



UNIONE
EUROPEA



MINISTERO POLITICHE
AGRICOLE



REGIONE CALABRIA
Ass. Agricoltura
Foreste e Forestazione



APPROCCIO
LEADER



P.S.R. CALABRIA



GALREVENTINO

SOCIETA' COOPERATIVA a r.l.

“ GAL MONTI REVENTINO SOCIETA' COOPERATIVA ”

SEDE: VIA M. CERVANTES N. 10 - SOVERIA MANNELLI - CATANZARO

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE
DELLA REGIONE CALABRIA 2007 – 2013

**ASSE 4-APPROCCIO LEADER-STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE-
MISURA 411- COMPETITIVITA'**

- **Misura 133: Azioni di informazione e promozione.**

DISPOSIZIONI PROCEDURALI
PER IL TRATTAMENTO DELLA DOMANDA DI AIUTO E DI PAGAMENTO

FINALITÀ

Le presenti disposizioni definiscono lo schema procedurale per la presentazione, il trattamento e la gestione delle domande di aiuto e di pagamento per la **Misura 411 133: Azioni di informazione e promozione**.

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni, si rinvia alle Disposizioni attuative del presente bando.

PARTE I

DOMANDA DI AIUTO

1.1) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Il termine di presentazione delle domande, è fissato al 09 FEBBRAIO 2015.

Non possono presentare domanda di aiuto, in applicazione dell'articolo 24 del Reg. CE n. 65/2011, i soggetti ritenuti inaffidabili, ossia quelli per i quali, nel precedente periodo di programmazione (POR 2000/2006) o nell'attuale (PSR 2007/2013), è stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi, relativamente ad operazioni cofinanziate nell'ambito dei suddetti Piani Operativi e Programmi di Sviluppo.

Sono ammissibili le spese sostenute dalla data di presentazione della domanda di aiuto.

Preliminarmente alla presentazione delle domande di aiuto a valere sul PSR 2007/2013 è necessaria, qualora non già effettuata, la costituzione o l'aggiornamento del "Fascicolo Aziendale" presso i Centri di Assistenza Agricola (CAA) convenzionati, a tale scopo, con l'Organismo Pagatore ARCEA. Le informazioni contenute nel fascicolo aziendale costituiscono parte integrante e sostanziale dell'istanza presentata, necessarie ai fini dell'ammissibilità della stessa. La non corrispondenza dei dati indicati nel fascicolo con quelli riportati nella domanda di aiuto comportano la non ammissibilità della domanda di aiuto.

La compilazione delle domande volte ad ottenere la concessione degli aiuti, formulate esclusivamente sugli appositi modelli, deve avvenire presso i CAA o gli organismi convenzionati, utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da ARCEA e disponibile mediante il portale SIAN.

Le domande di aiuto compilate telematicamente non verranno rilasciate dal sistema in caso di compilazione incompleta e/o in presenza di anomalie bloccanti.



GALREVENTINO

Il numero ed il relativo protocollo generati in automatico dal sistema SIAN ed apposti sulla domanda, che dovrà essere rilasciata entro i termini del bando, costituirà elemento componente del codice identificativo della stessa. L'operazione di rilascio informatico con la relativa stampa riveste validità al fine della dimostrazione dell'avvenuta presentazione della domanda, nei termini previsti.

La domanda di aiuto, così come restituita dal SIAN, deve essere presentata/spedita in formato cartaceo, completa della documentazione richiesta al successivo punto 1.2 e di un elenco riepilogativo della stessa, entro i successivi 10 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda, in unica copia, , al **Gal Monti Reventino società cooperativa a r.l. via M. Cervantes n.10** con le seguenti modalità:

- spedizione della domanda e documentazione allegata in plico chiuso a mezzo di lettera raccomandata o tramite corriere espresso riconosciuto riportante la dicitura “PSR CALABRIA 2007-2013 ASSE 411 - **COMPETITIVITA’ - Misura 133: Azioni di informazione e promozione.** e gli estremi del soggetto richiedente.

