

PROGRAMMA DI SVILUPPO
RURALE DELLA REGIONE
CALABRIA 2014 –22

GRUPPO DI AZIONE LOCALE
STS SAVUTO, TIRRENO,
SERRE COSENTINE
Via E. Altomare 13/a –
Rogliano
Telef. 0984 969154
Email: info@galsts.it

d

DISPOSIZIONI PROCEDURALI
PER IL TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Misura 4 – Investimenti in immobilizzazioni materiali	
Misura 4	Investimenti in immobilizzazioni materiali
Intervento 4.4.1	Investimenti non produttivi in ambiente agricolo

1. DOMANDA DI SOSTEGNO.....	3
2. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	4
3. VALUTAZIONE E FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA	4
4. CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO	5
5. DOMANDA DI PAGAMENTO.....	6
6. NORME GENERALI SULLA CORRETTA EFFETTUAZIONE DELLE SPESE	9
7. VARIANTI	11
8. PROROGHE	11
9. RECESSO O RINUNCIA AGLI IMPEGNI	11
10. CAUSE DI FORZA MAGGIORE	11
11. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	12
12. INFORMATIVA ANTIMAFIA	13
13. MONITORAGGIO	13
14. DISPOSIZIONI FINALI	13

1 Domanda di sostegno

1.1 Presentazione della domanda di sostegno

Le domande di sostegno, formulate esclusivamente sugli appositi modelli, devono essere prodotte utilizzando la funzione on line, messa a disposizione dall'Organismo Pagatore ARCEA e disponibile mediante il portale SIAN/ARCEA, per il tramite di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola accreditato dall'Organismo Pagatore ARCEA ovvero di un professionista accreditato.

È obbligatorio compilare i campi relativi all'indicazione dei recapiti telefonici e della PEC dei soggetti richiedenti.

Non sono accettate, e quindi non sono ritenute valide, le domande che pervengono con qualsiasi altro mezzo all'infuori di quello telematico.

Unitamente alla domanda dovrà essere compilata sul sistema la sezione di autoverifica del punteggio, relativa ai criteri di selezione del bando.

L'utente abilitato, completata la fase di compilazione della domanda, effettua la stampa del modello da sistema contrassegnato con un numero univoco (barcode) e – previa sottoscrizione da parte del richiedente – procede con il rilascio telematico attraverso il SIAN che registra la data di presentazione.

Si evidenzia che solo con la fase del rilascio telematico la domanda si intende effettivamente presentata all'Organismo Pagatore ARCEA (N.B. la sola stampa della domanda non costituisce prova di presentazione della domanda all'Organismo Pagatore ARCEA).

Relativamente alla modalità di presentazione della domanda, che deve avvenire esclusivamente in via telematica, viene introdotta la firma elettronica. Il beneficiario che ha registrato le proprie informazioni anagrafiche sul portale ARCEA (utente qualificato) deve sottoscrivere la domanda con firma elettronica mediante codice OTP.

Attraverso questa modalità, il sistema verificherà che l'utente sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia abilitato all'utilizzo della firma elettronica. Nel caso non rispettasse i requisiti, l'utente verrà invitato ad aggiornare le informazioni. Se il controllo è positivo verrà inviato l'OTP con un SMS sul cellulare del beneficiario; il codice resterà valido per un intervallo di tempo limitato. (N.B. la sola stampa della domanda non costituisce prova di presentazione della domanda all'Organismo Pagatore ARCEA).

La domanda dovrà risultare corredata di tutta la documentazione prevista dal bando dovrà essere caricata a sistema in un'unica cartella compressa nella sezione *“Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda”*.

La tenuta del fascicolo relativo alle domande di sostegno e di pagamento, in modalità esclusivamente elettronica, con tutta la documentazione pertinente, rimarrà custodito presso gli uffici del CAA ovvero del professionista autorizzato, fatte salve le acquisizioni del fascicolo da parte dell'Organismo pagatore, da parte del Dipartimento Agricoltura, da parte del GAL STS e di tutti gli organismi nazionali e comunitari preposti ai controlli e verifiche ai sensi della vigente normativa.

