



UNIONE EUROPEA



Région Autonome
Vallee d'Aoste
Regione Autonoma
Valle d'Aosta



FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022

MISURA 8

“Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste”

SOTTOMISURA 8.6

“Sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste”

TIPOLOGIA DI INTERVENTO 8.6.1

“Investimenti nelle tecnologie forestali e nella trasformazione, mobilitazione, commercializzazione e valore aggiunto dei prodotti forestali”

ANNUALITÀ 2022

**CRITERI APPLICATIVI E DISPOSIZIONI
PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Indice

1. Finalità	7
2. Riferimenti normativi e altra documentazione	7
3. Territorio di applicazione	9
4. Disponibilità finanziaria	9
5. Beneficiari	9
6. Investimenti	9
6.1 Costi ammissibili	9
6.2 Costi non ammissibili	13
7. Condizioni di ammissibilità	13
7.1 Requisiti di ammissibilità del richiedente (soggettivi)	13
7.1.1 Attestazione del possesso dei beni	14
7.2 Requisiti di ammissibilità dell'intervento	14
8. Tipologia e intensità dell'aiuto	17
9. Divieto di cumulo degli aiuti	17
10. Criteri di selezione	17
11. Domanda di sostegno	20
11.1 Come presentare la domanda di sostegno	21
12. Istruttoria della domanda di sostegno	22
12.1 Soggetti coinvolti	22
13. Fasi procedurali	22
13.1 Ricevibilità della domanda	22
13.2 Ammissibilità della domanda	22
13.3 Approvazione graduatoria	23
13.4 Perfezionamento delle domande	23
13.5 Concessione dell'aiuto	23
14. Realizzazione dell'intervento	23
14.1 Data di inizio	23
14.2 Termine	24
14.3 Proroghe	24
15. Varianti	24

15.1	Definizione delle varianti	24
15.2	Presentazione delle domande di variante	25
15.3	Istruttoria delle domande di variante	25
16	Domanda di pagamento ed erogazione del contributo	26
16.1	Quando presentare la domanda di pagamento	26
16.2	Come presentare la domanda di pagamento	26
17	Modalità di pagamento delle spese sostenute	26
17.1	Giustificativi di spesa	26
17.2	Giustificativi di pagamento	27
18	Istruttoria della domanda di pagamento	28
18.1	Soggetti coinvolti	28
18.2	Fasi procedurali	28
18.3	Ricevibilità della domanda	28
18.4	Condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento	28
18.5	Controllo in loco a campione	29
18.6	Revisione	29
18.7	Fase di liquidazione dell'aiuto	29
18.8	Erogazione dell'anticipo e fidejussioni	30
18.9	Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)	30
18.10	Erogazione del saldo	30
19.	Disposizioni generali in materia di controlli	30
19.1	Controlli amministrativi	31
19.2	Visita in situ	31
19.3	Controlli in loco	31
19.4	Controlli ex-post	31
20.	Decadenza ed esclusione dal contributo	32
20.1.	Casi di esclusione	32
20.2.	Casi di decadenza	32
21.	Rinuncia ed errori palesi	32

22. Impegni del beneficiario	33
22.1 Impegni essenziali	34
22.2 Impegni accessori	34
23. Obblighi di informazione e pubblicità	35
24. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	35
25. Clausola compromissoria	36
26. Informativa trattamento dati personali	36
27. Disposizioni finali	36
Allegato I - Documentazione generale e specifica	37
Allegato II - Congruità e ragionevolezza dei costi	42

STRUTTURE COINVOLTE:

Struttura Competente (SC): ASSESSORATO AGRICOLTURA E RISORSE NATURALI
Foreste e sentieristica
Località Amérique, 127/A
11020 QUART (AO)
Telefono: 0165 – 776363
Fax: 0165 – 776234
e – mail: forestazione-sentieristica@regione.vda.it

Sportello unico agricoltura ASSESSORATO AGRICOLTURA E RISORSE NATURALI
Ufficio sportello unico agricoltura
Località La Maladière, 39
11020 SAINT – CHRISTOPHE (AO)
Telefono: 0165 – 275420
e – mail: sportello-agricoltura@regione.vda.it

Il sistema di verificabilità e controllabilità (VCM) della sottomisura 8.6, annualità 2022, è in fase di predisposizione; pertanto le disposizioni contenute nel presente bando potrebbero subire alcune modificazioni.

Definizioni.

Ai fini del presente bando, oltre alle definizioni previste dalla vigente normativa comunitaria in materia di Sviluppo Rurale e dalle disposizioni comuni per i fondi strutturali, valgono le definizioni puntuali di seguito riportate.

- A. AGEA: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Autonoma Valle d'Aosta.
- B. AUTORITA' DI GESTIONE (AdG): l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è individuata nel Dirigente della Struttura Politiche regionali di sviluppo rurale.
- C. BENEFICIARIO: soggetto la cui domanda di sostegno risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.
- D. CONTI CORRENTI DEDICATI: conti correnti bancari o postali, intestati al beneficiario, dedicati alla gestione dei movimenti finanziari relativi ad una domanda di sostegno. Il beneficiario dovrà utilizzare questi conti sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una domanda di sostegno che per ricevere il relativo contributo. L'utilizzo di questi conti permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari e l'eventuale canalizzazione del contributo (mandato irrevocabile alla riscossione). In caso di modifiche il nuovo conto corrente deve essere inserito tempestivamente nel fascicolo aziendale e comunicato alla Struttura competente antecedentemente al pagamento delle spese mediante tale conto.
- E. DOMANDA DI SOSTEGNO: domanda di aiuto o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo rurale.
- F. DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.
- G. ELEGGIBILITA' DELLE SPESE: sono eleggibili al cofinanziamento euorunitario del FEASR tutte le spese sostenute dall'avente diritto a decorrere dal giorno successivo la presentazione della domanda di sostegno ad eccezione delle spese generali propedeutiche.
- H. FASCICOLO AZIENDALE: contenitore cartaceo ed elettronico contenente tutte le informazioni dichiarate, controllate e verificate di ciascun soggetto esercente una delle attività necessarie per accedere al sostegno previsto dalle singole schede di misura del PSR.
- I. FASCICOLO DI DOMANDA: contenitore cartaceo ed elettronico della documentazione amministrativa, tecnica e contabile necessaria all'effettuazione dei controlli amministrativi circa la congruità degli elementi dichiarati in domanda dal richiedente. La responsabilità in ordine alla corretta tenuta e integrazione del fascicolo di domanda rimane in capo al richiedente che sottoscrive la domanda.
- J. FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.
- K. RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.
- L. SPESE PROPEDEUTICHE: le spese generali e tecniche necessarie al confezionamento della domanda di sostegno ed effettuate entro i 24 mesi prima della presentazione della domanda stessa.

1. Finalità

Con il presente bando la Regione Valle d'Aosta disciplina l'attuazione degli interventi previsti nel Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 (di seguito PSR 14-22) relativamente alla misura 8 "investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste", sottomisura 8.6, la quale prevede il "sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste", con la finalità di favorire lo sviluppo e la gestione sostenibile delle foreste attraverso l'accrescimento del potenziale boschivo e la valorizzazione dei prodotti forestali. Tali obiettivi potranno essere realizzati puntando sulla nascita di nuove imprese, sull'ammodernamento e il miglioramento dell'efficienza, attraverso l'introduzione di innovazioni di processo e di prodotto, delle strutture già operanti nella raccolta, trasformazione e commercializzazione dei prodotti forestali, sulla diversificazione e trasformazione della materia prima in biomasse per la produzione di energia rinnovabile, nonché sull'offerta di modelli commerciali e organizzativi in grado di valorizzare la qualità delle produzioni locali.

2. Riferimenti normativi e altra documentazione

I principali riferimenti sono:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio; con particolare riferimento agli articoli 21, 25 e 45;
- Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento (UE) n. 2393/2017 (omnibus) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 luglio 2000 del 13 dicembre 2017 che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune, (UE, n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale;
- Regolamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la

distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;

- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modificato dal regolamento di esecuzione (UE) 2016/1997 della Commissione del 15 novembre 2016;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/540 della Commissione del 26 marzo 2021 che modifica il regolamento di esecuzione n. 809/2014 per quanto riguarda taluni obblighi di comunicazione, i controlli in loco relativi alle domande di aiuto per animale e alle domande di pagamento nell'ambito di misure di sostegno connesse agli animali, nonché la presentazione della domanda unica, delle domande di aiuto o delle domande di pagamento.
- Regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità, modificato dal regolamento delegato (UE) 2016/1393 della Commissione del 4 maggio 2016 e dal regolamento delegato (UE) 2017/723 della Commissione del 16 febbraio 2017;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 669/2016 della Commissione del 28/04/2016 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 per quanto riguarda la modifica e il contenuto dei programmi di sviluppo rurale, la pubblicità di questi programmi e i tassi di conversione in unità di bestiame adulto.
- DM n. 2588 del 10 marzo 2020 concernente “Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”, che abroga il DM n. 497 del 17/01/2019;
- Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 *Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*;
- Accordo di partenariato 2014-2020, approvato con Decisione della Commissione C (2014) 8021 del 29/10/2014;
- Programma di sviluppo rurale della Valle d'Aosta 2014/22 (PSR 2014/22), cofinanziato dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), dal Fondo di rotazione statale e dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta e approvato dalla Commissione europea con decisioni di esecuzione C(2015) 7885 dell'11/11/2015 e C(2017) 1297 del 17/2/2017, C(2017) 5110 del 14/07/2017, C(2017) 7519 dell'8/11/2017, C(2018) 2851 del 03/05/2018, C(2018) 5985 dell'11/09/2018, C(2019) 3850 dell'17/05/2019, C(2020) 3457 del 20/05/2020, C(2020) 6160 del 02/09/2020, C(2021) 1275 del 19/02/2021 e C(2021) 8222 del 10/11/2021, nonché dal Consiglio regionale con deliberazione n. 1849/XIV del 25 febbraio 2016, ed esteso al biennio 2021/22 in applicazione del succitato regolamento (UE) 2020/2220;
- Linee guida ministeriali sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-

2020 approvate in Conferenza Stato-Regioni l'11/02/2016 e successive modifiche;

- Sistema di gestione e controllo del PSR (Si.Ge.Co.) del PSR 14-20 (Provvedimento dirigenziale n. 6518 in data 22/11/2018), modificato con PD n. 2799 del 12/06/2020;
- Legge regionale 3/2010 "Disciplina degli aiuti regionali in materia di foreste".
- Deliberazione di Giunta regionale n. 2556 del 23 settembre 2010 "Approvazione dei criteri applicativi della legge regionale 1° febbraio 2010, n. 3, recante "disciplina degli aiuti regionali in materia di foreste";
- Regime di aiuti è stato registrato dalla Commissione Europea con numero SA.46095(2016/XA), di la cui base giuridica è contenuta nella Deliberazione di Giunta regionale n. 1173 del 2 settembre 2016 "Approvazione di disposizioni sul sostegno al settore forestale delle sottomisure 8.3, 8.4 e 8.5 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Valle d'Aosta".

