



FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO
SVILUPPO RURALE: L'EUROPA
INVESTE NELLE ZONE RURALI



MINISTERO DELLE POLITICHE
AGRICOLE ALIMENTARI E
FORESTALI



REGIONE CALABRIA
ASSESSORATO
ALL'AGRICOLTURA, FORESTE E
FORESTAZIONE



APPROCCIO LEADER



GAL REVENTINO

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 413- QUALITA' DELLA VITA E DIVERSIFICAZIONE
DELL'ECONOMIA RURALE**

Misura 313: Incentivazione di attività turistiche.

Azione 1: Informazione e piccola ricettività

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

FINALITA'

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 313 - Incentivazione di attività turistiche – Az. 1: Informazione e piccola ricettività**

PARTE I

DOMANDA DI AIUTO

1.1) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Il termine di presentazione delle domande, è fissato al 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso pubblico sul sito del GAL Monti Reventino all'indirizzo: www.galreventino.it sezione Bandi.

Non possono presentare domanda di aiuto, in applicazione dell'articolo 26 del Reg. n. 1975/2006, 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.

Preliminarmente alla presentazione della domanda di aiuto a valere sul PSR 2007/2013 è necessaria, qualora non già effettuata, la costituzione del "Fascicolo Aziendale" presso i Centri di Assistenza Agricola (CAA) convenzionati. Nel fascicolo dovrà essere presente, in allegato, la delega del soggetto richiedente al CAA o all'organismo convenzionato prescelto alla compilazione per via telematica della domanda di aiuto.

La domanda volta ad ottenere la concessione degli aiuti, formulata esclusivamente sugli appositi modelli, deve essere prodotta utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da ARCEA e disponibile mediante il portale SIAN.

La domanda di aiuto compilata telematicamente non verrà rilasciata dal sistema in caso di compilazione incompleta e/o in presenza di anomalie bloccanti.

La domanda di aiuto, così come restituita dal SIAN, deve essere presentata in forma cartacea, completa della documentazione richiesta al successivo punto 1.2 e di un elenco riepilogativo della stessa, entro i successivi 15 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:

- 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 313: Incentivazione di Attività Turistiche**, 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, la data di consegna presso il suddetto indirizzo ;

Sulla busta pervenuta viene apposto un timbro di accettazione riportante la data di presentazione. Il numero di domanda, generato in automatico dal sistema SIAN, consentirà unicamente di individuare l’operazione e costituirà elemento componente del codice identificativo della stessa, ma non riveste alcuna validità al fine della dimostrazione dell’avvenuta presentazione della domanda, nei termini previsti, al Gal Monti Reventino società cooperativa.

La domanda presentata oltre i termini previsti, nonché quella presentate in data antecedente a quella di pubblicazione del bando di selezione, non compilata nei moduli previsti o mancante della documentazione richiesta non sarà esaminata e sarà dichiarata non ricevibile.

La domanda pervenuta verrà considerata regolarmente prodotta, ai fini degli adempimenti di cui al successivo punto 1.3, solo se completa della documentazione obbligatoria a corredo della domanda così come previste nel successivo punto 1.2.

La domanda ed i relativi allegati sopra specificati dovranno essere sottoscritti dal richiedente, a pena di irricevibilità, in forma autenticata a norma di legge vigenti.

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 CUAA;
- mancata apposizione della firma del richiedente sul modello di domanda di aiuto;
- errata o mancata indicazione della tipologia degli interventi componenti l’operazione;
- errata o mancata indicazione dei punteggi richiesti per l’operazione;
- mancata compilazione dei campi obbligatori del MUD provenienti dal fascicolo aziendale come individuati e descritti nel manuale delle procedure informatiche (MPI);
- mancata presentazione dei documenti essenziali.

Gli errori palesi possono essere corretti su iniziativa del beneficiario mediante domanda di correzione, da presentare nei 15 giorni previsti per la trasmissione del cartaceo.

1.2) DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

La presentazione delle domande di aiuto, come illustrato nell’articolo precedente, presuppone l’utilizzo della modulistica predisposta dall’Organismo Pagatore ARCEA. 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;
- 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.

La documentazione relativa alla disponibilità dei fondi agricoli assoggettati ad impegno e dichiarati in domanda, sulla base della quale è stato costituito ed aggiornato il Fascicolo Aziendale di cui al DPR 503/99, dovrà essere custodita e resa disponibile per eventuali controlli, presso il Centro di Assistenza Agricola (CAA) o altra struttura autorizzata, la cui denominazione e sede dovrà essere indicata dal richiedente nella dichiarazione integrativa di cui all'allegato 1). Tale documentazione dovrà essere conservata per la durata dell'impegno e dei vincoli connessi.