La domanda di sostegno può essere oggetto di modifica, dopo la presentazione, solo ed esclusivamente in caso sia accertata la presenza di errori c.d. palesi, per l'elenco dei quali si rimanda alla circolare n. 05 del 14.07.2015 emanata dall'Organismo Pagatore Arcea.

2 Istruttoria della domanda di sostegno

Al termine della scadenza per la presentazione delle domande di sostegno, il GAL STS procederà alla istruttoria delle domande pervenute.

L'istruttoria delle domande di sostegno riguarderà la verifica della ricevibilità ed ammissibilità della domanda e, successivamente, la valutazione secondo i criteri di selezione individuati dalle Disposizioni Attuative. L'esame delle domande sarà effettuato dal GAL STS attraverso istruttori e Commissioni di Valutazione nominati.

In presenza di dichiarazioni mendaci il GAL STS e la Regione Calabria potranno procedere 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.

Il GAL STS si riserva altresì di avvalersi di eventuale supporto tecnico specialistico laddove si rendesse necessaria la fruizione di tali servizi.

Per ciascuna domanda di sostegno ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., il Responsabile del procedimento è identificato nel responsabile del PAL STS.

È in ogni caso applicabile quanto previsto dall'art. 6 co 1, lett. b) della L. 241/90 e s.m.i.

Ricevibilità e Ammissibilità

Le domande di sostegno pervenute saranno oggetto di un controllo di ricevibilità e ammissibilità finalizzato a verificare la completezza della domanda di sostegno e della documentazione allegata, per come indicato nelle disposizioni attuative, ed il possesso dei requisiti di accesso alla misura da parte dei beneficiari.

In sede di controllo di ammissibilità verranno verificati anche i documenti prodotti dal soggetto richiedente, allo scopo di provare l'ammissibilità alla spesa proposta e la congruità dei relativi costi.

3 Valutazione e formulazione delle Graduatorie

A seguito dell'istruttoria di ammissibilità verranno attribuiti i punteggi al progetto sulla base dei criteri di selezione previsti dal bando.

Come previsto dall'art. 48 e 49 del Reg. UE 809/2014, il GAL STS procederà all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rilasciate ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 finalizzate alla prova del possesso di stati, qualità personali o fatti dichiarati dal beneficiario per la partecipazione al bando.

A chiusura della valutazione di tutte le istanze pervenute il GAL STS formulerà la graduatoria provvisoria delle domande ammissibili nonché l'elenco provvisorio delle domande risultate non ricevibili e non ammissibili, con la relativa motivazione.

Nei casi di ex-aequo nell'attribuzione del punteggio la precedenza è assegnata secondo gli ordini di priorità stabiliti con gli elenchi al paragrafo "Investimenti ammissibili".

In caso di ulteriore parità, la precedenza è assegnata sulla base di quanto previsto nei "Criteri di selezione" dando priorità alle domande di sostegno presentate dal proponente la domanda con l'età inferiore.

La pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito internet www.galsts.it equivarrà a notifica ai proponenti.

Entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito internet www.galsts.it sarà

possibile presentare un'istanza di riesame debitamente motivata e documentata che dovrà con invio a mezzo PEC all'indirizzo galsts@pec.net. L'istanza di riesame verrà esaminata da una Commissione di Riesame delle domande di sostegno appositamente nominata.

La graduatoria, definitivamente stabilita decorsi i suddetti 10 giorni, in assenza di istanze di riesame ovvero quella formulata dalla Commissione di riesame, sarà sottoposta all'approvazione del CdA del GAL STS e trasmessa all'Autorità di Gestione del PSR Calabria 2014/ 22 per il relativo parere di coerenza programmatica.

In seguito a tale parere, la graduatoria definitiva sarà pubblicata sul sito internet: www.galsts.it.

Tale modalità di pubblicità assolve all'obbligo della notifica/comunicazione a tutti i soggetti richiedenti.