3. Territorio di applicazione

Sono ammissibili al sostegno esclusivamente gli investimenti ubicati sul territorio regionale e realizzati da beneficiari con sede operativa sul territorio regionale.

4. Disponibilità finanziaria

La disponibilità di fondi pubblici riservata per il presente bando è di € 364.374,70. Contribuiscono alla suddetta spesa pubblica l'Unione europea, tramite il FEASR, lo Stato e la Regione Autonoma Valle d'Aosta.

E' fatta salva la possibilità di variare la dotazione finanziaria in coerenza con la strategia del PSR e con eventuali modifiche dello stesso nel corso del periodo di programmazione.

5. Beneficiari

Sono ammessi a presentare domanda e a beneficiare del sostegno le microimprese e PMI, singole o associate, coinvolte nelle filiere forestali per la gestione e valorizzazione della risorsa forestale e dei suoi prodotti (legnosi, prodotti secondari del bosco, beni e servizi ecosistemici), comunemente individuabili nelle ditte di utilizzazione boschiva e di prima trasformazione.

6. Investimenti

6.1 Costi ammissibili

- Gli acquisti appartenenti alle tipologie elencate nella successiva Tabella A, finalizzati all'esecuzione delle operazioni in essa indicate.

Tabella A

operazione		attrezzature e macchine medio – piccole	attrezzature e macchine medie	attrezzature e macchine medio/grandi	attrezzature e macchine grandi
		mc lavorati			
		200 mc	400 mc	800 mc	1500 mc
1	Taglio, allestimento, decespugliamento, potature e lavori manuali di supporto	<ul style="list-style-type: none"> - Motoseghe - Decespugliatori, anche a spalla o spalleggiati - Aste potatrici - Giratronchi - Slittini - Tirfor - Altre attrezzature minute 			<ul style="list-style-type: none"> - Processor (allestitrice) - Harvester (abbattitrice/allestitrici) - Feller (abbattitrice; abbattitrice/esboscatrici) - teste abbattitrici - teste processor - teste harvester
2	Concentramento ed Esbosco	<ul style="list-style-type: none"> - Verricelli - Canalette - Rimorchi trazionati - Gabbie affastellatrici 	<ul style="list-style-type: none"> - Teleferiche con stazione motrice mobile ma senza motore indipendente o mini-gru a cavo anche di tipo tradizionale, purchè con lunghezza della fune portante non superiore a 500 m 	<ul style="list-style-type: none"> - Skidder (trattore articolato) - Teleferiche con stazione motrice mobile e con motore indipendente o impianti tradizionali di caratteristiche medio grandi 	<ul style="list-style-type: none"> - Forwarder (trattore articolato portante)
3	Trasporto aziendale	<ul style="list-style-type: none"> - Motocarriole - Forche o pinze carica tronchi - Gru caricatori forestali 	<ul style="list-style-type: none"> - Trasporter (trattore con cassone) 		<ul style="list-style-type: none"> - Carrelli per il trasporto di macchine operatrici
4	Primo condizionamento	<ul style="list-style-type: none"> - Sega o sega spacca - Spaccalegna - Cippatrici piccole, con motore proprio o azionate da trattore o motrice, 	<ul style="list-style-type: none"> - Cippatrici medie, con motore proprio o azionate da trattore o motrice, che per lavorare necessitano di potenze massime comprese tra i 51 	<ul style="list-style-type: none"> - Cippatrici medio-grandi, con motore proprio o azionate da trattore o motrice , che per lavorare necessitano di potenze massime comprese tra i 101 - 130 kW 	<ul style="list-style-type: none"> - Cippatrici grandi, con motore proprio o azionate da trattore o motrice , che per lavorare necessitano di potenze massime superiori ai 130

		<p>che per lavorare necessitano di potenze massime fino a 50 kW</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scortecciatici - Sramatrici - Puntapali - Segherie mobili - Imballatrici e rotoimballatrici per legna da ardere e/o fascine - attrezzature per la classificazione del legname - pelletteratrici - bricchettatrici e confezionatrici di bricchetti ed altro 	e 100 kW		kW
5	Lavori forestali vari	<ul style="list-style-type: none"> - Semoventi idonei ai lavori forestali, con potenza compresa tra 5 e 10 kW 	<ul style="list-style-type: none"> - Trattori forestali gommati di potenza compresa fra i 35 e i 125kW - Trattrici cingolate di potenza compresa fra i 35 e 125 kW - Trattrici agricole gommate adattate di potenza compresa fra i 35 e i 125 kW - Semoventi idonei ai lavori forestali, con potenza compresa tra 11 e 30 kW 	<ul style="list-style-type: none"> - Trattori forestali gommati di potenza superiore ai 125 kW - Semoventi idonei ai lavori forestali, con potenza compresa tra 31 e 50 kW 	<ul style="list-style-type: none"> - Semoventi idonei ai lavori forestali, con potenza compresa tra 51 e 75 kW
6	Altro		<ul style="list-style-type: none"> -acquisto e messa in opera di una pesa calibrata -acquisto e installazione di attrezzature informatiche (unità centrali, computer e stampanti) programmi 	<ul style="list-style-type: none"> -realizzazione, miglioramento o adeguamento di fabbricati o altre strutture fisse (nonché il loro ampliamento o ristrutturazione funzionale) compresi: tettoie, depositi per carburanti o altri locali tecnici, piazzali pavimentati, impianti permanenti e la realizzazione delle opere accessorie ad essi collegati (recinzioni, impiantistica, 	

			<p>informatici nonché realizzazione di siti web, destinati direttamente alla gestione e delle attività aziendali</p> <p>-realizzazione di un'area scoperta asfaltata adiacente alla copertura dove effettuare le operazioni di movimentazione, trasformazione e carico del legname, del cippato e della legna</p> <p>-realizzazione di un piazzale su fondo stabilizzato per lo stoccaggio e la stagionatura del legname tal quale</p> <p>-acquisto di strumenti per la misurazione del contenuto idrico del legname, della legna del cippato</p>	<p>ecc.), eseguiti su immobili già in possesso del richiedente, realizzati nell'ambito della presente azione</p> <p>-lavori e opere edili necessari per l'installazione e la funzionalità degli impianti, macchinari e attrezzature</p> <p>-realizzazione di impiantistica elettrica, idraulica, termo-sanitaria, anche per la produzione di energia da fonti rinnovabili, telefonica e similari, eseguita esclusivamente all'interno e per le esigenze dei fabbricati/strutture aziendali e della loro area di pertinenza, quando strettamente funzionale alle macchine e attrezzature finanziate</p> <p>-acquisto e installazione di attrezzature informatiche (hardware) e di programmi informatici (software) stabilmente installati nell'impianto oggetto d'intervento e destinati direttamente alla gestione aziendale e ai processi di analisi e controllo</p> <p>-attrezzature per spogliatoi, mense e servizi igienici utilizzati dal personale addetto (no materiale di consumo);</p> <p>-realizzazione di una copertura ventilata e pavimentata per la stagionatura della legna e del cippato</p> <p>-acquisto e messa in opera di essiccatoio</p> <p>-realizzazione di locali ad uso ufficio commerciale</p>	
--	--	--	---	--	--

L'ammissibilità di eventuali interventi, macchine ed attrezzature non riportati in tabella, ma riconducibili alle operazioni in essa previste, sarà valutata dalla Commissione.

- Le spese generali quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione sono riconosciute, al fine della ragionevolezza della spesa, nel limite dei tassi forfettari massimi stabiliti (vedi Allegato II).

6.2 Costi non ammissibili

Non sono ammissibili a finanziamento:

- a) beni non durevoli come i materiali di consumo a ciclo breve (dispositivi di protezione individuale, abbigliamento per i lavoratori forestali, ecc.);
- b) in genere, i costi di manutenzione ed esercizio;
- c) l'I.V.A. recuperabile;
- d) gli interessi passivi;
- e) costi maggiori rispetto al quadro economico proposto al sostegno nella domanda di sostegno;
- f) i costi relativi a interventi per i quali il beneficiario abbia già ottenuto altre provvidenze pubbliche;
- g) i costi connessi a contratti (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.);
- h) spese generali relative ad investimenti non eseguiti oppure ritenuti non ammissibili ad aiuto;
- i) le spese sostenute e le attività avviate antecedentemente all'inoltro della domanda di sostegno, fatta eccezione per le spese propedeutiche,
- j) la mera sostituzione.

7. Condizioni di ammissibilità

Al fine di accedere agli aiuti previsti è necessario dimostrare il possesso di requisiti soggettivi che riguardano il richiedente e oggettivi che concernono l'intervento proposto ad incentivo.

7.1 Requisiti di ammissibilità del richiedente (soggettivi)

Il/i titolare/i che intendono beneficiare degli aiuti devono:

- a) avere cittadinanza italiana oppure in uno degli Stati membri della U.E., o status equiparato;
- b) essere titolare di un fascicolo aziendale SIAN validato¹, conformemente alle disposizioni stabilite da AGEA;
- c) essere iscritto al Registro delle imprese della Chambre valdôtaine con codice ATECO forestale (codice ATECO 02 e/o codice ATECO 16 per le attività compatibili con la sottomisura);
- d) avere sede operativa sul territorio regionale;
- e) non superare il limite di cumulo degli aiuti De Minimis (200.000 €) nell'arco di tre esercizi finanziari;

¹ Lo Sportello unico agricoltura è a disposizione per la costituzione del fascicolo aziendale per i potenziali beneficiari che ne sono sprovvisti.

- f) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi (DURC);
- g) non trovarsi in condizione di “fallimento” e di non essere “in difficoltà”, così come definite dalla normativa di riferimento;
- h) attestare il possesso dei beni immobili oggetto di agevolazione;
- i) essere in regola con la certificazione antimafia.

7.1.1 Attestazione del possesso dei beni

Nel caso di interventi edili che comportano la realizzazione di nuovi complessi aziendali o singoli annessi rurali, il possesso dei beni può essere attestato mediante uno dei seguenti titoli:

- diritto di proprietà;
- diritto di uso;
- diritto di usufrutto;
- diritto di superficie.