Per la verifica del rispetto dei termini di presentazione, farà fede il timbro postale di partenza o, nel caso di spedizione tramite corriere o servizi postali privati, la data di consegna presso il suddetto indirizzo;

- per il tramite dei CAA o degli organismi convenzionati; in tal caso, per la verifica del rispetto dei termini di presentazione, farà fede il timbro a data di accettazione del **Gal Monti Reventino società cooperativa a r.l.**
- presentazione a mano della documentazione cartacea presso il **Gal Monti Reventino società cooperativa a r.l. via M. Cervantes n.10** in tal caso, per la verifica del rispetto dei termini di presentazione farà fede il timbro a data di accettazione del GAL

Sulla busta pervenuta viene apposto un timbro di accettazione riportante la data di presentazione.

Le domande e la relativa documentazione presentate presso il **Gal Monti Reventino società cooperativa a r.l.** oltre i termini previsti, non saranno esaminate ai fini dell'ammissibilità e saranno dichiarate non ricevibili. Allo stesso modo saranno dichiarate irricevibili le domande presentate in data antecedente a quella di pubblicazione del bando di selezione oppure non compilate nei moduli previsti o mancanti della documentazione richiesta.

Le domande pervenute verranno considerate regolarmente prodotte, ai fini degli adempimenti di cui al successivo punto 1.3, solo se complete della documentazione obbligatoria a corredo della domanda così come previste nel successivo punto 1.2.



GALREVENTINO

La domanda ed i relativi allegati sopra specificati dovranno essere sottoscritti dal richiedente, a pena di irricevibilità, in forma autenticata oppure a norma dell'art. 38 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 (istanza presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore).

Le domande di aiuto possono essere modificate, dopo la presentazione, in caso di **errori palesi**, quali:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati salvo quelli di seguito indicati;
- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati salvo quelli di seguito indicati.

Non sono considerati errori palesi :

- errata o mancata indicazione del CUAAs;
- mancata apposizione della firma del richiedente sul modello di domanda di aiuto;
- mancata presentazione dei documenti essenziali.

Gli errori palesi devono essere comunicati con lettera al **Gal Monti Reventino società cooperativa a r.l.** entro 10 giorni dalla data di accettazione della domanda di aiuto presso il **Gal Monti Reventino società cooperativa a r.l. via M. Cervantes n.10 - 88049 SOVERIA MANNELLI (CZ)**

1.2) DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

La presentazione delle domande di aiuto, come illustrato nell'articolo precedente, presuppone l'utilizzo della modulistica predisposta dall'Organismo Pagatore. Il richiedente, con la sottoscrizione della domanda, assume, quali proprie, le dichiarazioni e gli impegni di carattere generale riportate nella stessa.

La domanda di aiuto oltre alla documentazione prevista nelle "Disposizioni attuative" dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1.2.1 Documentazione comune per la domanda di aiuto

1.2.1.1 dichiarazione sostitutiva, corredata dal relativo documento di identità, resa dal richiedente ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, utilizzando il modello fac-simile riportato in allegato al presente avviso (**ALLEGATO 1**), nella quale dovranno essere riportate, tra l'altro, almeno le seguenti dichiarazioni:

- di impegnarsi all'adeguamento degli obblighi imposti a livello comunitario e nazionale, anche qualora l'adeguamento fosse richiesto dopo la presentazione della domanda;
- di impegnarsi all'esecuzione di tutti gli adempimenti descritti nel PSR 2007/2013 della Regione Calabria;



