanda di Saldo senza subentro

- La domanda di saldo del 'de cuius' è chiusa dagli Eredi.
- Comunicazione in modalità PEC del decesso non oltre 30 giorni di calendario dall'avvenuto decesso (punto 4.2 delle Disposizioni Comuni).
- L'ufficio competente dell'istruttoria (UCI) verifica la documentazione relativa all'eventuale assenso al ricevimento del pagamento da parte di altri eventuali eredi
- Istruttoria della domanda di pagamento da parte dell'UCI.

1.3 Decesso dopo la chiusura della domanda di Saldo con subentro degli eredi

- Gli eredi provvedono ad aprire il Fascicolo Aziendale della 'Nuova Azienda' che subentra al 'de cuius'.
- Comunicazione in modalità PEC di cambio di titolarità da parte della 'Nuova Azienda' non oltre 30 giorni di calendario dall'avvenuto decesso (punto 4.2 delle Disposizioni Comuni).
- L'ufficio competente dell'istruttoria (UCI) verifica la documentazione di cambio di titolarità e la sussistenza dei requisiti richiesti nelle Disposizioni Comuni e nel Bando ed istruisce l'istanza percorrendo la seguente procedura:

¹ Non è previsto nessun ricalcolo dei punteggi, nessun ricalcolo della nuova percentuale spettante.

1. Chiude l'istruttoria saldo con esito negativo indicando nelle note che si tratta di beneficiario cessato (deceduto) al quale subentra l'azienda CUAA;
2. Duplica il modulo di saldo indicando nell'apposito spazio il Codice Fiscale ed inserendo nella finestra successiva l'UTE alla quale attribuire il modulo. Questa operazione provvede a RESPINGERE automaticamente il modulo precedente.
3. Registra l'istruttoria nel nuovo modulo sull'azienda subentrante.

- In caso di istruttoria negativa la domanda decade.
- Istruttoria della domanda di pagamento sul subentrante da parte dell'UCI.

1.4 Decesso dopo la chiusura della domanda di Saldo senza subentro

- Comunicazione in modalità PEC di decesso non oltre 30 giorni di calendario dall'avvenuto decesso (punto 4.2 delle Disposizioni Comuni).
- L'ufficio competente dell'istruttoria (UCI) verifica la documentazione relativa all'eventuale assenso al ricevimento del pagamento da parte di altri eventuali eredi.
- Istruttoria della domanda di pagamento da parte dell'UCI.

Caso 2. Cambio di titolarità dopo la data di presentazione della domanda di aiuto e prima dell'erogazione del contributo a saldo. Modalità di riconoscimento delle spese

PRINCIPI sul RICONOSCIMENTO delle SPESE

Casi possibili:

Subentro A. Nessuna spesa sostenuta del subentrante

Subentro B. Parte delle spese sostenute del subentrante

Subentro C. Tutte le spese sostenute del subentrante

Sono ammissibili tutte le spese sostenute dal cedente effettuate entro (cioè precedentemente) la data di cessione.

Ugualmente sono ammissibili le spese sostenute dal subentrante a partire dalla data di subentro.

Per spesa sostenuta si intende fattura intestata e pagamento effettuato.

Per data di subentro si intende la data del documento che ufficializza il subentro, cioè la comunicazione in modalità PEC di cambio di titolarità da effettuare non oltre 30 giorni di calendario dall'avvenuto subentro.

EROGAZIONE dei PAGAMENTI

I pagamenti intermedi sono concessi, se non interviene il subentro, al soggetto che presenta domanda.

Nel caso in cui intervenga il subentro successivamente alla data di presentazione della domanda di pagamento intermedio da parte del cedente, l'ufficio competente dell'istruttoria (UCI) verifica la documentazione di cambio di titolarità e la sussistenza dei requisiti richiesti nelle Disposizioni Comuni e nel Bando ed istruisce l'istanza percorrendo la seguente procedura:

1. Chiude l'istruttoria di pagamento intermedio con esito negativo indicando nelle note che si tratta di beneficiario cessato (per subentro) al quale subentra l'azienda CUAA;
2. Duplica il modulo di pagamento intermedio indicando nell'apposito spazio il CUAA del subentrante ed inserendo nella finestra successiva l'UTE alla quale attribuire il modulo. Questa operazione provvede a RESPINGERE automaticamente il modulo precedente.
3. Registra l'istruttoria nel nuovo modulo dell'azienda subentrante.
4. Istruisce il pagamento intermedio sull'azienda subentrante.

Il pagamento del saldo finale (al netto di eventuali pagamenti intermedi) è sempre concesso interamente al soggetto subentrante.