In caso di proprietà esclusiva dei beni, è sufficiente la dichiarazione di proprietà dei beni sottoscritta dal richiedente.

In caso di quota di proprietà o di comunione legale del coniuge, è richiesta la dichiarazione di assenso alla presentazione della richiesta di contributo e la presa d'atto degli impegni, che il beneficiario assumerà, sottoscritta dal comproprietario.

In caso di vendita di un bene non ancora completata, è sufficiente attestare attraverso scrittura privata tra acquirente e venditore il futuro possesso dei beni in capo del beneficiario, con previsione di perfezionamento della documentazione in fase successiva all'approvazione della graduatoria (cfr. par.13.4).

Negli altri casi è necessario produrre, qualora non presente nel fascicolo aziendale:

- titolo di uso;
- titolo di usufrutto;
- titolo di superficie;
- contratto di affitto.

In tali casi il richiedente deve attestare di aver acquisito l'autorizzazione ad eseguire i lavori da parte del proprietario. Tali soggetti devono prendere atto degli impegni che il richiedente assumerà.

7.2 Requisiti di ammissibilità dell'intervento

Gli investimenti devono:

- a) aver ottenuto il punteggio minimo pari a 25, con almeno due tipologie di priorità, a seguito dell'applicazione dei criteri di selezione;
- b) non essere già stati oggetto di altro finanziamento pubblico;
- c) comportare una spesa superiore a 10.000 euro;
- d) non deve trattarsi di mera sostituzione di macchinari con altri nuovi o aggiornati. I seguenti casi non sono considerati interventi di mera sostituzione:
 - la sostituzione di macchinari con altri nuovi o aggiornati comportanti un aumento della capacità di produzione del 25%, intesa come rendimento e/o quantità totali lavorate nel ciclo di produzione/trasformazione/commercializzazione cui l'investimento è funzionale;

- l'acquisto di una macchina o di un'attrezzatura di recente introduzione che ne sostituisce un'altra di pari funzioni con almeno 10 anni di età. Per "recente introduzione" si intende la presenza della dotazione nel catalogo del fornitore da non più di tre anni (da attestarsi nel preventivo del fornitore);
 - la sostituzione di macchine e/o di attrezzature che consente la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase ante investimento;
 - la sostituzione di macchine e/o di attrezzature che consente di modificare sostanzialmente le tecnologie adottate, compresi i nuovi adattamenti o le dotazioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - gli investimenti che comportino un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%;
 - la demolizione completa dei fabbricati di una azienda che abbiano almeno 30 anni di vita e la loro sostituzione con fabbricati moderni;
 - il recupero completo dei fabbricati aziendali. Il recupero è considerato completo se il suo costo ammonta almeno al 50% del valore del nuovo fabbricato;
- e) essere corredati di un piano aziendale redatto da un tecnico abilitato esperto del settore con il quale il beneficiario descrive lo sviluppo dell'attività forestale che intende perseguire; il beneficiario deve dimostrare la ragionevole redditività economica dell'investimento e la sua sostenibilità finanziaria a regime;
- f) i mc inseriti in tabella A per giustificare gli acquisti che si intendono realizzare, sono i mc minimi lavorati. Nel dettaglio deve verificarsi, pena la non ammissibilità, una delle seguenti condizioni, fatto salvo quanto previsto per i beneficiari di nuova costituzione e sotto riportato:
- f.1) aver lavorato, nell'ultimo esercizio precedente la consegna della domanda, un quantitativo di mc almeno pari ai mc minimi indicati nella tabella A per ogni categoria di macchine e/o attrezzature;
- f.2) la media dei mc lavorati nei tre esercizi precedenti sia pari ai mc minimi indicati per ogni categoria di macchine e/o attrezzature.
- Tali condizioni devono essere dimostrate con evidenze documentabili come ad esempio un contratto di acquisto di bosco in piedi, fatture, atti autorizzativi/dichiarazioni di inizio attività o simili.

- g) le imprese:
- di nuova costituzione, cioè costituitesi non oltre i 36 mesi precedenti alla data di ricezione della domanda di sostegno;
 - le imprese NON di nuova costituzione ma che hanno acquisito, non oltre i 36 mesi precedenti alla data di ricezione della domanda di sostegno, altre aziende o rami di azienda che svolgono le attività di cui al capitolo 7.1, lettera c);
 - le imprese NON di nuova costituzione ma che hanno iniziato, non oltre i 36 mesi precedenti alla data di ricezione della domanda di sostegno, a svolgere le attività di cui al capitolo 7.1, lettera c);
- non potendo giustificare gli acquisti in base al dato storico relativo ai mc lavorati, devono impegnarsi a conseguire, entro il terzo esercizio finanziario successivo a quello di presentazione della domanda di pagamento, i metri cubi lavorati sopra previsti e necessari a giustificare gli acquisti effettuati e ammessi a contributo (il calcolo sarà effettuato in analogia a quanto indicato al punto f.2).

In tali casi, pena la non ammissibilità, al momento della presentazione della domanda di sostegno il richiedente deve presentare la documentazione necessaria a dimostrare lo svolgimento dell'attività forestale (presenza nel Registro Imprese con il codice ATECO relativo allo svolgimento dell'attività forestale) e la data da cui è presente il relativo codice ATECO, nonché tutti i documenti necessari a dimostrare che il richiedente si trova in una delle condizioni di cui ai precedenti punti;

- h) gli investimenti connessi all'uso del legno come materia prima o fonte di energia (compresa la produzione di cippato o pellets) sono limitati alle operazioni precedenti la trasformazione industriale, cioè agli investimenti inferiori a 1,3 milioni di euro. Inoltre per le segherie la capacità massima di lavorazione dei macchinari produttivi finanziati non deve essere superiore ai 5000 m³/anno, con un limite assoluto di materiale tondo in ingresso nella segheria di 10 000 m³;
- i) sono sempre considerati trasformazione industriale (quindi non sono ammesse a finanziamento) le lavorazioni eseguite dalle industrie per la produzione dei mobili, dalle cartiere, delle industrie di produzione di pannelli e compensati;
- j) l'acquisto di più macchine operatrici o attrezzature simili o dello stesso tipo da parte di un unico richiedente può essere ammissibile solo in presenza di manodopera specializzata idonea e in numero sufficiente all'utilizzo delle macchine stesse. Tali presupposti devono essere oggetto di verifica da parte dall'Ufficio competente all'istruttoria;
- k) nel caso di acquisto di macchine o attrezzature accoppiate, occorre dimostrare di possedere o che si intende acquistare contemporaneamente almeno una macchina principale idonea (per tipologia e potenza) all'utilizzo di quanto richiesto;
- l) le trattrici gommate agricole, per essere ammissibili a contributo, devono essere idonee ai lavori forestali e a norma;
- m) l'acquisto di macchine operatrici o di attrezzature diverse da quelle elencate nella Tabella A può essere autorizzato purché siano adatte ad un uso forestale e siano finalizzate all'esecuzione delle operazioni indicate in Tabella A. Inoltre, deve essere allegata, qualunque sia l'importo del contributo richiesto, una relazione tecnica relativa alle macchine o attrezzature oggetto del finanziamento, a firma di un professionista abilitato e competente in base al relativo ordinamento professionale;
- n) gli interventi che riguardano l'acquisto di macchine e attrezzi usati sono ammessi a condizione che:
 - il bene non abbia beneficiato di un precedente contributo nazionale, comunitario o regionale nei dieci anni precedenti;
 - l'acquisto sia vantaggioso rispetto all'acquisto di materiale nuovo equivalente;
 - le caratteristiche del materiale usato siano adeguate alle esigenze dell'intervento e conformi alle normative vigenti;
- o) i beneficiari devono dimostrare di possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente relativamente alla possibilità di utilizzare la macchine e le attrezzature che intendono acquistare (a titolo di esempio: possedere il patentino per la guida trattori).

7.3 Requisiti per gli investimenti collettivi

Tali investimenti sono ammissibili a condizione che:

- siano destinati ad uso comune;

- siano proposti da almeno 3 beneficiari associati su base volontaria con atto scritto autenticato dal quale risulti:
- l'impegno degli associati a realizzare il programma di investimento comune;
- l'impegno a mantenere gli obblighi correlati con particolare riguardo a quelli previsti per il periodo vincolato;
- la ricaduta dei vantaggi in capo a ciascun beneficiario associato, con la realizzazione del programma comune di investimenti;
- il soggetto capofila delegato a presentare domanda che, conseguentemente, assume l'onere finanziario dell'investimento e cura gli adempimenti tecnici e amministrativi finalizzati all'erogazione del contributo
- la partecipazione finanziaria in capo a ciascun beneficiario associato in ragione della realizzazione del programma comune di investimento.

8. Tipologia e intensità dell'aiuto

Il sostegno è concesso nella forma di contributo in conto capitale e l'intensità del sostegno è pari al 40 % della spesa ammessa.

9. Divieto di cumulo degli aiuti

I contributi di cui al presente bando non sono cumulabili con altre "fonti di aiuto" concesse per i medesimi interventi. [Per quanto riguarda gli sgravi fiscali, in generale gli aiuti del PSR 14/22 sono cumulabili con il credito d'imposta entro i limiti fissati dall'allegato II del Reg. \(UE\) n. 1305/2013. Nel caso specifico della Sottomisura 8.6 la percentuale di aiuto concessa \(40%\) raggiunge il limite fissato dal Reg. \(UE\) sopracitato. Pertanto le sovvenzioni a carattere fiscale **non sono cumulabili** con gli aiuti concessi ai sensi della Sottomisura 8.6.](#)

10. Criteri di selezione

I criteri di selezione sono definiti in modo tale da poter essere valutati oggettivamente e da consentire la selezione dei progetti che maggiormente possono contribuire alla realizzazione della logica dell'intervento della misura e al raggiungimento dei target degli indicatori.