GALREVENTINO

- di impegnarsi a rispettare le norme afferenti l'avviamento al lavoro e l'applicazione del CCNL e di essere in regola con i versamenti contributivi previdenziali e assistenziali;
- di esonerare l'Amministrazione regionale da ogni responsabilità nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo per il pagamento dell'aiuto richiesto;
- di impegnarsi a garantire, salvo quanto concesso in fase di variante, di non alterare la natura o le condizioni di esecuzione del progetto di investimento e/o di non variare l'assetto proprietario di una infrastruttura ovvero cessare o rilocalizzare l'attività produttiva per un periodo di almeno 5 anni a decorrere dalla decisione individuale di concessione dell'aiuto;
- di essere a conoscenza dei criteri di selezione riportati nelle disposizioni attuative di riferimento;
- di essere a conoscenza che, in caso di istruttoria negativa della domanda di aiuto, si procederà all'archiviazione della stessa con conseguente decadenza totale dell'istanza;
- di comunicare la denominazione e la sede della struttura responsabile della gestione e della tenuta del Fascicolo Aziendale presso la quale è custodita la documentazione relativa alle superfici dichiarate in domanda ed assoggettate ad impegno ed ai vincoli relativi;
- di impegnarsi a mantenere i requisiti e/o impegni previsti dalla misura/azione nonché quelli afferenti ai criteri di selezione;
- di impegnarsi a rispettare le disposizioni in materia di pubblicità ed informazione secondo quanto disciplinato dalle disposizioni procedurali del presente Avviso Pubblico;
- impegnarsi a fornire tutti i dati di monitoraggio, consentire visite in loco, ispezioni ed ogni ulteriore attività che si renda necessaria ai fini dei controlli;
- di non aver ricevuto agevolazioni a valere su misure/azioni attivate dai Piani di Sviluppo Locale, nelle aree selezionate nell'ambito dell'Asse IV, a fronte dei medesimi investimenti oggetto della presente domanda;
- di non effettuare investimenti di mera sostituzione come specificato al paragrafo 4.1.12 "Investimenti di sostituzione" di cui alle Disposizioni Procedurali.

1.2.1.2 Dichiarazione sostitutiva, corredata dal relativo documento di identità, resa dal richiedente ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, utilizzando il modello fac-simile riportato in allegato al presente avviso (**ALLEGATO 2**), con la quale si attesta:

- l'iscrizione alla CCIAA con i relativi estremi;
- che nulla osta ai fini dell'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni.

1.2.1.3 Limitatamente ai **soggetti costituiti in forma associata**:

- **copia dello statuto**, dell'atto costitutivo ed elenco soci;
- **copia dell'atto di nomina** degli organi amministrativi attualmente in carica.
- **atto** dal quale risulta che il rappresentante legale è autorizzato a sottoscrivere gli impegni previsti dal piano, a richiedere e a riscuotere gli aiuti;

Limitatamente alle **cooperative**:

- **Dichiarazione sostitutiva**, corredata dal relativo documento di identità, resa dal richiedente ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, utilizzando il modello fac-simile riportato in allegato al presente avviso (**ALLEGATO 2**), con la quale si attesta:
- l'iscrizione alla CCIAA con i relativi estremi;
- che l'ente si trova nel pieno e libero esercizio dei propri diritti.
- che nulla osta ai fini dell'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni.

Possono partecipare al presente Avviso anche **i soggetti che, al momento di presentazione della domanda, non si siano ancora costituiti in una forma giuridica riconosciuta** e che comunque si impegnano a farlo contestualmente alla lettera di accettazione della decisione individuale di concessione del contributo da parte del **Gal Monti Reventino società cooperativa a r.l.**

In tal caso la domanda di partecipazione dovrà essere corredata da un mandato di rappresentanza rilasciato dal gruppo proponente al soggetto individuato quale referente e futuro rappresentante legale della società che sottoscriverà la stessa e tutti i documenti ad essa collegati.

La documentazione sopra richiesta dovrà comunque essere prodotta contestualmente alla lettera di accettazione della decisione individuale di concessione del contributo da parte del **Gal Monti Reventino società cooperativa a r.l.**

1.2.2 Documentazione e dichiarazioni specifiche per Misure

Il beneficiario, dovrà produrre la documentazione specifica per la misura, così come individuata nelle disposizioni attuative, nonché sottoscrivere le autodichiarazioni, previste nell' **ALLEGATO 3**

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni, si rinvia alle previsioni contenute nel PSR 2007/2013 ed a quanto stabilito nelle singole Schede di Misura.



GAL REVENTINO

Tutti i requisiti necessari per l'accesso al regime di aiuti alle misure di cui al presente avviso devono essere posseduti all'atto di presentazione della domanda di aiuto, salvo le deroghe previste nelle disposizioni attuative.

L'amministrazione del GAL si riserva di richiedere integrazioni ai documenti prodotti. La richiesta di integrazione documentale interrompe i termini per la conclusione del procedimento istruttorio.