Le domande di sostegno saranno ammesse a contributo fino alla concorrenza delle risorse disponibili. Nel caso in cui le risorse finanziarie non fossero sufficienti a soddisfare le richieste, il GAL STS si riserva di rimpinguare la dotazione con risorse eventualmente rinvenienti.

4 Concessione del finanziamento

I provvedimenti di concessione del sostegno adottati dal GAL STS, riporteranno almeno le seguenti informazioni:

- codice unico di progetto
- codici di verifica, ai sensi del Regolamento, sul Registro Nazionale Aiuti di Stato, laddove pertinenti riferimento all'avviso pubblico in forza del quale è stata presentata la domanda;
- riferimenti agli atti procedimentali;
- dati finanziari relativi all'investimento proposto, all'investimento ammesso ed al contributo ammesso a seguito di istruttoria tecnico-amministrativa. Sia le spese ammesse che il contributo concedibile dovranno essere distinte per intervento e tipologia;
- modalità di erogazione del contributo (conto capitale e/o conto interessi), 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 e dal periodo di non alienabilità (Art. 71 del Reg1303/2013), nonché dagli 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. Sarà 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, laddove pertinente, 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 e delle riduzioni.
- tempistica prevista per l'invio al GAL STS da parte del beneficiario, del provvedimento di concessione debitamente sottoscritto in segno di accettazione e di eventuali documenti richiesti.

Il provvedimento di concessione dovrà essere sottoscritto, per accettazione, dal soggetto beneficiario interessato ed essere ritrasmesso esclusivamente attraverso posta elettronica certificata (Pec), del soggetto richiedente titolare della domanda di sostegno, all'indirizzo galsts@pec.net entro 10 gg dalla data di ricezione dello stesso, pena la decadenza del contributo.

5 Domanda di pagamento

a. Presentazione della domanda di pagamento

Il sostegno viene erogato dall'Organismo Pagatore (ARCEA) a seguito della presentazione di una domanda di pagamento inoltrata dal soggetto beneficiario. Come quelle di sostegno, anche le domande di pagamento sono formulate esclusivamente sugli appositi modelli e devono essere prodotte utilizzando la funzione on line, messa a disposizione dall'Organismo Pagatore ARCEA e disponibile mediante il portale SIAN, per il tramite di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola accreditato dall'OP ARCEA ovvero di un professionista accreditato.

Le domande di pagamento non verranno rilasciate dal sistema in caso di compilazione incompleta e/o in presenza di anomalie bloccanti. Ogni domanda di pagamento, fatta eccezione l'anticipo, dovrà essere corredata della documentazione prevista per la singola tipologia di erogazione richiesta.

Su tutti i giustificativi di spesa e di pagamento (fatture, bonifici, liberatorie, ecc.) dovranno essere riportate le seguenti informazioni: il CUP assegnato, il numero di domanda SIAN cui la spesa è correlata nonché la dicitura fondo FEASR - PSR Calabria 2014-2022, Intervento 4.4.1.

Non sono ammissibili a contributo le spese effettuate prima della domanda di sostegno.

Secondo quanto previsto dall'art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a un contributo del FEASR, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

Tutta la documentazione relativa all'intervento 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 a partire dalla data di erogazione del saldo.

b. Verifiche della domanda di pagamento

I pagamenti sono autorizzati dalla Regione dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti, compresi quelli relativi alla corretta applicazione del Regolamento per il funzionamento del Registro Nazionale Aiuti di Stato ed a quelli collegati alla normativa nazionale antimafia e sulla base degli schemi procedurali condivisi con l'Organismo Pagatore (ARCEA).

L'ufficio istruttore competente, provvede:

- a verificare la conformità delle attività realizzate con quelle previste 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 sostenute con quelle dichiarate.
- per come previsto dall'art. 48 e 49 del Reg. UE 809/2014, all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rilasciate ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, finalizzate alla prova del possesso di stati, qualità personali o fatti dichiarati dal beneficiario in sede di domanda di sostegno e da verificare nella fase in itinere del progetto di investimento.