E' prevista la formazione di una graduatoria delle domande ammissibili al sostegno redatta attribuendo ad ogni domanda un punteggio di merito sulla base delle tabelle sotto riportate:

(le parti in grigio chiaro non sono applicabili)

TIPOLOGIA DELLE PRIORITA'	PESO
A. Criticità territoriale	20
B. Criteri legati al tipo di beneficiari	30
C. Criteri legati al tipo di intervento	50
TOTALE	100

Le tipologie di priorità di selezione sono declinate nei seguenti criteri:

A. Criticità territoriale (criterio con scelta multipla)	Punti
- Acclività media dell'area di intervento con pendenza uguale o superiore al 50%	6
- Acclività media dell'area di intervento con pendenza compresa tra 20 e 50 % (valorizzato in esclusione al precedente)	4
- Orografia dell'area di intervento con forte presenza di massi affioranti, difficoltà di meccanizzazione, superficie accidentata, ecc.	6
- Orografia dell'area di intervento con moderata presenza di massi affioranti, difficoltà di meccanizzazione, superficie accidentata, ecc. (valorizzato in esclusione al precedente)	4
- Aree ricadenti nell'ambito del Piano AIB caratterizzate da rischio medio o elevato	4
- Aree ricadenti in vincolo idrogeologico ai sensi del R.D.L. 3267/23 e L. 3917/1877	4
- Aree non ricadenti nelle definizioni precedenti	0

Nel caso di acquisto di attrezzature e macchinari per il taglio, allestimento ed esbosco, la cippatura e pellettatura su “piccola scala”, e i macchinari per il trattamento del legname, realizzazione/acquisizione e razionalizzazione di piazzali di deposito e stoccaggio, piattaforme logistiche e ricoveri per mezzi e legname e l’installazione di essiccatoi in cui il beneficiario sia una microimpresa o PMI, non proprietari o gestori di superfici forestali, i punteggi di cui sopra non sono attribuiti.

B. Criteri legati alla tipologia di beneficiario (criterio con scelta multipla)	Punti
a. Beneficiari in forma associata	24
b. Beneficiari proprietari privati singoli che realizzano interventi selvicolturali (valorizzato in esclusione ai criteri a., c. e d.)	18
c. Beneficiari proprietari privati singoli che realizzano investimenti per acquisto di attrezzature e macchinari per il taglio, allestimento ed esbosco, la cippatura e pellettatura su “piccola scala”, e i macchinari per il trattamento del legname, realizzazione/acquisizione e razionalizzazione di piazzali di deposito e stoccaggio, piattaforme logistiche e ricoveri per mezzi e legname e l’installazione di essiccatoi (valorizzato in esclusione ai criteri a., b. e c.)	6
d. Microimprese o PMI che realizzano investimenti per acquisto di attrezzature e macchinari per il taglio, allestimento ed esbosco, la cippatura e pellettatura su “piccola scala”, e i macchinari per il trattamento del legname, realizzazione/acquisizione e razionalizzazione di piazzali di deposito e stoccaggio, piattaforme logistiche e ricoveri per mezzi e legname e l’installazione di essiccatoi (valorizzato in esclusione ai criteri a., b. e d.)	18

e. Beneficiari singoli con età uguale o inferiore a 40 anni (del legale rappresentante)	3
f. Interventi promossi da beneficiari donne (intendendo il legale rappresentante)	3
g. Altri beneficiari	0

C. Criteri legati al tipo di intervento (criterio con scelta multipla).	Punti
- Estensione della superficie di intervento maggiore di 5 ha	5
- Estensione della superficie di intervento tra 2 ha e 5 ha (valorizzato in esclusione al precedente criterio)	2,5
- Interventi di potatura, di regolarizzazione della chioma, di cura contro attacchi parassitari ed altre patologie per aumentare il valore economico della produzione di castagne in castagneti di selva	5
- Introduzione di investimenti di miglioramento gestionale, volti a valorizzare le biomasse forestali locali quali l'acquisto di attrezzature e macchinari per il taglio	5
- Introduzione di investimenti di miglioramento gestionale, volti a valorizzare le biomasse forestali locali quali l'acquisto di gru a cavo	7,5
- Introduzione di investimenti di miglioramento gestionale, volti a valorizzare le biomasse forestali locali quali l'acquisto di attrezzature e macchinari per allestimento ed esbosco con caratteristiche idonee al lavoro in bosco	5
- Introduzione di investimenti di miglioramento gestionale, volti a valorizzare le biomasse forestali locali quali l'acquisto di attrezzature e macchinari per allestimento ed esbosco adatti per il lavoro in bosco (valorizzato in esclusione al precedente criterio)	2,5
- Introduzione di investimenti di miglioramento gestionale, volti a valorizzare le biomasse forestali locali quali l'acquisto di attrezzature e macchinari per la trasformazione (cippatrici, pellettatrici su piccola scala, macchine per la produzione di legna da ardere, ecc.)	7,5
- Investimenti per la produzione di assortimenti legati all'artigianato tipico locale e all'edilizia rurale tradizionale (macchinari su piccola scala per la produzione di <i>perline</i> , <i>scandole</i> per tetti, palerie e traverse per recinzioni, ecc.)	5
- Introduzione di investimenti innovativi e di miglioramento gestionale, volti a valorizzare le biomasse forestali locali quali la realizzazione e la razionalizzazione di piazzali di deposito, stoccaggio, piattaforme logistiche per ricovero di legname e mezzi e l'installazione di essiccatoi	10
- Altri investimenti	0

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di sostegno che conseguono un **punteggio minimo pari a 25** ottenuto con almeno due tipologie di Priorità di selezione.

Nel caso di microimprese o PMI non proprietari o gestori di superfici forestali che effettuano investimenti per l'acquisto di attrezzature e macchinari per il taglio, allestimento ed esbosco, la cippatura e pellettatura su "piccola scala", di macchinari per il trattamento del legname, per la realizzazione/acquisizione e razionalizzazione di piazzali di deposito e stoccaggio, piattaforme logistiche e ricoveri per mezzi e legname e l'installazione di essiccatoi, considerato che possono concorrere solo a due tipologie di priorità di selezione, **i punteggi sono moltiplicati per un coefficiente di correzione di 1,5**.

In caso di parità di punteggio, la graduatoria sarà definita in base al punteggio riferito al maggior grado di innovazione, rispetto al beneficiario, e, in caso di ulteriore parità, in base all'entità dell'importo del progetto, dando priorità ai progetti di maggiore dimensione.

Nel caso in cui permanga la parità di punteggio, le domande saranno ordinate in base alla data di presentazione.

Con specifica scheda il beneficiario deve proporre un'autovalutazione, non vincolante al fine della definitiva graduazione da parte della commissione tecnica, ma utile al richiedente stesso per programmare la proposta d'investimento con una maggiore possibilità di successo.

11. Domanda di sostegno

I soggetti interessati possono presentare la domanda di sostegno a partire dalla data di pubblicazione del presente bando **fino al 01 dicembre 2022**. Le domande inoltrate oltre i termini indicati saranno escluse dall'accesso agli aiuti.

Al fine di garantire l'applicazione di quanto previsto al punto 10, **a partire dal giorno successivo alla chiusura della finestra** si procederà con l'istruttoria delle domande presentate fino a quel momento, come previsto al successivo punto 13.

Di seguito la tabella riassuntiva delle finestre istruttorie previste:

1° Finestra: giugno 2022	Istruttoria delle domande presentate a partire dalla data di pubblicazione del presente bando e fino al 01 giugno 2022
2° Finestra: settembre 2022	Istruttoria delle domande presentate a partire dal 02 giugno 2022 e fino al 01 settembre 2022
3° Finestra: dicembre 2022	Istruttoria delle domande presentate a partire dal 02 settembre 2022 e fino al 01 dicembre 2022

Le risorse saranno assegnate alle domande valutate positivamente sulla base delle graduatorie e dell'ordine cronologico di presentazione e fino ad esaurimento dei fondi disponibili, fatta salva la possibilità di variare la dotazione finanziaria in coerenza con la strategia del PSR e con eventuali modifiche dello stesso nel corso del periodo di programmazione.

11.1 Come presentare la domanda di sostegno

Le domande devono essere presentate su modello cartaceo, predisposto dalla SC e reperibile sul sito istituzionale nella sezione “*Risorse naturali – Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020*”, entro il termine di chiusura del bando presso la struttura Foreste e sentieristica dell’Assessorato Agricolture e Risorse naturali. La SC provvede alla compilazione della domanda sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale (di seguito SIAN) e il beneficiario deve convalidare l’istanza firmando il modulo della domanda di sostegno rilasciato da SIAN.

Prima della presentazione della domanda, il beneficiario deve collegarsi al portale SIAN al seguente indirizzo: <http://www.sian.it>, **accedendo all’area riservata previa registrazione**. Nell’apposita sezione “gestione preventivi per domanda di sostegno” dovrà dapprima chiedere tramite il portale 3 preventivi di tecnici abilitati titolati ad operare in ambito agro-forestale e successivamente tre preventivi di ditte in concorrenza, secondo le modalità definite nell’apposito Manuale Utente, predisposto dallo stesso SIAN e pubblicato sul sito della Regione nella sezione “*Risorse naturali – Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020*”. Nella medesima sezione è possibile scaricare il documento “Procedura applicativo preventivi”, dove vengono descritte brevemente le funzionalità dell’applicativo.

L’ufficio tecnico per il supporto al PSR del Dipartimento di Risorse naturali e Corpo forestale (tel. 0165/776259-776226) è a disposizione dei beneficiari per fornire assistenza nella compilazione, sul portale SIAN, della richiesta dei preventivi. **L’assistenza viene garantita esclusivamente su prenotazione con congruo anticipo rispetto alla scadenza della finestra.**

L’iscrizione al sistema SIAN è consentita solo a soggetti che dispongono di una identità digitale come: SPID, CIE (la Carta di identità elettronica), TS-CNS (la tessera Sanitaria preventivamente attivata presso uno degli sportelli attivi nella propria Regione di residenza), o una CNS (Carta Nazionale dei Servizi) con un "certificato digitale" di autenticazione.

Nel caso in cui la documentazione allegata non sia esaustiva, il responsabile del procedimento ne chiede il completamento che deve avvenire entro il termine previsto dalla SC, pena l’esclusione parziale o totale della domanda.

Nel caso di investimenti di associazioni di beneficiari la domanda deve essere presentata dal beneficiario capofila con le modalità previste dall’allegato I.

12. Istruttoria della domanda di sostegno

Le fasi procedurali, i soggetti coinvolti e le loro rispettive funzioni sono determinati in coerenza con il Sistema di gestione e controllo (SIGE.CO.) del PSR 2014-2020.

12.1 Soggetti coinvolti

I procedimenti amministrativi avviati a seguito dell’applicazione del presente bando vedono coinvolti i seguenti soggetti nell’ambito dell’Amministrazione regionale:

- a) responsabile del procedimento;
- b) responsabile dell’istruttoria;
- c) supervisore dell’istruttoria;
- d) commissione tecnica.