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:

- iscrizione alla CCIAA con i relativi estremi;

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

- **copia dello statuto**, dell'atto costitutivo ed elenco soci e quote di partecipazione;
- **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;
 - dal quale risulti che l'ente si trova nel pieno e libero esercizio dei propri diritti.

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 divenirlo prima della decisione individuale di concessione del contributo da parte dell'Autorità di Gestione.

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 prima della decisione individuale di concessione del contributo da parte del GAL.

1.2.1.4 Nei casi di *cointestazione dell'effettiva disponibilità del bene oggetto di investimento* e laddove la presentazione della domanda viene eseguita da un solo cointestatario, i cointestatari non titolari della domanda d'aiuto sono tenuti a dichiarare di essere a conoscenza e di autorizzare a che le superfici cointestate siano oggetto della domanda di aiuto e che i pagamenti saranno effettuati a favore del richiedente ed autorizzare la realizzazione dell'investimento. Per tale dichiarazione può essere utilizzato il modello fac-simile riportato in allegato (**ALLEGATO 3**). Tale dichiarazione deve essere prodotta anche dai soggetti che attivano la proposta di investimento su beni non di proprietà (comodato, affitto, ecc.) (**ALLEGATO 3**).

1.2.1.5 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 4**), con la quale si impegna:

- a condurre l'azienda per un periodo minimo di 5 anni dalla liquidazione del saldo;

- a non cambiare la destinazione d'uso dei beni mobili ed immobili oggetto di finanziamento rispettivamente per un periodo di 5 e 10 anni dalla liquidazione del saldo;
- a rispettare le prescrizioni previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di turismo rurale.

Tutti i requisiti necessari per l'accesso al regime di aiuti alla misura 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 fatta eccezione per quelli espressamente richiesti per la ricevibilità ed ammissibilità della domanda. 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 15 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 della valutazione delle proposte secondo i criteri individuati per ciascuna Misura/Azione. 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 rag. Cerminara Vincenzo 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 nelle Disposizioni attuative con riferimento alla scheda di Misura/Azione.

La Commissione preposta 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 Monte 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 della documentazione e delle informazioni, la cui presentazione è richiesta obbligatoriamente 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 da GAL.

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 pubblicata sul seguente sito web: www.galreventino.it sezione Bandi.

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 30 giorni, dopo avere esaminato i ricorsi, ed acquisito il parere di coerenza programmatica da parte dell'Autorità di Gestione 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: www.galreventino.it sezione Bandi.

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-aprile-2015** 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 30 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie definitive.

I suddetti provvedimenti dovranno riportare almeno le seguenti informazioni:

- riferimento dell'avviso pubblico in forza del quale è stata presentata la domanda;
- riferimenti dei vari atti procedurali;
- 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;
- 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;
- prescrizioni e obblighi derivanti dal procedimento istruttorio;
- 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;
- 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;
- obblighi in materia di adempimenti contabili del destinatario finale, comprese le limitazioni relative alla gestione dei flussi finanziari ed ai pagamenti in contanti;
- obblighi in materia di informazione e pubblicità;
- obblighi concernenti gli adempimenti connessi al monitoraggio fisico e finanziario degli interventi;
- obbligo di comunicazione circa l'avvenuto inizio dei lavori, che deve essere compatibile con i tempi di realizzazione degli interventi oggetto di contributo;
- obbligo di comunicare eventualmente il nominativo del direttore dei lavori e del responsabile della sicurezza del cantiere;
- 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 313: Incentivazione di Attività Turistiche. “RICHIESTA DI PAGAMENTO”** e gli estremi del soggetto richiedente;

Su tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa dovrà essere apposta, la dicitura “*“GAL MONTI REVENTINO Fattura pagata con il concorso delle risorse FEASR – PSR Calabria 2007/2013. ASSE 4- APPROCCIO LEADER Misura 313”*”.

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 :

- anticipo;
- stato di avanzamento;
- saldo.

2.1.1 Anticipo

Gli anticipi, se previsti, in conformità all'articolo 56 del Reg. (CE) n. 1974 del 15 dicembre 2006, possono essere corrisposti per un importo non superiore al 50% dell'aiuto pubblico relativo all'investimento. Il relativo pagamento è subordinato alla presentazione di una fideiussione bancaria o di una polizza assicurativa di importo pari al 110% dell'anticipo concesso.