Alle domande di pagamento si applicano le disposizioni in materia di controlli amministrativi e in loco previste dal Regolamento (UE) 809/2014.

Qualora, nel corso dei suddetti controlli, il funzionario incaricato rilevi difformità, infrazioni o anomalie, è tenuto a darne comunicazione sia all'Organismo Pagatore sia al Dipartimento Agricoltura e Risorse Agroalimentari che provvede, fatta salva l'applicazione di eventuali sanzioni penali e amministrative, a notificare all'inadempiente l'infrazione rilevata. Nel termine perentorio di 30 giorni dal ricevimento della notifica il beneficiario può opporre ricorso presentando, a norma dell'art. 10 della legge 241/90, le proprie controdeduzioni mediante memorie scritte o documenti integrativi al Responsabile del Procedimento.

Il Gal STS si riserva, per investimenti di entità minore o nel caso in cui si ritenga che vi sia un rischio limitato del mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità, di non effettuare le visite sul luogo di cui al comma precedente.

Eventuali maggiori costi accertati rispetto a quelli preventivamente ammessi non possono essere riconosciuti ai fini della liquidazione.

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

c Modalità di erogazione del sostegno

Il sostegno può essere erogato secondo le seguenti modalità:

- anticipo;
- stato di avanzamento;
- saldo.

c. Anticipo

In base agli artt. 45 e 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari del sostegno agli investimenti possono chiedere il versamento di un anticipo non superiore al 50% del contributo pubblico per l'investimento e deve essere subordinato al rilascio di una garanzia bancaria, o equivalente, corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo stesso.

Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo approvato, occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato. 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, utilizzando lo schema fac-simile predisposto dallo stesso Organismo Pagatore. Le garanzie fideiussorie dovranno essere stipulate dall'Organismo Pagatore con istituti bancari o con imprese di assicurazione autorizzate sulla base degli elenchi pubblicati sul sito IVASS (Istituto di vigilanza delle Assicurazioni).
- l'anticipo può essere richiesto entro 60 giorni dalla data di ricezione da parte del beneficiario della comunicazione di concessione del contributo e comunque entro i 60 giorni decorrenti dalla data di definizione nel SIAN del quadro economico approvato.

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

In applicazione del paragrafo 2 dell'articolo 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, l'Organismo Pagatore, sulla base delle autorizzazioni predisposte dalla Regione, procede allo svincolo della garanzia fideiussoria qualora sia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute, corrispondenti all'aiuto pubblico concesso per l'investimento, superi l'importo dell'anticipo erogato.

d Stato di avanzamento (SAL)

Gli stati di avanzamento 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. L'erogazione di stato di avanzamento viene effettuata previa presentazione, da parte del beneficiario, di una domanda di pagamento corredata dalla seguente documentazione:

- relazione tecnica sull'investimento realizzato;
- elenco riepilogativo delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportanti almeno gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro, della corretta apposizione del CUP;
- titoli di spesa: fatture o documentazione probatoria equivalente, unitamente alla documentazione di pagamento: bonifici, assegni circolari, assegni bancari/postali ecc e relative dichiarazioni liberatorie rilasciate dai fornitori;
- ogni altra documentazione richiesta dalle specifiche disposizioni attuative dell'intervento ovvero ritenuta utile ai fini della rendicontazione.

Si ricorda che, a pena di inammissibilità della spesa, le date di emissione dei giustificativi di pagamenti e della loro tracciabilità devono essere sempre anteriori alla data di rilascio sul sistema Sian della domanda di pagamento e allegati alla stessa.