13 Fasi procedurali

L'istruttoria delle domande di sostegno è composta dalle seguenti fasi:

- a) ricevibilità della domanda;
- b) ammissibilità della domanda;
- c) approvazione della graduatoria;
- d) eventuale perfezionamento delle domande;
- e) atto di concessione degli aiuti con accettazione dell'atto da parte del beneficiario.

13.1 Ricevibilità della domanda

Il controllo di ricevibilità delle domande è effettuato in ordine alla verifica dell'esistenza del fascicolo aziendale, del rispetto del termine temporale di presentazione, della presenza e sottoscrizione della modulistica prevista. In tale fase sono acquisiti d'ufficio eventuali documenti già in possesso dell'amministrazione.

Nel caso in cui anche uno degli elementi sopra citati non sia rispettato, la SC considera la domanda irricevibile e provvede ad inviare al beneficiario la comunicazione di irricevibilità tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o via PEC.

13.2 Ammissibilità della domanda

La fase di ammissibilità della domanda di sostegno è finalizzata:

- a) alla verifica della regolarità della documentazione prodotta;
- b) all'accertamento del possesso delle condizioni di ammissibilità;
- c) alla verifica della congruità e della ragionevolezza della spesa proposta;
- d) al calcolo della spesa ammessa, nel limite dell'aiuto richiesto dal beneficiario;
- e) all'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione previsti.

Nel caso in cui la documentazione tecnica e amministrativa presentata con la domanda risulti non esaustiva o si evidenzia la necessità di documentazione integrativa, il responsabile del procedimento ne chiede il completamento, che deve avvenire entro i termini stabiliti dalla SC, superati i quali è disposta la non ammissibilità della domanda alla fase istruttoria.

13.3 Approvazione graduatoria

A seguito degli adempimenti di competenza della commissione tecnica è redatta la graduatoria delle domande di sostegno. Tale esito è segnalato al richiedente il quale ha la facoltà di produrre note e memorie entro 10 dieci giorni dal ricevimento della comunicazione. A seguito delle valutazioni delle eventuali memorie pervenute, il responsabile del procedimento approva, con proprio provvedimento, gli esiti di istruttoria definendo la graduatoria suddivisa nei seguenti elenchi:

- a) domande non ricevibili;
- b) domande non ammissibili;
- c) domande ammissibili e finanziabili;
- d) domande ammissibili e non finanziabili.

Le istanze che non necessitano di perfezionamento saranno chiuse con l'adozione del provvedimento di concessione dell'aiuto contestualmente all'approvazione della graduatoria.

All'atto dell'approvazione della graduatoria, la commissione tecnica formalizza le modalità, le prescrizioni, la documentazione da presentare.

L'approvazione della graduatoria deve avvenire entro 90 giorni dalla chiusura delle specifiche finestre istruttorie.

13.4 Perfezionamento delle domande

Nel caso di istanze che richiedono il perfezionamento, il beneficiario deve perfezionare la documentazione entro i termini stabiliti dalla SC.

Nel caso di mancato completamento dell'istanza nei termini indicati la domanda sarà parzialmente o totalmente esclusa.

13.5 Concessione dell'aiuto

A seguito degli adempimenti di competenza della commissione tecnica è determinata la spesa ammessa delle domande ammissibili e finanziabili. Tale esito è segnalato al richiedente il quale ha la facoltà di produrre note e memorie entro 10 dieci giorni dal ricevimento della comunicazione. A seguito delle valutazioni delle eventuali memorie pervenute, il responsabile del procedimento chiude le istanze con proprio provvedimento di concessione dell'aiuto.

14 Realizzazione dell'intervento

14.1 Data di inizio

L'avvio dei lavori deve inderogabilmente avvenire dopo la presentazione della domanda di sostegno, poiché si considerano ammissibili soltanto le spese sostenute successivamente all'inoltro della stessa, fatta eccezione per le spese propedeutiche, ed entro un anno dalla data di concessione dell'aiuto.

Nel caso di domande che abbiano come oggetto interventi di natura edilizia, la data di avvio cui far riferimento è la data di "inizio lavori" comunicata all'Amministrazione comunale, nel caso in cui il titolo abilitativo sia costituito dal permesso di costruire, oppure la data riportata nella segnalazione certificata di inizio attività edilizia (SCIA edilizia). La comunicazione di inizio lavori dovrà essere trasmessa per conoscenza alla struttura competente.

Fermo restando che l'avvio deve avvenire successivamente alla presentazione della domanda, i richiedenti possono a proprio rischio iniziare i lavori anche prima dell'ammissibilità a finanziamento. In tal caso l'amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia finanziata.

Qualora il beneficiario intenda iniziare i lavori prima dell'assegnazione del contributo, dovrà darne comunicazione scritta alla struttura Forestazione e sentieristica, con un anticipo di almeno 15 giorni. La mancata comunicazione di inizio lavori nei tempi indicati potrà essere oggetto di rivalutazione da parte della Commissione della spesa ammessa, nel momento in cui ciò abbia impedito agli uffici competenti la verifica in situ - ex-ante - dello stato dei luoghi e quindi il regolare svolgimento dell'istruttoria tecnica.

L'avvio dell'investimento oltre il termine previsto comporta l'applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto.

14.2 Termine

Gli interventi devono essere conclusi e rendicontati entro 24 mesi dal provvedimento di concessione fatte salve le proroghe di cui al punto successivo. Nel caso di domande di aiuto che si sostanzino nel mero acquisto di macchinari e attrezzature, il termine è ridotto a 12 mesi dalla data di concessione dell'aiuto. Qualora alla scadenza dei termini per l'ultimazione dell'iniziativa, l'investimento

autorizzato non sia stato realizzato nella sua totalità, ma le opere realizzate siano funzionali sotto il profilo tecnico-operativo, la revoca dell'aiuto è disposta in maniera proporzionale tenendo conto delle opere realizzate.

14.3 Proroghe

Nella realizzazione dell'intervento, il beneficiario, può richiedere proroghe per un periodo massimo di 12 mesi, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti e **nei limiti dei termini ultimi per la rendicontazione del PSR**. La richiesta di proroga deve essere motivata e inoltrata prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti. Il mancato rispetto di tale termine per la richiesta della proroga comporta l'applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto.

Il responsabile del procedimento, sentita la commissione tecnica, può concedere o non concedere la proroga e in entrambi i casi ne comunica l'esito al beneficiario.

I termini di avvio e rendicontazione fissati, eventualmente prorogati, possono essere sospesi per il periodo indicato per ciascuno dei seguenti eventi, nei casi in cui il beneficiario non possa rispettare i termini fissati a causa di:

- liti o contenziosi pendenti davanti all'Autorità giudiziaria fra il beneficiario stesso e l'Amministrazione Regionale e relative all'intervento/attività per il quale è stato concesso il contributo; la sospensione è concessa per il periodo della pendenza della lite, tenendo conto anche di eventuali termini di possibile ricorso;
- eventi oggettivamente riconosciuti, e non imputabili al beneficiario, attestati dalla struttura competente, che impediscano il prosieguo dei lavori, l'esecuzione degli interventi (ad esempio calamità naturali, eventi certificati da autorità pubbliche con ordinanze o decreti, ecc.) o la rendicontazione: la sospensione è concessa fino al ripristino delle condizioni per il prosieguo dell'iter.

15 Varianti

15.1 Definizione delle varianti

Non sono ammissibili varianti che comportano modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità degli stessi. Nel rispetto di tale condizione, sono considerate varianti in particolare:

- a) il cambio di beneficiario;
- b) la modifica dell'estensione e localizzazione dell'investimento;
- c) sostanziali modifiche tecniche e tipologiche delle opere approvate;
- d) la mancata realizzazione di parte degli investimenti approvati comportante una riduzione della spesa ammissibile;
- e) l'adozione di nuovi prezzi.

Le varianti possono dar luogo a riduzioni della spesa ammessa, ma non a variazioni in aumento, pertanto eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del beneficiario. L'eventuale riduzione di spesa su singola voce di spesa costituisce economia e, previa autorizzazione preventiva della variante, può essere utilizzata nell'ambito delle altre voci.

Non sono di norma considerate varianti al progetto originario modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative volte a dare perfetta esecuzione ai lavori, senza mutare sostanzialmente le previsioni progettuali e le finalità tecnico-economiche dell'iniziativa, mediante compensazione fra lavorazioni contenute in un importo non superiore al 10% del costo della singola tipologia di

investimento, fermo restando la spesa ammessa ad agevolazione.

Per tali modifiche è sufficiente la segnalazione delle stesse in fase di presentazione della domanda di pagamento e rendicontazione finale. Le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative che incidano sul punteggio che era stato assegnato in graduatoria, determinano la revoca del contributo qualora il punteggio derivante a seguito della modifica scenda al di sotto del punteggio minimo considerato nel provvedimento di assegnazione del contributo.

15.2 Presentazione delle domande di variante

Il beneficiario deve tempestivamente presentare richiesta di modifica alla Struttura competente prima del termine fissato per l'ultimazione dell'investimento; la richiesta potrà ricomprendere anche investimenti già realizzati.

Si precisa che nel caso di varianti che comprendono interventi già realizzati il beneficiario deve rispettare i principi di ragionevolezza della spesa al fine dell'ammissibilità ad aiuto degli stessi. La mancata presentazione di tale richiesta comporta la non ammissibilità della spesa a liquidazione e, qualora la riduzione superi il 10% del totale, anche l'applicazione delle riduzioni previste dall' art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione Europea del 17 luglio 2014.

15.3 Istruttoria delle domande di variante

La variante è autorizzata a condizione che:

- a) siano mantenuti gli obiettivi e le finalità originarie dell'intervento;
- b) siano rispettate le condizioni e i limiti indicati nelle disposizioni attuative;
- c) non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- d) non comporti una percentuale in diminuzione, sull'importo iniziale concesso, superiore al 40%, fatta eccezione per i casi che non dipendono, in modo inequivocabile, dalla volontà del richiedente.

Nel caso di variante comportante il cambio del beneficiario, fatte salve le condizioni sopra indicate lo stesso è autorizzabile se:

- ✓ il subentrante è in possesso degli stessi requisiti di ammissibilità del beneficiario originale;
- ✓ il subentrante si impegna formalmente a mantenere gli impegni assunti dal cedente.

Il subentrante deve presentare richiesta alla SC entro 90 giorni dal subentro. La richiesta deve essere corredata dalla documentazione necessaria a comprovare il possesso dei requisiti di ammissibilità.

Il responsabile del procedimento, sentita la commissione tecnica, può concedere o non concedere la variante e in entrambi i casi ne comunica l'esito al beneficiario.