Nel caso in cui intervenga il subentro successivamente alla data di presentazione della domanda di saldo da parte del cedente, l'ufficio competente dell'istruttoria (UCI) verifica la documentazione di cambio di titolarità e la sussistenza dei requisiti richiesti nelle Disposizioni Comuni e nel Bando ed istruisce l'istanza percorrendo la seguente procedura:

1. Chiude l'istruttoria di saldo con esito negativo indicando nelle note che si tratta di beneficiario cessato (per subentro) al quale subentra l'azienda CUAA;
2. Duplica il modulo di pagamento intermedio indicando nell'apposito spazio il CUAA del subentrante ed inserendo nella finestra successiva l'UTE alla quale attribuire il modulo. Questa operazione provvede a RESPINGERE automaticamente il modulo precedente.
3. Registra l'istruttoria nel nuovo modulo dell'azienda subentrante.
4. Istruisce il pagamento intermedio sull'azienda subentrante.

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014/2020

VIDIMAZIONE E CONTENUTO DESCRITTIVO dei DOCUMENTI DI SPESA

- Decreto ARTEA n. 63 del 28/06/2016 e **successive modifiche ed integrazioni**. “Regolamento (UE) 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020- Approvazione del documento ‘Disposizioni comuni per l’attuazione delle misure a investimento’. Allegato 1 “DISPOSIZIONI COMUNI PER L’ATTUAZIONE DELLE MISURE AD INVESTIMENTO - Versione 3.0” (Decreto ARTEA n. 65 del 15 giugno 2017).

13.Istruttoria della domanda di pagamento a saldo

La presentazione della domanda di pagamento **a saldo** attiva la fase di accertamento finale di esecuzione dell’operazione oggetto del contributo. In fase di accertamento di domanda di saldo deve essere effettuata, oltre alla verifica della documentazione prodotta, almeno una visita sul luogo, per la verifica delle realizzazioni e degli acquisti previsti nella domanda di aiuto e confermati dal contratto per l’assegnazione dei contributi.

Dato il rischio limitato di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità dell’aiuto o di mancata realizzazione dell’investimento e considerato l’importo limitato dell’investimento ai sensi della lettera b) e c) del quinto paragrafo dell’art. 48 del Reg. di esecuzione UE n. 809/2014, la visita sul luogo non è invece obbligatoria nei seguenti casi:

- a. acquisto di macchinari o di attrezzature per un importo inferiore a 10.000 €, per i quali la domanda può essere verificata sulla base della sola documentazione tecnica e contabile;
- b. per i costi di certificazione di cui alla sottomisura 3.1.

La verifica documentale comprende:

- 1) la valutazione della relazione finale, firmata dal beneficiario, in relazione a quella presentata con la domanda di aiuto;
- 2) la verifica del possesso di tutte le certificazioni/autorizzazioni obbligatorie relative alla destinazione dei beni oggetto del finanziamento;
- 3) la verifica della conformità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti alla contabilità consuntiva dei lavori e/o acquisti;
- 4) la definizione dell’importo complessivo della spesa ammessa e del relativo contributo spettante, nei limiti di quanto assegnato;
- 5) la verifica delle condizioni di accesso, dei criteri di selezione quando previsto, e della coerenza all’attuale indirizzo produttivo e dimensione aziendale;
- 6) Per gli Enti pubblici; la verifica della conformità dell’operazione con la normativa nazionale e regionale in materia di appalti pubblici.

La visita sul luogo è articolata in modo da accertare:

- 1) la conformità di quanto realizzato con l’operazione a quanto era stato ammesso a contributo in base alla domanda di aiuto;
- 2) l’avvenuta fornitura e l’esistenza dei prodotti e dei servizi/lavori acquisiti o realizzati;
- 3) la corrispondenza degli investimenti alle spese oggetto della domanda;
- 4) il funzionamento e la funzionalità degli investimenti alle attività previste nella domanda di aiuto;
- 5) la verifica del corretto adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dal paragrafo ‘Disposizioni in materia di informazione e pubblicità’ del presente documento.

Gli originali delle fatture o degli altri documenti contabili aventi forza probante equivalente, elencati nella domanda di pagamento, devono essere annullati mediante l'apposizione della data e di un timbro (o con altre forme che saranno individuate in particolare per le fatture elettroniche) dell'ufficio istruttore recante la dicitura:

"Ufficio competente....."

Reg. (UE) n. 1305/2013

Misura/sottomisura/azione/

Spesa rendicontata imputata all'operazione n. [CUP ARTEA] per euro

Rendicontazione effettuata in data ",

sigla dell'istruttore

L'istruttore provvede quindi:

- a redigere e sottoscrivere il verbale di sopralluogo, controfirmato dal beneficiario o da un suo rappresentante;
- a verificare, ove pertinente, le condizioni previste al paragrafo "Condizioni per il pagamento dell'aiuto", 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.