L'erogazione dell'anticipo viene effettuata previa presentazione da parte del beneficiario della "domanda di pagamento" e della seguente documentazione:

- fideiussione bancaria o polizza assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, di durata corrispondente al periodo previsto per la realizzazione dell'investimento a favore dell'Organismo Pagatore di importo pari all'anticipazione concessa maggiorata del 10%, utilizzando lo schema fac-simile predisposto dallo stesso Organismo Pagatore. Le garanzie fidejussorie dovranno essere stipulate con istituti bancari o con imprese di assicurazione autorizzati dall'Organismo Pagatore nazionale sulla base degli elenchi che lo stesso renderà noti;
- sottoscrizione per accettazione del provvedimento di concessione dal soggetto beneficiario interessato

L'anticipo può essere richiesto entro e non oltre tre mesi dalla data di adozione del provvedimento di concessione del finanziamento dell'operazione individuale.

I controlli amministrativi per l'autorizzazione della concessione degli anticipi vanno effettuati sul 100% delle richieste pervenute. Lo svincolo delle garanzie fidejussorie sarà disposto dall'Organismo Pagatore previo nulla osta da parte della Regione.

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;
- dichiarazione godimento di altri benefici a valere sulla normativa comunitaria (vedi "*de minimis*") nazionale e regionale per la stessa tipologia di intervento

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;
- 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.

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 forza probatoria equivalente, per un minimo del 30% ed un massimo del 90% del contributo concedibile.

Per le operazioni la cui spesa ammessa è inferiore o uguale a 100.000 euro, il beneficiario può richiedere l'erogazione di un unico stato di avanzamento, il cui importo, tenuto conto dell'eventuale anticipazione erogata, non superi l'90% del contributo concesso.

La fidejussione utilizzata per la richiesta dell'anticipo può essere svincolata dall'Organismo Pagatore, a seguito dell'autorizzazione al pagamento inerente il SAL in corso d'opera. Tuttavia, qualora il beneficiario

ne faccia esplicita richiesta, l'importo dello stato di avanzamento può essere cumulato all'eventuale anticipazione già accordata, ma in tale fattispecie, la garanzia fidejussoria sarà svincolata solo a seguito della conclusione dell'operazione, come risultante dall'accertamento finale dei lavori eseguiti ed in questo caso gli stati di avanzamento non potranno superare complessivamente il 90% del contributo concedibile.

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;
- 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 non sono ammissibili;
- certificato di regolare esecuzione con specifica osservanza della normativa comunitaria, nazionale e regionale
- dichiarazione godimento di altri benefici a valere sulla normativa comunitaria (vedi "de minimis") nazionale e regionale per la stessa tipologia di intervento.

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;
- 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.

L'ufficio istruttore competente, provvede, entro il termine massimo di 60 giorni, a decorrere dalla data di presentazione della domanda di pagamento finale:

- 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.

3.2) 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 Agricoltura e Risorse Agroalimentari con DDG n. 10317 pubblicato sul BURC dell'8 Agosto 2008 - Parte III, inerente alle Misure 311, 312, 313, 323, 331 afferente all'ASSE III - "Qualità della vita nelle zone rurali e diversificazione dell'economia rurale" e dal Decreto 18398 del 14-ottobre 2009 regolarmente riportato alla data di emanazione del presente Bando sul sito ASSAGRI 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 Agricoltura e Risorse Agroalimentari con DDG n. 10317 pubblicato sul BURC dell'8 Agosto 2008 - Parte III, inerente alle Misure 311, 312, 313, 323, 331 afferente all'ASSE III - "Qualità della vita nelle zone rurali e diversificazione dell'economia rurale" e dal Decreto 18398 del 14-ottobre 2009 regolarmente riportato alla data di emanazione del presente Bando sul sito ASSAGRI del Dipartimento Agricoltura e Risorse Agroalimentari

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 Agricoltura e Risorse Agroalimentari con DDG n. 10317 pubblicato sul BURC dell'8 Agosto 2008 - Parte III, inerente alle Misure 311, 312, 313, 323, 331 afferente all'ASSE III - "Qualità della vita nelle zone rurali e diversificazione dell'economia rurale" e dal Decreto 18398 del 14-ottobre 2009 regolarmente riportato alla data di emanazione del presente Bando sul sito ASSAGRI del Dipartimento Agricoltura e Risorse Agroalimentari.

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

- **quelli elencati nelle disposizioni procedurali pubblicate dalla Regione Calabria Dipartimento Agricoltura e Risorse Agroalimentari con DDG n. 10317 pubblicato sul BURC dell'8 Agosto 2008 - Parte III, inerente alle Misure 311, 312, 313, 323, 331 afferente all'ASSE III - "Qualità della vita nelle zone rurali e diversificazione dell'economia rurale" e dal Decreto 18398 del 14-ottobre 2009 regolarmente riportato alla data di emanazione del presente Bando sul sito ASSAGRI del Dipartimento Agricoltura e Risorse Agroalimentari;**
- **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 società cooperativa a r.l. del 21-12-2010;
- **il decalogo sull'ammissibilità** delle spese per l'attuazione della ASSE IV approccio Leader