16 Domanda di pagamento ed erogazione del contributo

La domanda di pagamento è presentata dal beneficiario per ottenere il pagamento dell'aiuto concesso a seguito dell'ammissione della domanda di sostegno. Le domande di pagamento possono riguardare l'erogazione di un anticipo, il pagamento di tre stati d'avanzamento lavori (2 soltanto nel caso di erogazioni di anticipo), per un importo compreso tra il 20 % e il 90% della complessiva spesa ritenuta ammissibile e il pagamento del saldo dell'aiuto concesso.

Le domande di pagamento relative agli anticipi sono ammesse solo per gli investimenti relativi alle operazioni di tipo 6 (tabella A).

16.1 Quando presentare la domanda di pagamento

I soggetti interessati possono presentare la domanda di pagamento, a seguito della concessione dell'aiuto, in qualsiasi momento dell'anno. I lotti di pagamento avverranno con cadenza bimestrale.

16.2 Come presentare la domanda di pagamento

Le domande di pagamento devono essere presentate su modello cartaceo, predisposto dalla SC e reperibile sul sito istituzionale nella sezione "*Risorse naturali – Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020*", entro i termini stabiliti dal bando (cap. 14.2) presso la struttura Foreste e sentieristica dell'Assessorato Agricoltura e Risorse naturali. La SC provvede alla compilazione della domanda sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale (di seguito SIAN) e il beneficiario deve convalidare l'istanza firmando il modulo della domanda di sostegno rilasciato da SIAN.

Le domande devono essere corredate da tutta la documentazione indicata nell'allegato I. Nel caso in cui la documentazione allegata non sia completa, il responsabile del procedimento ne chiede il completamento entro il bimestre utile per l'istruttoria. Il mancato completamento comporta l'applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni.

17 Modalità di pagamento delle spese sostenute

17.1 Giustificativi di spesa

Le spese sostenute per la realizzazione degli investimenti per i quali è stato accordato l'aiuto dovranno essere documentate tramite fattura o altra documentazione di valore equipollente, riportanti:

- a) numero e data di emissione;
- b) natura e quantità dei beni acquistati (con descrizione del macchinario/attrezzatura, o indicazione del modello, oppure specificazione del numero seriale o del numero di matricola) o indicazione delle opere eseguite;
- c) intestazione al richiedente beneficiario con l'indicazione della partita IVA;
- d) importo della spesa con distinzione dell'IVA;
- e) dati fiscali di chi lo ha emesso;
- f) Codice Unico del progetto (CUP) o citazione della misura disciplinante l'aiuto (sottomisura 8.6), laddove tale codice non sia ancora stato attribuito.

Tale giustificativo di spesa deve essere debitamente pagato attraverso il conto corrente dedicato. Non sono ammissibili giustificativi di spesa riportanti imponibile inferiore a 100,00 € IVA esclusa.

17.2 Giustificativi di pagamento

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione dell'intervento deve essere utilizzata una delle seguenti modalità di pagamento:

- 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 di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero 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).

Il pagamento in contanti o in natura non sono consentiti.

18 Istruttoria della domanda di pagamento

Le fasi procedurali, i soggetti coinvolti e le loro rispettive funzioni sono determinati in coerenza con il Sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.) del PSR 2014-2020.

18.1 Soggetti coinvolti

I procedimenti amministrativi avviati a seguito dell'applicazione del presente bando vedono coinvolti i seguenti soggetti nell'ambito dell'Amministrazione regionale:

- a) responsabile del procedimento;
- b) responsabile dell'istruttoria;
- c) supervisore dell'istruttoria.

18.2 Fasi procedurali

Nel dettaglio l'istruttoria delle domande di pagamento è composta dalle seguenti fasi:

- a) ricevibilità della domanda;
- b) ammissibilità
- c) controllo in loco a campione;
- d) revisione;
- e) fasi di liquidazioni dell'aiuto.

La chiusura del procedimento avviene con la comunicazione da parte del revisore al responsabile del procedimento dell'elenco dei pagamenti liquidabili che deve avvenire entro 60 giorni dalla scadenza bimestrale di pagamento.

18.3 Ricevibilità della domanda

In questa fase il responsabile dell'istruttoria verifica il rispetto della tempistica prevista dal bando, la correttezza formale della domanda e la completezza della documentazione presentata.

18.4 Condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento

La domanda di pagamento è ammissibile a condizione che:

- a) siano state mantenute le condizioni di ammissibilità della domanda di sostegno indicate al punto 7;
- b) l'avvio dell'intervento sia avvenuto nei termini previsti (dopo la presentazione della domanda di sostegno e entro un anno dalla data di concessione), l'eventuale mancato rispetto di tali termini comporta l'applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto;
- c) le opere realizzate siano conformi a quelle approvate in sede di domanda di sostegno o di eventuale successiva variante, l'eventuale difformità comporta l'applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto;
- d) le spese sostenute siano eleggibili ovvero:
 - sia verificabile la pertinenza della spesa riguardo all'intervento finanziato;
 - sia congrua rispetto all'azione ammessa e comporti costi commisurati alla dimensione del progetto;
 - sia effettivamente sostenuta e legittimamente contabilizzata.

La domanda di pagamento a saldo, oltre ai requisiti di cui sopra è ammissibile a condizione che:

- a) l'intervento proposto abbia mantenuto il punteggio assegnato o in caso di varianti non abbia subito una diminuzione del punteggio tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria (punto 15.3 lettera c). Nel caso in cui si verifichi tale eventualità si procederà al recupero degli aiuti eventualmente erogati secondo le modalità previste dalle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto;
- b) la conclusione dell'intervento sia avvenuta entro il termine prestabilito, l'eventuale mancato rispetto di tale termine comporta l'applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto;
- c) sia verificato laddove richiesto il possesso dei requisiti igienico sanitari (SCIA sanitaria o agibilità dei locali, ecc.);
- d) siano attestate, ove necessarie, la funzionalità, la qualità e la sicurezza della fornitura effettuata (certificazioni di conformità, sicurezza, ecc.).

Nel caso d'istruttoria negativa o parzialmente negativa sarà comunicata al beneficiario la dichiarazione di inammissibilità totale o parziale della domanda di pagamento.

18.5 Controllo in loco a campione

Una volta stabilita l'ammissibilità della domanda possono essere eseguiti dei controlli in loco da AREA VDA su un campione estratto a sorte, secondo i criteri meglio specificati nel capitolo 19.3.

18.6 Revisione

Terminato l'eventuale controllo in loco, le domande sono sottoposte ad un'ulteriore fase di controllo a cura di un soggetto diverso da quelli impegnati nei controlli precedenti, il quale determina l'esito della revisione con una proposta di liquidazione.

18.7 Fase di liquidazione dell'aiuto

Ricevuta la proposta di liquidazione dal Revisore, vengono elaborati i lotti di pagamento che hanno ricevuto una valutazione positiva, i quali vengono trasmessi all'organismo pagatore con una cadenza bimestrale. Le domande entrano quindi nell'elenco di liquidazione, reso disponibile da AGEA, in vista dell'erogazione del contributo.

18.8 Erogazione dell'anticipo e fidejussioni

Il beneficiario può richiedere, in seguito all'accensione di idonea garanzia fideiussoria, l'erogazione di un anticipo non superiore al 50% del contributo accordato. Alla domanda di pagamento dell'anticipo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- a) una garanzia bancaria o una garanzia equivalente contratta con un istituto di credito o assicurativo, corrispondente al 100% dell'importo anticipato. Nel caso di beneficiario pubblico, un atto di impegno, rilasciato dall'ente, è ritenuto equivalente alla garanzia suddetta.
- b) dichiarazione della presunta data di avvio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.

Tale garanzia è svincolata una volta che si sia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute per l'intervento ammesso supera l'importo dell'anticipo.

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. Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, si deve recuperare il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

18.9 Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)

La percentuale di avanzamento è determinata mediante raffronto tra la spesa ammessa nel SAL e il costo ammesso iniziale.

18.10 Erogazione del saldo

Entro il termine per la rendicontazione degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo.

La presentazione delle domande di pagamento del saldo finale oltre tale termine rende applicabili le disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito

atto.

I raffronti tra la contabilità dei lavori e i giustificativi di spesa in sede di saldo finale assumono carattere definitivo e potranno dare luogo a possibili rettifiche contabili per spese ritenute non più congrue in rapporto alla contabilità lavori presentata.

19. Disposizioni generali in materia di controlli

Al fine di verificare i tempi e le modalità di attuazione delle iniziative oggetto di agevolazione, nonché il rispetto degli obblighi e di ogni altro adempimento previsto dal presente bando e dal provvedimento di concessione, sono previsti controlli di natura amministrativa e tecnica, svolti dai soggetti incaricati.

Il soggetto controllore potrà, a tale scopo, accedere liberamente alle aree di intervento e prendere visione della documentazione ivi custodita. I beneficiari devono in tali casi mettere a disposizione i documenti amministrativi inerenti al progetto, le pezze giustificative delle spese sostenute, le prove di avvenuto pagamento, le ricevute dei bonifici bancari, gli estratti conto bancari e quanto richiesto.

Dal punto di vista tecnico devono mettere a disposizione gli elaborati progettuali, favorire il confronto fra il progetto approvato e le opere realizzate e fornire quanto richiesto.

Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità. Per tutte le tipologie di controlli in loco il beneficiario è invitato a firmare la relazione durante il controllo per attestare di avervi presenziato ed eventualmente ad apporvi le proprie osservazioni. Qualora sia utilizzata una relazione di controllo redatta con mezzi elettronici nel corso del controllo, è prevista la possibilità della firma elettronica da parte del beneficiario oppure la relazione di controllo è inviata senza indugio allo stesso per dargli la possibilità di firmarla e apporvi le proprie osservazioni. Qualora siano constatate inadempienze, al beneficiario è consegnata una copia della relazione di controllo.

19.1 Controlli amministrativi

Conformemente all'art. 48 del Reg. 809/2014, tutte le domande di sostegno e di pagamento, nonché le dichiarazioni presentate dai beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano "tutti quegli elementi che è possibile ed appropriato verificare mediante questo tipo di controlli".

19.2 Visita in situ

Salvo casi debitamente giustificati, i controlli amministrativi sulle operazioni connesse a investimenti comprendono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata (visita in situ) o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso.

Controlli tecnici e amministrativi in situ possono essere effettuati in sede di istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento sui seguenti temi: il rispetto degli impegni della operazione, il possesso dei prescritti requisiti, la realtà dei dati indicati, l'ammissibilità, la congruità e l'opportunità degli investimenti, la corrispondenza dell'investimento realizzato con quello approvato e quello rendicontato.

Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

19.3 Controlli in loco

Sono previsti e descritti negli art. 49 e ss. del Reg. (UE) 809/2014 ed effettuati da soggetti terzi rispetto ai soggetti coinvolti nei controlli amministrativi, prima del pagamento finale su un campione estratto con i criteri previsti dai regolamenti comunitari. I controlli in loco verificano, per quanto possibile, che l'operazione sia stata attuata in conformità alle norme applicabili e nel rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione dell'aiuto, nonché la corrispondenza dell'investimento realizzato con quello approvato e quello rendicontato.

I controlli in loco verificano, inoltre, che la destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella domanda di sostegno.

19.4 Controlli ex-post

Interessano le operazioni connesse a investimenti per le quali continuano a sussistere gli impegni assunti nel periodo di vincolo successivo alla data di pagamento finale. I controlli ex-post sono quindi finalizzati a:

- a) verificare il rispetto di tali impegni;
- b) verificare la realtà e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario;
- c) garantire che lo stesso investimento non abbia beneficiato in maniera irregolare di altri contributi pubblici (nazionali o comunitari).

Il campione è estratto su una base di un'analisi di rischio e dell'impatto finanziario delle varie operazioni.

A conclusione degli interventi, inoltre, ulteriori controlli potranno essere coordinati direttamente dalla Commissione Europea, dallo Stato, da AGEA, dall'Autorità di Gestione e da altri organismi di controllo quali ad esempio la Guardia di Finanza, l'OLAF oppure affidati a società specializzate.

20. Decadenza ed esclusione dal contributo

Il beneficiario, nelle fasi istruttorie della domanda, può incorrere nella esclusione parziale o totale del contributo o nella sua decadenza parziale o totale, con restituzione maggiorata degli interessi in caso di finanziamento già erogato, qualora vi siano le violazioni di seguito declinate

20.1. Casi di esclusione

Il beneficiario incorre nell'esclusione parziale o totale del contributo nei seguenti casi:

- presentazione della domanda di sostegno oltre il termine consentito dal bando;
- mancata presentazione nei termini stabiliti della documentazione di perfezionamento o di altra documentazione essenziale per la ricevibilità o indispensabile alla chiusura dell'istruttoria della domanda di sostegno;
- ottenimento di punteggio al di sotto del minimo stabilito dai criteri di selezione o non utile al finanziamento in base alle risorse assegnate;
- assenza di requisiti stabiliti dal bando al fine dell'ammissibilità all'aiuto.

20.2. Casi di decadenza

Il beneficiario incorre nella decadenza parziale o totale del contributo nei seguenti casi:

- assenza dei requisiti di ammissibilità richiesti in sede di domanda di pagamento;
- presentazione di documentazione tecnico/contabile irregolare volta a ottenere un indebito

- aiuto;
- il beneficiario ostacola volontariamente il regolare svolgimento dei controlli;
- il beneficiario fornisce indicazioni non veritiere tali da indurre l'amministrazione in grave errore;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato, fatta salva la possibilità di proroga;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;
- violazione del divieto di cumulo;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post;
- mancato rispetto degli impegni.

21. Rinuncia ed errori palesi

Una domanda di sostegno o di pagamento o un'altra dichiarazione può essere formalmente ritirata dal richiedente, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tale richiesta deve essere presentata presso la struttura Foreste e sentieristica dell'Assessorato Agricoltura e Risorse naturali.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2 del Regolamento n. 809/2014, la rinuncia non è ammessa qualora l'autorità competente abbia già:

- informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, se la rinuncia riguarda gli interventi che presentano irregolarità;
- comunicato al beneficiario la volontà di effettuare un controllo in loco.

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono restituire le somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute.

Indipendentemente dal momento in cui è presentata la rinuncia, la possibilità di invocare le cause di forza maggiore al fine di evitare la restituzione di quanto percepito sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata al responsabile di procedimento entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore. Anche in presenza di cause di forza maggiore riconosciute, le somme erogate possono essere trattenute dal beneficiario solamente se è dimostrata attraverso idonea documentazione probatoria una spesa sostenuta per l'intervento finanziato.

La rinuncia parziale dagli impegni assunti, in assenza di cause di forza maggiore, è ammissibile fino al 30% del contributo ammesso. Oltre tale percentuale di riduzione il contributo è revocato e comporta l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento n. 809/2014, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma.

Per le domande di sostegno la richiesta di correzione deve pervenire all'ufficio istruttore prima della data del provvedimento di definizione della domanda. L'ufficio istruttore valuterà se ammettere o meno la correzione richiesta.

22. Impegni del beneficiario

La durata degli impegni è pari a 5 anni dalla data del pagamento finale al beneficiario per investimenti riguardanti l'acquisto di beni mobili e pari a 10 anni per gli interventi su beni immobili, impianti e attrezzatura connessa.

Gli impegni assunti dal beneficiario sono distinti in essenziali e accessori.

L'inosservanza degli impegni essenziali è tale per cui si applica la decadenza totale dell'aiuto percepito e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati, fatta eccezione per cause di forza maggiore che non dipendono, in modo inequivocabile, dalla volontà del richiedente.

L'inosservanza degli impegni accessori determina la riduzione dell'aiuto percepito, con la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati, e, nei casi estremi, la decadenza totale in base alla valutazione dell'infrazione rilevata secondo le disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto.

22.1 Impegni essenziali

Gli impegni essenziali sono:

- a) divieto di cessazione o rilocalizzazione dell'attività produttiva che ha beneficiato del contributo al di fuori del territorio regionale;
- b) mantenere l'iscrizione al Registro delle imprese della Chambre valdôtaine con codice ATECO forestale;
- c) non cambiare la proprietà del bene oggetto di agevolazione al fine di procurare un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- d) non effettuare modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione di un intervento, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari. Tali divieti comportano un impegno a:

- non mutare la destinazione d'uso dei beni e delle superfici oggetto di finanziamento;
- utilizzare in modo appropriato il bene agevolato.

22.2 Impegni accessori

Gli impegni accessori sono:

- a) dare attuazione (inizio lavori) all'intervento incentivato entro un anno dalla data di concessione dell'aiuto;
- b) realizzare gli investimenti conformemente a quanto previsto nella domanda e ammesso nel Provvedimento dirigenziale per l'assegnazione del contributo, salvo eventuali adattamenti tecnici e/o varianti, se autorizzate;
- c) presentare la domanda di saldo finale entro i termini stabiliti comprese le eventuali proroghe concesse;
- d) non richiedere, successivamente all'eventuale assegnazione dei contributi, altre agevolazioni pubbliche per gli investimenti oggetto del finanziamento;
- e) accettare il controllo, anche mediante ispezioni, sulla sussistenza ed attuazione

- dell'investimento, sul corretto utilizzo dei finanziamenti erogati e sul mantenimento degli impegni assunti, da parte della SC, dello Stato o dell'Unione Europea;
- f) garantire la corretta manutenzione e funzionalità dei beni mobili acquistati e delle opere realizzate per l'intero periodo di impegno;
 - g) rispettare tutte le limitazioni, esclusioni e disposizioni tecniche previste nella presente sottomisura, nei Documenti attuativi regionali, nel Provvedimento dirigenziale per l'assegnazione del contributo;
 - h) restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli organismi pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e dalle norme comunitarie e nazionali;
 - i) conservare, per l'intero periodo di impegno, tutta la documentazione relativa al progetto, compresi i documenti giustificativi di spesa;
 - j) a fine periodo dell'impegno la media dei mc. lavorati non deve essere stata ridotta per oltre il 40% dei mc. che hanno giustificato l'investimento effettuato;
 - k) assicurare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità del sostegno ottenuto, secondo le disposizioni contenute nel Reg. (UE) N.1303/13 (allegato XII) e art. 13 e all. III del Reg. (UE) 808/2014 e all. III del Reg (UE) 669/2016;
 - l) produrre o integrare la documentazione richiesta dall'ufficio competente nelle varie fasi del procedimento nei tempi previsti;
 - m) aggiornare tempestivamente il fascicolo, in particolare in caso di variazione degli estremi di conto corrente sul quale effettuare l'erogazione dei contributi;
 - n) comunicare tutte le variazioni che possono intervenire nel periodo di impegno e che possono modificare in modo sostanziale le condizioni collegate agli impegni di cui ai punti precedenti.

23. Obblighi di informazione e pubblicità

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR, tramite breve descrizione sul sito web, qualora questo esista, e collocando apposita cartellonistica informativa secondo i criteri e le istruzioni fornite dal documento "*Come comunicare?*" scaricabile dal sito della Regione (<http://www.regione.vda.it>), nella sezione *Agricoltura - Programma di Sviluppo Rurale 14/20 - guide per i beneficiari degli aiuti*.

24. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'articolo 2 del Reg. UE n. 1306/2013 e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative.

Le cause di forza maggiore e la relativa documentazione probante sono:

1. il decesso del beneficiario: certificato di morte;
2. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario/dell'esecutore dell'intervento (almeno sei mesi) per malattie, incidenti, ecc.: eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lunga degenza e attestante che le malattie invalidanti non consentono lo svolgimento della specifica attività professionale;

3. una calamità naturale grave che colpisca seriamente l'area oggetto d'intervento: provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o in alternativa il certificato rilasciato da autorità pubbliche;
4. la provata distruzione fortuita delle eventuali strutture e infrastrutture interessate al progetto: denuncia alle forze dell'ordine;
5. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'area oggetto d'intervento se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda: decreto di esproprio.

Le cause di forza maggiore trovano applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:

- a) rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute;
- b) ritardo nella realizzazione degli interventi e nella richiesta di erogazione del saldo;
- c) ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'amministrazione;
- d) proroghe ulteriori rispetto alle proroghe previste.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia indirizzata al responsabile del procedimento presso la struttura Foreste e sentieristica dell'Assessorato Agricoltura e Risorse naturali entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore da parte dello stesso responsabile.

Il riconoscimento della causa di forza maggiore e circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali contributi già liquidati al beneficiario.

25. Clausola compromissoria

Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale o alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali del 20 dicembre 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 febbraio 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare.

26. Informativa trattamento dati personali

La presentazione di una domanda di sostegno agli investimenti costituisce autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e dei dati sensibili in essa contenuti in uniformità all'atto di consenso sottoscritto dal beneficiario contestualmente alla presentazione della domanda di sostegno.