Tale documentazione deve pervenire, al Servizio richiedente, nel termine perentorio di 10 giorni solari dalla ricezione della richiesta da parte dell'impresa stessa. La mancata risposta nel termine perentorio suddetto comporterà l'esclusione dell'impresa dai benefici richiesti.

1.3) ISTRUTTORIA

L'istruttoria delle domande riguarderà la verifica della ricevibilità ed ammissibilità della domanda e, successivamente, la valutazione secondo i criteri individuati per la Misura. L'esame delle domande sarà effettuato dal GAL Monti Reventino attraverso una Commissione di valutazione che sarà appositamente nominata e che potrà strutturarsi in più sottocommissioni in base al numero delle domande pervenute.

A tal fine gli istruttori terranno conto di quanto già attestato dal Fascicolo Aziendale e potranno acquisire dal soggetto detentore la documentazione inerente il Fascicolo Aziendale.

Per ciascuna domanda di aiuto ai sensi della L. 241/90 e s.m. e i., il responsabile del procedimento amministrativo è identificato nel Direttore del Gal e lo stesso sarà membro della Commissione di valutazione.

1.3.1 Ricevibilità

Le domande di aiuto pervenute saranno oggetto di una verifica di ricevibilità che riguarderà la verifica:

- dei tempi di presentazione della domanda;
- della completezza dei dati sulla domanda, compresa la sottoscrizione della stessa nelle modalità previste nell'avviso pubblico;
- della completezza della documentazione presentata, per come richiesto;
- dell'affidabilità del proponente.

L'assenza di uno solo dei requisiti di cui ai punti precedenti comporterà la non ricevibilità della domanda.

1.3.2 Ammissibilità

La verifica tecnico-amministrativa di ammissibilità potrà essere espletata contestualmente a quella di ricevibilità, solo nel caso in cui quest'ultima sia positiva. Il controllo di ammissibilità sarà finalizzato a verificare se i soggetti richiedenti il riconoscimento possiedono i requisiti di ammissibilità così come previsti



GAL REVENTINO

nelle Disposizioni attuative e con riferimento alle singole schede di Misura/Azione. L'istruttoria verificherà la conformità dei documenti presentati per l'ammissibilità alla spesa, la corretta procedura attivata dal beneficiario per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Programma.

Il servizio competente del GAL Monti Reventino eseguirà i controlli previsti dalla normativa vigente per le autodichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/00. In presenza di dichiarazioni mendaci procederà oltre che alla archiviazione della istanza, anche all'avvio delle procedure previste per tale fattispecie di irregolarità dalla normativa nazionale e comunitaria e ne darà comunicazione all'ARCEA per i successivi atti che si dovessero rendere necessari.

L'assenza di uno dei requisiti di ammissibilità previsti dalle Misure/azioni comporterà la non ammissibilità e conseguente archiviazione della domanda.

Costituiscono, altresì, causa di non ammissibilità le domande:

- aventi per oggetto investimenti non rispondenti agli obiettivi ed alle finalità previste nella misura/azione;
- corredate da documentazione non rispondente nella qualità e nel contenuto a quello richiesto nelle disposizioni attuative e procedurali, fatte salve le integrazioni consentite e richieste dall'Amministrazione.

Per il controllo, sia amministrativo che tecnico, il responsabile del procedimento potrà richiedere documentazione integrativa, ai sensi dell'art. 6 comma 1 della legge 241/1990.

E' possibile effettuare visite in azienda per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sulla iniziativa progettuale, al fine di:

- verificare la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;
- accertare la fattibilità degli interventi proposti;
- accertare la conformità degli interventi proposti con gli obiettivi e le finalità della misura.

1.3.3 Valutazione

A seguito dell'istruttoria di ammissibilità la Commissione di Valutazione preposta attribuirà i punteggi secondo i criteri di selezione della Misura/Azione e formulerà la proposta di graduatoria provvisoria e l'elenco delle domande risultate non ricevibili e non ammissibili, con la relativa motivazione.

Per ogni domanda verrà redatta apposita scheda di valutazione che diverrà parte integrante del verbale datato e sottoscritto dalla Commissione competente.