Gli stati di avanzamento possono essere erogati in funzione della spesa sostenuta per l'avanzamento del progetto. Qualora siano stati concessi anticipi del 50% sull'importo totale ammesso, l'importo totale dell'anticipo e degli eventuali Sal non potrà superare il 90% del contributo concedibile. Anche nel caso in cui non siano stati erogati anticipi, l'importo del Sal non può superare il 90% del contributo concesso.

e 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:

- relazione tecnica sull'investimento realizzato;
- elenco riepilogativo delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportanti almeno gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro, la data di pagamento e della corretta apposizione del CUP;
- titoli di spesa: fatture o documentazione probatoria equivalente, unitamente alla documentazione di pagamento: bonifici, assegni circolari, assegni bancari/postali ecc. relative dichiarazioni liberatorie rilasciate dai fornitori;
- ogni altra documentazione richiesta dalle specifiche disposizioni attuative dell'intervento ovvero ritenuta utile ai fini della rendicontazione.

Si ricorda che, a pena di inammissibilità della spesa, le date di emissione dei giustificativi di pagamenti e della loro tracciabilità devono essere sempre anteriori alla data di rilascio sul sistema Sian della domanda di pagamento e allegati alla stessa.

La domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale, corredata della suddetta documentazione, deve essere presentata da parte del beneficiario entro e non oltre i 60 giorni successivi alla scadenza del termine concesso per la realizzazione del piano di investimenti.

Il mancato rispetto del termine suddetto, comporterà l'applicazione di una sanzione determinata in base alla normativa regionale su sanzioni e riduzioni.

In seguito alla liquidazione del saldo, l'amministrazione, come previsto dall'art. 48 e 49 del Reg. UE 809/2014, procederà ad effettuare gli opportuni controlli al fine di accertare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, finalizzate alla prova del possesso di stati, qualità personali o fatti, dichiarati dal beneficiario in sede di domanda di sostegno e verificabili esclusivamente nella fase ex post di realizzazione del progetto di investimento.

6 Norme generali sulla corretta effettuazione delle spese

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.

Le spese di apertura e gestione del conto corrente per la movimentazione delle risorse necessarie alla realizzazione del progetto, sono riconosciute come ammissibili. Non sono invece eleggibili al contributo gli interessi debitori, gli aggi, le spese e le perdite su cambio ed altri oneri meramente finanziari.

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 D.lgs 385/93) sui beni aziendali.

a. Tracciabilità dei pagamenti

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

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, 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 dimostra l'avvenuta transazione.
- b) Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- c) Carta di credito e/o bancomat. 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. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- d) 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);
- e) 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 del destinatario del pagamento, numero di cui si dimostra il e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- f) 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) 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).
- g) 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 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).
- h) Il pagamento in contanti non è consentito.

Si ricorda che su tutti i giustificativi di spesa e di pagamento (fatture, bonifici, liberatorie, ecc.) dovranno essere riportate le seguenti informazioni: il CUP assegnato, il numero di domanda SIAN cui la spesa è correlata nonché la dicitura fondo FEASR - PSR Calabria 2014-2022, Intervento 4.4.1.

Non sono ammissibili a contributo le spese effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno.

7 Varianti

Per le disposizioni in tema di varianti, si rimanda interamente alla circolare esplicativa “Chiarimenti ed indicazioni operative in merito alle ‘domande di variante’”, allegata al DDG n. 8157 del 4 agosto 2020 “PSR Calabria 2014-2022. Emergenza Covid19. Decreto semplificazione misure ad investimento”.

8 Proroghe

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi, dovranno essere comunicate al Gal Sts, esclusivamente attraverso posta elettronica certificata (PEC). L'ufficio del GAL STS, all'esito dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente, in caso di accoglimento della richiesta, la data ultima per completamento delle attività; in caso di rigetto, i motivi che lo hanno determinato.

9 Recesso o rinuncia agli impegni

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più misure e/o azioni e/o tipologie d'intervento per le quali è stata presentata una domanda di sostegno. L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al GAL STS.

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno. Il recesso comporta la decadenza totale dal sostegno ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali, ad esclusione di cause di forza maggiore indicate al paragrafo successivo.