Il responsabile dell'Ufficio competente all'istruttoria, provvede a sottoscrivere digitalmente l'elenco di liquidazione dei contributi spettanti al beneficiario e ad approvare, con idoneo provvedimento, 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, l'U.C.I. provvede:

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

In sede di istruttoria della domanda di pagamento debbono essere applicate, se del caso, le sanzioni amministrative previste dall'art. 63 del regolamento di esecuzione UE n. 809/2014.

19.3.14 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento

In conformità con l'articolo 66 del Reg. UE n.1305/13, è necessario che i beneficiari del contributo "adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento".

Nel caso di sovvenzioni, per rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi approvati, le spese potranno essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati (o cointestati) al beneficiario. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

Nel caso particolare di pagamento di una fornitura tramite finanziaria o istituto bancario, la spesa si considera sostenuta direttamente dal beneficiario, ancorché l'importo non sia transitato sul suo conto corrente, ma sia direttamente trasmesso dall'istituto che eroga il prestito al fornitore del bene

oggetto del contributo, unicamente qualora nel contratto di finanziamento si riscontrino le seguenti condizioni:

- 1) *l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito;*
- 2) *il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale ex art. 46 viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 DLgs 385/93) sui beni aziendali.*

Il beneficiario deve produrre 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;*
- *Codice Unico di progetto ARTEA (CUP ARTEA) esclusi i documenti di spesa relativi alle spese propedeutiche emessi prima della presentazione della domanda di aiuto. Tale CUP ARTEA deve essere presente nell'oggetto della fattura.*

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:

- 1) **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** *Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostri l'avvenuta transazione. 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;*
 - *Codice Unico di progetto ARTEA (CUP ARTEA).*

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.

- 2) **Assegno bancario con la dicitura "non trasferibile".** *In sede di rendicontazione deve essere fornita la copia dell'assegno, nonché la copia dell'estratto del conto corrente individuato e comunicato dal beneficiario al momento della presentazione della domanda di aiuto, salvo successive variazioni che devono essere comunicate. Sempre in sede di*

rendicontazione 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.

- 3) Assegno circolare con la dicitura "non trasferibile".** In sede di rendicontazione deve essere fornita la copia dell'assegno. 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.
- 4) Carta di credito e/o bancomat.** 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 individuato e comunicato dal beneficiario al momento della presentazione della domanda di aiuto, salvo successive variazioni che devono essere comunicate. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- 5) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale.** Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo), il Codice Unico di progetto ARTEA (CUP ARTEA);
- 6) Vaglia postale.** Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo), il Codice Unico di progetto ARTEA (CUP ARTEA);
- 7) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso).** Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) individuato e comunicato dal beneficiario al momento della presentazione della domanda di aiuto, salvo successive variazioni che devono essere comunicate, e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice);
- 8) Pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali: in sede di rendicontazione deve essere fornita copia del modello F24 e copia della quietanza dell'ente accentate il pagamento (Agenzia delle Entrate, Banca, Ufficio Postale), inoltre occorre presentare una dichiarazione, redatta da parte del legale rappresentante sotto forma 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 sotto forma 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.

Nel caso di pagamenti effettuati da enti pubblici, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

Tutti i documenti di spesa e i giustificativi di pagamento devono essere riportati in un elenco ordinato che permetta di effettuare agevolmente la ricerca delle spese dell'operazione e ne consenta quindi il

controllo. Questo elenco deve riportare i dati che individuano i documenti di spesa ed i giustificativi di pagamento.

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 gli originali delle fatture, della documentazione contabile equivalente e delle ricevute dei pagamenti, sulle quali è necessario apporre un timbro che riporti il riferimento al PSR 2014/2020, il relativo CUP e l'importo dell'investimento ammesso a saldo, 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.

Il CUP ARTEA non è richiesto nel caso di spese generali sostenute nei 24 mesi precedenti la presentazione della domanda di aiuto.

Nel caso di assenza di CUP ARTEA gli uffici istruttori potranno valutare la presenza di elementi sufficienti a garantire la tracciabilità dei documenti contabili secondo quanto previsto dall'art. 66 comma 1 lettera c) del Reg. (UE) n. 1305/2013 ovvero "a garantire che i beneficiari e altri organismi che partecipano all'esecuzione degli interventi: i)... Adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento". Se tale presupposto normativo non è soddisfatto la spesa non è ammissibile a finanziamento.