La suddetta graduatoria provvisoria nonché l'elenco delle domande escluse (non ricevibili, non ammissibili) con relativa motivazione sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione del GAL MONTI REVENTINO e



GALREVENTINO

pubblicata sul seguente sito web: <http://www.galreventino.it> / Tale modalità di pubblicità assolve all'obbligo della comunicazione a tutti i soggetti richiedenti.

Tutti gli interessati, entro i successivi 15 giorni, dalla data di pubblicazione delle graduatorie provvisorie, potranno richiedere al Gal Monti Reventino il riesame della domanda.

Nei successivi 15 giorni, dopo avere esaminato i ricorsi, il Gal Monti Reventino approverà con apposito verbale del consiglio di amministrazione la graduatoria definitiva delle domande ammesse ed escluse, riportante anche le motivazioni di esclusione, che verrà pubblicata sul seguente sito web: <http://www.galreventino.it>

La pubblicazione della graduatoria definitiva sul sito assolve all'obbligo della comunicazione ai soggetti richiedenti del punteggio attribuito, della motivazione dell'eventuale esclusione nonché di avvio del procedimento di archiviazione per le ditte escluse.

Le domande saranno ammesse a contributo fino alla concorrenza delle risorse disponibili per ciascuna Misura/Azione. Eventuali risorse aggiuntive, anche rinvenienti da economie e/o rinunce e/o revoche, potranno essere utilizzate per lo scorrimento della graduatoria.

1.3.4 Criteri di selezione e formulazione delle graduatorie

Per la misura saranno predisposte le graduatorie, in funzione dell'attribuzione dei relativi punteggi come stabiliti dai "criteri di selezione" definiti dal **Consiglio di Amministrazione del Gal Monti Reventino società cooperativa nella seduta del 28-01-2014** e riportate nelle **disposizioni attuative**.

1.4) PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Con la pubblicazione delle presenti disposizioni si intendono assolti anche gli obblighi derivanti dalla legge 241/90 e s. m. e i., in tema di comunicazione dell'avvio del procedimento.

1.5) PROVVEDIMENTI DI CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO

I provvedimenti di concessione dell'aiuto adottati dal GAL, dovranno essere emanati entro e non oltre 15 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie definitive.

I suddetti provvedimenti dovranno riportare almeno le seguenti informazioni:

1. riferimento dell'avviso pubblico in forza del quale è stata presentata la domanda;
2. riferimenti dei vari atti procedurali;



GALREVENTINO

3. dati finanziari relativi all'investimento ed al contributo quello ammesso a seguito di istruttoria tecnico-amministrativa. Le spese ammesse ed il contributo concedibile dovranno essere distinte per tipologia di intervento;
4. modalità di erogazione del contributo, con indicazione delle disposizioni operative per la concessione di pagamento a titolo di anticipo, acconti in corso d'opera o saldo finale;
5. prescrizioni e obblighi derivanti dal procedimento istruttorio;
6. obblighi e limiti derivanti dai vincoli di destinazione ed al periodo di non alienabilità (art. 72 reg. CE n. 1698/2005), nonché degli impegni ex-post successivi al pagamento del saldo finale ed indicazione della loro durata;
7. tempistica di realizzazione e termine entro il quale i lavori dovranno essere ultimati. Dovrà essere specificato che il mancato rispetto delle scadenze previste comporta la decadenza totale e la revoca del contributo;
8. obblighi in materia di adempimenti contabili del destinatario finale, comprese le limitazioni relative alla gestione dei flussi finanziari ed ai pagamenti in contanti;
9. obblighi in materia di informazione e pubblicità;
10. obblighi concernenti gli adempimenti connessi al monitoraggio fisico e finanziario degli interventi;
11. obbligo di comunicazione circa l'avvenuto inizio dei lavori, che deve essere compatibile con i tempi di realizzazione degli interventi oggetto di contributo;
12. obbligo di comunicare eventualmente il nominativo del direttore dei lavori e del responsabile della sicurezza del cantiere;
13. riferimenti in ordine al sistema dei controlli, delle riduzioni e delle sanzioni.

Il provvedimento di concessione dovrà essere sottoscritto, per accettazione, dal soggetto beneficiario interessato.