10 Cause di forza maggiore

È consentito il recesso senza obbligo di restituzione dei contributi già percepiti per quella parte dell'operazione che è stata realizzata, senza applicazione di alcuna riduzione o sanzione, solo nei casi di "forza maggiore" e nelle "circostanze eccezionali" disciplinati dall'art. 4 reg. UE 640/2014:

- a) decesso del beneficiario;
- b) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e) epizootia o fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- f) esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere notificati tempestivamente per iscritto dal beneficiario o dal suo rappresentante al GAL STS entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario o il rappresentante stesso è in grado di provvedervi, unitamente alle relative prove richieste dall'autorità competente.

Per la causa di forza maggiore relativa alla “incapacità professionale di lunga durata del beneficiario” il beneficiario deve produrre certificato medico rilasciato da una struttura pubblica da cui si rilevi l’invalidità al lavoro di carattere permanente.

11 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

L’allegato III del Reg. 808/2014 e ss.mm.ii. dispone che i beneficiari mettano in atto specifiche azioni di informazione e di pubblicità, con particolare riferimento:

- all’emblema dell’Unione;
- al sostegno da parte del FEASR.

Durante l’attuazione di un’operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

- a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell’operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l’obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l’operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall’Unione;
- b) collocando, per le operazioni beneficiario di un sostegno pubblico totale superiore a 50.000 EUR, almeno un poster (formato minimo A3) o una targa con informazioni sul progetto, che evidenzino il sostegno finanziario dell’Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico. Una targa informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader.

Anche se l’investimento è inferiore al limite citato, si ritiene opportuno, in ottemperanza agli

obblighi di informazione e comunicazione a carico dei beneficiari ai sensi dell’ALL III Reg. 808/2014, predisporre cartelli di evidenza del sostegno finanziario dell’Unione.

Il cartellone indica il nome e il principale obiettivo dell’operazione e mette in evidenza il sostegno finanziario dell’Unione.

I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell’intervento e gli elementi di cui alla parte 2, punto 1. Queste informazioni occupano almeno il 25 % dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

Le linee guida sugli obblighi di informazione e pubblicità ed i relativi format per targhe e cartelli sono disponibili al link: <http://www.calabriapsr.it/misure/500-obblighi-di-comunicazione-per-i-beneficiari>

a. Logo e slogan

Ogni azione informativa e pubblicitaria presenta i seguenti elementi:

- l’emblema dell’Unione conforme agli standard grafici quali presentati sul sito http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, unitamente alla seguente indicazione del ruolo dell’Unione:

«Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l’Europa investe nelle zone rurali»;

Le spese relative alle suddette azioni informative e pubblicitarie costituiscono parte integrante

dell’operazione e sono pertanto eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per l’operazione considerata.

L'articolo 111 del Reg. (UE) n. 1306/2013 stabilisce, inoltre, che i dati che riguardano il beneficiario saranno pubblicati in conformità e che tali dati possono essere trattati dagli organi ispettivi e investigativi dell'Unione e degli Stati membri.

Stati membri allo scopo di salvaguardare gli interessi finanziari

12 Informativa antimafia

La Regione Calabria, ai sensi dell'art. 83 D.lgs. n. 159/2011 procederà, previa richiesta al beneficiario di tutta la documentazione necessaria, ad acquisire l'informazione antimafia di cui all'art. 91 D.lgs. 159/2011.

13 Monitoraggio

È fatto obbligo a tutti i beneficiari di fornire i dati di monitoraggio e valutazione attraverso le risposte ai questionari che periodicamente il GALSTS invierà loro. A tal fine saranno possibili sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità ad incontrare i rilevatori delegati dal GALSTS. Qualora il beneficiario non ottempererà tale obbligo il GALSTS si riserva di avviare la procedura di revoca dei contributi concessi.

14 Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al PSR Calabria 2014/2020 e alle specifiche disposizioni contenute nelle schede di Misura nonché alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore.

IL DIRETTORE

PIER LUIGI ACETI

IL PRESIDENTE

LUIGI PROVENZANO

ROGLIANO, 20 Marzo 2024