ARTEA – Circolare applicativa 9/2018

VIDIMAZIONE DEI DOCUMENTI DI SPESA

L'indicazione data nel quinto capoverso del capitolo 13:

"Gli originali delle fatture o degli altri documenti contabili aventi forza probante equivalente, elencati nella domanda di pagamento, devono essere annullati mediante l'apposizione della data e di un timbro (o con altre forme che saranno individuate in particolare per le fatture elettroniche) dell'ufficio istruttore recante la dicitura:

"Ufficio competente....."

Reg. (UE) n. 1305/2013

Misura/sottomisura/azione/

Spesa rendicontata imputata all'operazione n. [CUP ARTEA] per euro

Rendicontazione effettuata in data "

sigla dell'istruttore

"

è riferita alla necessità di accertare ed individuare inequivocabilmente, durante l'istruttoria della domanda di pagamento il documento di spesa cartaceo legato all'operazione.

Tale necessità è presente anche nel caso in cui il documento di spesa è conservato da parte del beneficiario esclusivamente in formato elettronico (esempio file formato .pdf).

Per questa ragione e con particolare riferimento alla presenza di FATTURE ELETTRONICHE, si procede ad acquisire **copia cartacea** del documento di spesa contenente gli elementi di ricezione da parte del beneficiario (ad esempio: numero di protocollo, numerazione progressiva di contabilità, iscrizione registri contabili, etc.).

Tale copia viene timbrata come previsto dalle procedure; quindi si scansiona (possibilmente formato .pdf) allegando tale documento come documento istruttorio sul Modulo Istruttorio di Pagamento.

In fase di verbale di accertamento finale si specifica che la copia timbrata diventa il documento di spesa originale/ufficiale e che lo stesso dovrà essere utilizzato come documento di riferimento per la contabilità aziendale.

CONTENUTO DESCRITTIVO DEI DOCUMENTI DI SPESA

L'indicazione data nel quarto capoverso del paragrafo 19.3.14:

"Il beneficiario deve produrre 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;*
- *Codice Unico di progetto ARTEA (CUP ARTEA) esclusi i documenti di spesa relativi alle spese propedeutiche emessi prima della presentazione della domanda di aiuto. Tale CUP ARTEA deve essere presente nell'oggetto della fattura"*

è riferita alla necessità di accertare ed individuare inequivocabilmente, durante l'istruttoria della domanda di pagamento, il documento di spesa legato all'operazione.

Nel caso in cui il documento di spesa (o il relativo pagamento) NON contenga **il Codice Unico di progetto ARTEA (CUP ARTEA)**, si procede individuando il legame tra l'operazione ammessa e quella realizzata.

Tale legame deve complessivamente consentire una **chiara ed esplicita tracciabilità del documento contabile**.

A titolo di esempio, possono essere considerati elementi di tracciabilità:

- collegamento diretto con i preventivi di spesa,
- identificazione certa con il prodotto/modello/servizio previsto,
- recupero in altri documenti contabili della linea di tracciabilità (Esempio: la fattura X non contiene il CUP ARTEA. Il bonifico di pagamento della fattura X contiene il CUP ARTEA. Anche viceversa).

Nel caso specifico in cui manchi il riferimento della fattura sulla causale del bonifico, l'istruttore acquisisce una liberatoria della ditta che ha emesso fattura.

E' bene specificare che la dichiarazione del beneficiario attestante il collegamento del CUP ARTEA (omesso) ai documenti di spesa o di pagamento, **NON è considerabile un elemento di tracciabilità**.

L'istruttore indicherà nella relazione di accertamento qual' è stato l'elemento di tracciabilità che ha definito positivamente l'esito istruttorio.

CONTENUTO DESCRITTIVO DEI BONIFICI e degli altri documenti di pagamento

L'indicazione riportata nel paragrafo 19.3.14:

"Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:"

è riferita alla necessità di individuare con certezza le forme di pagamento.

L'ulteriore specifica:

"Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostri l'avvenuta transazione."

dà atto del sempre più frequente utilizzo di applicazioni informatiche nell'esecuzione dei pagamenti.

In considerazione di ciò **qualsiasi altro documento che dimostri l'avvenuta transazione** vuole indicare, in linea con la semplificazione della procedura di verifica, che in alternativa all'estratto conto può essere valorizzato ogni documento che riporti univocamente gli estremi dell'addebito.

Sono elementi che riportano univocamente gli estremi dell'addebito, tutti quegli elementi che permettono, potenzialmente, attraverso la verifica presso la banca, di controllare se il pagamento sia stato efficacemente effettuato.

A titolo di esempio:

- Il codice di riferimento dell'accredito o codice di transazione (CRO, TRN);
- Qualsiasi altro identificativo seriale unico abbinato alla data di esecuzione dell'ordine.

Non è obbligatoriamente necessario che tali elementi vengano riscontrati da una ricevuta/documento rilasciato dalla filiale.