PARTE II

DOMANDA DI PAGAMENTO

2.1) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Le domande volte ad ottenere l'erogazione degli aiuti, formulate esclusivamente sugli appositi modelli, devono essere prodotte utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da ARCEA e disponibile mediante il portale SIAN.

Le domande di pagamento compilate telematicamente non verranno rilasciate dal sistema in caso di compilazione incompleta e/o in presenza di anomalie bloccanti.

Le domande di pagamento così come restituite dal SIAN devono essere presentate in forma cartacea, complete degli allegati, in unica copia, al GAL monti Reventino Società Cooperativa a r.l. Via M. Cervantes n.10 88049 Soveria Mannelli (CZ), con le seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata tramite il servizio delle Poste Italiane;
- tramite il servizio di “Posta celere” del medesimo Ente;
- tramite il servizio di agenzie di recapito autorizzate;
- in autopresentazione.

riportante la dicitura “PSR CALABRIA 2007-2013 ASSE 411 - **COMPETITIVITA’**– **Misura 133: Azioni di informazione e promozione. “RICHIESTA DI PAGAMENTO”** e gli estremi del soggetto richiedente; Su tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa dovrà essere apposta, la dicitura “*Fattura pagata con il concorso delle risorse FEASR – PSR Calabria 2007/2013. ASSE 4 - **APPROCCIO LEADER Misura133***”.

Ai fini dell'accertamento delle spese sostenute e della verifica sulla corretta e conforme realizzazione del progetto, potrà essere richiesta ogni altra documentazione utile.

Tutta la documentazione relativa al progetto ed alla sua attuazione (es.: atti, contratti, documenti di spesa e di pagamento, etc.) dovrà essere tenuta a disposizione dall'impresa per gli accertamenti, i controlli e le ispezioni previsti dal presente avviso alla data di erogazione del saldo.

Gli aiuti possono essere erogati secondo le seguenti modalità :

14. anticipo;
15. stato di avanzamento;
16. saldo.

2.1.1 Anticipo

Non previsto per tale misura.

2.1.2 Stato di avanzamento (SAL)

L'erogazione di stato di avanzamento in corso d'opera per lavori parzialmente eseguiti viene effettuata previa presentazione da parte del beneficiario di una "domanda di pagamento", corredata dalla seguente documentazione:

- dichiarazione sullo stato di avanzamento dei lavori a firma del direttore dei lavori ove pertinente;
- elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportanti gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
- le fatture quietanzate e la documentazione fiscale regolare, nonché la documentazione (bonifici, assegni circolari, assegni bancari/postali) da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità. I pagamenti in contanti sono ammissibili entro l'importo massimo di Euro 500,00;
- per la verifica del cumulo, qualora il contributo sia concesso a norma del Reg. (CE) n. 1998/2006 "de minimis", dichiarazione godimento di altri benefici in "de minimis" a valere sulla normativa comunitaria nazionale e regionale;
- per le prestazioni d'opera a titolo gratuito, certificazione redatta da un tecnico qualificato, terzo rispetto al beneficiario. Tale certificazione deve contenere il valore della prestazione non retribuita, determinato sulla base del tempo impiegato e del relativo costo orario. Le prestazioni d'opera di cui trattasi sono: attività di ricerca nonché professionali; operazioni di carattere agronomico e forestale eseguite direttamente dall'imprenditore e/o dai suoi familiari.

Tutte le richieste di erogazione devono essere corredate inoltre da una dichiarazione, resa ai sensi agli articoli 46, 47 e 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, attestante in particolare:

- la conformità della documentazione prodotta in copia o risultante sinteticamente da elenchi o altri elaborati ai documenti originali e che questi ultimi sono fiscalmente regolari;
- la regolarità della documentazione prodotta e che essa si riferisce a spese sostenute unicamente per la realizzazione dell'iniziativa oggetto della specifica domanda di agevolazione;
- che le spese non si riferiscono a materiali di consumo, ricambi, manutenzioni e non riguardano la gestione;
- che le forniture sono state pagate a saldo e che sulle stesse non sono stati praticati sconti o abbuoni al di fuori di quelli eventualmente già evidenziati.

Gli stati di avanzamento in corso d'opera possono essere erogati in funzione della spesa sostenuta per l'avanzamento della realizzazione comprovata da fatture e da documenti probatori o da documenti aventi



GALREVENTINO

forza probatoria equivalente, per un minimo del 30% del contributo concedibile. Nel caso in cui non siano stati erogati anticipi, l'importo massimo della domanda di pagamento è pari al 90% del contributo concedibile, rideterminato dopo l'aggiudicazione dei lavori nel caso di affidamento in appalto degli stessi.

A tal fine il Gal Monti Reventino giusta convenzione del 4-11-2010 predisporrà gli elenchi di pagamento da trasmettere a propria cura alla Regione Calabria e da questa all'Organismo Pagatore che, dopo gli opportuni controlli ed accertamenti effettuerà i pagamenti direttamente al beneficiario trasmettendone una copia al Gal.

2.1.3 Saldo

Il pagamento del saldo finale può essere effettuato in funzione della spesa sostenuta per la realizzazione degli interventi, comprovata da fatture, da documenti probatori e documenti aventi forza probatoria equivalente.

La documentazione da presentare per la rendicontazione finale dei lavori è la seguente:

- certificato di agibilità, ove pertinente;
- nel caso in cui siano state realizzate opere murarie, perizia tecnica, attestante la conformità delle opere stesse alla normativa vigente in materia;
- elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportanti gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
- le fatture quietanzate e la documentazione fiscale regolare, nonché la documentazione (bonifici, assegni circolari, assegni bancari/postali) da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità. I pagamenti in contanti sono ammissibili entro l'importo massimo di Euro 500,00;
- certificato di regolare esecuzione con specifica osservanza della normativa comunitaria, nazionale e regionale
- per la verifica del cumulo, qualora il contributo sia concesso a norma del Reg. (CE) n. 1998/2006 "de minimis", dichiarazione godimento di altri benefici in "de minimis" a valere sulla normativa comunitaria nazionale e regionale.

Per le prestazioni d'opera a titolo gratuito, certificazione redatta da un tecnico qualificato, terzo rispetto al beneficiario. Tale certificazione deve contenere il valore della prestazione non retribuita, determinato sulla base del tempo impiegato e del relativo costo orario. Le prestazioni d'opera di cui trattasi sono: attività di ricerca nonché professionali; operazioni di carattere agronomico e forestale eseguite direttamente dall'imprenditore e/o dai suoi familiari.

Tutte le richieste di erogazione devono essere corredate inoltre da una dichiarazione, resa ai sensi agli articoli 46, 47 e 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, attestante in particolare:

- a) la conformità della documentazione prodotta in copia o risultante sinteticamente da elenchi o altri elaborati ai documenti originali e che questi ultimi sono fiscalmente regolari;



GAL REVENTINO

- b) la regolarità della documentazione prodotta e che essa si riferisce a spese sostenute unicamente per la realizzazione dell'iniziativa oggetto della specifica domanda di agevolazione;
- c) che tutti i materiali, macchinari, impianti ed attrezzature relativi alle spese documentate sono stati acquisiti ed installati nei locali oggetto del programma allo stato "nuovi di fabbrica" o "usati";
- d) che le spese non si riferiscono a materiali di consumo, ricambi, manutenzioni e non riguardano la gestione;
- e) che le forniture sono state pagate a saldo e che sulle stesse non sono stati praticati sconti o abbuoni al di fuori di quelli eventualmente già evidenziati.

La domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale corredata della suddetta documentazione tecnica deve essere presentata da parte del beneficiario entro e non oltre i 60 giorni successivi alla scadenza del termine concesso per la realizzazione dei lavori. Il mancato rispetto del termine suddetto, qualora non adeguatamente motivato, comporta l'avvio delle procedure di verifica e l'eventuale revoca totale o parziale del contributo. Nel corso dei 60 giorni successivi al termine per la realizzazione degli interventi possono essere perfezionati gli atti amministrativi previsti dalle norme in materia nonché dalle disposizioni procedurali inerenti alla documentazione a corredo della domanda di pagamento.

L'ufficio istruttore competente, provvede:

- a verificare la conformità dei lavori eseguiti con quelli previsti nell'iniziativa progettuale e a redigere apposito verbale nel quale riportare, in maniera dettagliata ed esaustiva, le risultanze dell'accertamento svolto;
- ad accertare la rispondenza dei documenti giustificativi delle spese con le opere realizzate o con le forniture di beni e servizi dichiarate.

I controlli amministrativi per il pagamento del saldo prevedono lo svolgimento di una visita sul luogo ove sono stati realizzati gli interventi, per la verifica della conclusione dei lavori e dell'effettiva realizzazione dell'opera in coerenza con quanto previsto nell'atto di concessione o a quanto autorizzato con varianti in corso d'opera.

A tal fine il Gal Monti Reventino giusta convenzione del 4-11-2010 predisporrà gli elenchi di pagamento da trasmettere a propria cura alla Regione Calabria e da questa all'Organismo Pagatore che, dopo gli opportuni controlli ed accertamenti effettuerà i pagamenti direttamente al beneficiario trasmettendone una copia al Gal.

PARTE III

3.1) NORME GENERALI PER LA REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI

Per quanto riguarda le norme generali per la realizzazione delle operazioni si applicano le norme previste nelle disposizioni procedurali pubblicate dalla Regione Calabria Dipartimento 6 Agricoltura Foreste e Forestazione con DDG n. 595 del 17 aprile 2013 annualità 2013, inerente alla Misura 133, afferente all'ASSE I - "Miglioramento della competitività del settore agricolo e forestale" regolarmente riportato alla data di emanazione del presente Bando sul sito www.calabriapsr.it del Dipartimento 6 Agricoltura Foreste e Forestazione

PARTE IV

4.1) CRITERI PER L'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Per quanto riguarda i criteri per l'ammissibilità delle spese si applicano le norme previste nelle disposizioni procedurali pubblicate dalla Regione Calabria Dipartimento 6 Agricoltura Foreste e Forestazione con DDG n. 595 del 17 aprile 2013 annualità 2013, inerente alla Misura 133, afferente all'ASSE I - "Miglioramento della competitività del settore agricolo e forestale" regolarmente riportato alla data di emanazione del presente Bando sul sito www.calabriapsr.it del Dipartimento 6 Agricoltura Foreste e Forestazione

PARTE V

5.1) RIDUZIONI, ESCLUSIONI E SANZIONI

Per quanto riguarda le riduzioni, esclusioni e sanzioni si applicano le norme previste nelle disposizioni procedurali pubblicate dalla Regione Calabria Dipartimento 6 Agricoltura Foreste e Forestazione con DDG n. 595 del 17 aprile 2013 annualità 2013, inerente alla Misura 133, afferente all'ASSE I - "Miglioramento della competitività del settore agricolo e forestale" regolarmente riportato alla data di emanazione del presente Bando sul sito www.calabriapsr.it del Dipartimento 6 Agricoltura Foreste e Forestazione

Per quanto riguarda il sistema sanzionatorio Si rinvia a quanto previsto nell'art 11 della Convenzione tra il Gal Monti Reventino e la Regione Calabria che così recita: "Si rinvia a quanto previsto nelle disposizioni Regionali di attuazione del DM 22 dicembre 2009 n.30125 "disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento CE 73/2209 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale" relativamente alle misure di investimento come definite all'art 25 del Regolamento CE 1975/06 ed all'art 63, lettera c, del Regolamento CE 1698/05. Tali disposizioni Regionali sono contenute nella DGR n.221 del 15 marzo 2010"

RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto riguarda i riferimenti normativi si applicano le norme previste nelle disposizioni procedurali pubblicate dalla Regione Calabria Dipartimento 6 Agricoltura Foreste e Forestazione con DDG n. 595 del 17 aprile 2013 annualità 2013, inerente alla Misura 133, afferente all'ASSE I - "Miglioramento della competitività del settore agricolo e forestale" regolarmente riportato alla data di emanazione del presente Bando sul sito www.calabriapsr.it del **Dipartimento 6 Agricoltura Foreste e Forestazione e la Convenzione del 4 novembre 2010 stipulata tra la Regione Calabria ed il Gal Monti Reventino nonché le disposizioni contenute nella Delibera del consiglio di amministrazione del Gal Monti Reventino Societa' Cooperativa A R.L. del 20-12-2010;**