27. Disposizioni finali

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni, si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore.

Allegato I - Documentazione generale e specifica

Ai fini della presentazione della documentazione sono reperibili sul sito istituzionale, nella sezione “*Risorse naturali – Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020*” e disponibili presso la struttura foreste e sentieristica modelli appositamente predisposti.

1. Documentazione da allegare alle domande di sostegno

1.1 Documentazione generale essenziale

La domanda deve contenere:

- a) modello di dichiarazione contenente le autocertificazioni, le prese d’atto degli impegni previsti dall’adesione alla domanda e le eventuali deleghe;
- b) il piano aziendale controfirmato da un tecnico abilitato esperto del settore riportante:
 - la descrizione della situazione aziendale di partenza evidenziando almeno i seguenti aspetti: attività svolta, competenze professionali, quantitativi di mc. lavorati (totali e specifici per ogni attività svolta del beneficiario: utilizzazione, commercializzazione, trasformazione), manodopera, attrezzature e parco macchine di proprietà o in uso;
 - la descrizione dell’intervento che si intende realizzare e dello sviluppo dell’attività forestale che si intende perseguire;
 - estratto del Documento Valutazione dei Rischi (DVR) attestante l’attività svolta;
 - quadro economico riepilogativo delle voci di spesa proposte ad aiuto.
- c) modello di dichiarazione relativa agli aiuti di stato “de minimis”, ai sensi del Reg. Ue 1407/2013;
- d) la scheda di attribuzione dei criteri di selezione;
- e) documentazione attestante il possesso dei beni oggetto di agevolazione a seconda della tipologia di intervento.

Nel caso di proprietà esclusiva, è sufficiente la dichiarazione di proprietà dei beni sottoscritta dal richiedente.

In caso di quota di proprietà o di comunione legale del coniuge, è richiesta la dichiarazione di assenso alla presentazione della richiesta di contributo e la presa d’atto degli impegni, che il beneficiario assumerà, sottoscritta dal comproprietario.

In caso di vendita di un bene non ancora completata, è sufficiente allegare una scrittura privata tra acquirente e venditore con previsione di perfezionamento della documentazione in fase successiva all’approvazione della graduatoria (cfr. punto 2).

Negli altri casi è necessario produrre, qualora non presente nel fascicolo aziendale:

- titolo di uso;
- titolo d’usufrutto;
- titolo di superficie;
- contratto di affitto.

In tali casi il richiedente deve attestare di aver acquisito l’autorizzazione ad eseguire i lavori da parte del/dei proprietario/i. Tali soggetti devono prendere atto degli impegni che il richiedente assumerà.

- f) documentazione attestante i mc. lavorati per giustificare gli interventi che si intendono realizzare (cfr. lettera f) del capitolo 7.2);
- g) nel caso di imprese di cui alla lettera g), capitolo 7.2, documentazione attestante lo svolgimento dell'attività forestale, la data di inizio dell'attività, nonché tutti i documenti necessari a dimostrare che il richiedente si trova in una delle condizioni di cui alla lettera g), capitolo 7.2;
- h) la dichiarazione della dimensione aziendale e la documentazione attestante la qualifica di PMI: il bilancio/conto economico/dichiarazione dei redditi riferito all'ultimo esercizio contabile approvato prima della sottoscrizione della domanda di sostegno;
- i) dichiarazione relativa alla certificazione antimafia.

1.2 Documentazione specifica per tipologia di intervento

Di seguito sono elencati i documenti da allegare distinti per tipologia di intervento.

A1) Interventi su beni immobili, impianti e attrezzatura fissa connessa

- relazione tecnica, controfirmata da un professionista abilitato e iscritto in un albo professionale, descrittiva dell'intervento proposto;
- elaborati progettuali;
- permesso di costruire a nome del beneficiario o, se diverso, a nome del proprietario (documentazione perfezionabile dopo l'approvazione della graduatoria: vedi disposizioni su documentazione di perfezionamento, capitolo 13.4 e punto 2 del presente allegato)
- computo metrico ed estimativo, controfirmato da tecnico abilitato, debitamente suddiviso tra le iniziative proposte ad aiuto, voci di costo ammissibili, eventuali analisi di stima, indicazione delle eventuali lavorazioni in economia eseguite direttamente dall'azienda laddove ammissibili;
- dichiarazione circa la conformità dell'immobile alla normativa urbanistica vigente oppure specificazione degli elementi di non conformità da regolarizzare entro la presentazione della domanda di pagamento a saldo;
- per la realizzazione di interventi su beni immobili: 3 preventivi intestati al beneficiario di ditte in concorrenza e relazione tecnico/economica (a firma di un professionista abilitato e iscritto in un albo professionale) illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido qualora la scelta del preventivo non risulti essere quella con il prezzo più basso e nel caso di interventi per cui non è possibile disporre di 3 preventivi di ditte in concorrenza (documentazione perfezionabile dopo l'approvazione della graduatoria: vedi disposizioni su documentazione di perfezionamento, capitolo 13.4 e punto 2 del presente allegato). La richiesta dei preventivi segue le procedure indicate nel documento "Procedura applicativo preventivi", il quale indica le nuove procedure per la richiesta dei preventivi e l'utilizzo dell'applicazione "gestione preventivi per domanda di sostegno". Come indicato nel cap. 11.1 del presente bando;
- attestazione della ragionevolezza della spesa per attrezzatura ed impianti fissi, eventuali voci di costo e/o offerte formulate da ditte specializzate per particolari categorie di opere non previste dagli elenchi prezzi ufficiali mediante la presentazione della documentazione elencata ai seguenti punti B1) e B2);
- modello di autocertificazione o dichiarazioni inerenti al possesso dei requisiti di ammissibilità nel caso di acquisti di attrezzatura usata di cui alla lettera o), capitolo

7.2;

B1) Acquisto di attrezzature e macchine di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5 della Tabella A

B2) Strumentazioni, programmi informatici e attrezzatura mobile di cui al punto 6 della tabella A

- 3 preventivi, intestati al beneficiario, di ditte in concorrenza e relazione tecnico/economica (a firma di un professionista abilitato e iscritto in un albo professionale esperto del settore) illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido qualora la scelta del preventivo non risulti essere quella con il prezzo più basso e nel caso di interventi per cui non è possibile disporre di 3 preventivi di ditte in concorrenza. La richiesta dei preventivi segue le procedure indicate nel documento “Procedura applicativo preventivi”, il quale indica le nuove procedure per la richiesta dei preventivi e l’utilizzo dell’applicazione “gestione preventivi per domanda di sostegno”. Come indicato nel cap. 11.2 del presente bando;
- schede tecniche delle attrezzature/macchinari che si intendono acquistare;
- modello di autocertificazione o dichiarazioni inerenti al possesso dei requisiti di ammissibilità nel caso di acquisti di macchine e attrezzatura usata di cui alla lettera n), capitolo 7.2;
- Documentazione necessaria a dimostrare il possesso da parte dei beneficiari dei requisiti previsti dalla normativa vigente relativamente alla possibilità di utilizzare le macchine e le attrezzature che intendono acquistare (cap. 7.2 lettera o).

C) Documentazione per gli investimenti di associazioni di beneficiari

- copia conforme all’originale della scrittura privata sottoscritta da tutti i beneficiari associati con il quale è stata costituita l’associazione in forma non stabile dalla quale risulti:
 - il conferimento al firmatario della domanda (mandatario) di un mandato collettivo da parte degli associati (mandanti);
 - l’impegno degli associati a realizzare il programma d’investimento comune;
 - l’impegno a mantenere gli obblighi correlati, con particolare riguardo a quelli ex- post previsti per il periodo vincolativo;
 - la partecipazione finanziaria in capo a ciascun beneficiario associato in ragione della realizzazione del programma comune di investimento;
- la scrittura privata deve essere autenticata: l’autenticazione può essere effettuata, al più tardi, successivamente alla comunicazione della graduatoria ed entro i termini fissati dal responsabile del procedimento per il perfezionamento della documentazione (vedi disposizioni su documentazione di perfezionamento, capitolo 13.4 e punto 2 del presente allegato).

D) Spese generali

- **per tutte le tipologie d’intervento**, 3 preventivi intestati al beneficiario, di tecnici abilitati titolati ad operare in ambito agro-forestale. La richiesta dei preventivi segue le procedure indicate nel documento “Procedura applicativo preventivi”, il quale indica le nuove procedure per la richiesta dei preventivi e l’utilizzo dell’applicazione “gestione preventivi per domanda di sostegno”. Come indicato nel cap. 11.1 del presente bando;
- relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido qualora la scelta del preventivo non risulta essere quella con il

prezzo più basso;

- quadro riepilogativo e descrittivo delle differenti spese generali, comprese le propedeutiche, per le quali si intende accedere ad aiuto, ripartite fra le voci di spesa proposte a finanziamento.

2. Documentazione per il perfezionamento delle domande ammissibili e finanziabili

Di seguito sono elencati i documenti da allegare distinti per tipologia di intervento.

A1) Interventi su beni immobili, impianti e attrezzatura fissa connessa

- in caso di investimenti collettivi, copia conforme all'originale della scrittura privata autentica di associazione temporanea;
- atto di compravendita;
- per la realizzazione di interventi su beni immobili: 3 preventivi intestati al beneficiario, di ditte in concorrenza e relazione tecnico/economica (a firma di un professionista abilitato e iscritto in un albo professionale) illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido qualora la scelta del preventivo non risulti essere quella con il prezzo più basso e nel caso di interventi per cui non è possibile disporre di 3 preventivi di ditte in concorrenza. La richiesta dei preventivi segue le procedure indicate nel documento “Procedura applicativo preventivi”, il quale indica le nuove procedure per la richiesta dei preventivi e l'utilizzo dell'applicazione “gestione preventivi per domanda di sostegno”. Come indicato nel cap. 11.1 del presente bando;
- permesso di costruire a nome del beneficiario o, se diverso, a nome del proprietario.

C) Documentazione per gli investimenti di associazioni di beneficiari

- in caso di investimenti collettivi, copia conforme all'originale della scrittura privata autentica di associazione temporanea.

3. Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

3.1 Domanda di anticipo

Alla domanda di pagamento dell'anticipo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- polizza fideiussoria bancaria o assicurativa contratta con un istituto di credito o assicurativo, a favore della organismo pagatore, corrispondente alla 100% dell'importo anticipato;
- dichiarazione della data di avvio dell'intervento sottoscritta dal beneficiario.

3.2 Domanda di acconto/saldo

Alla domanda di pagamento di acconti o saldo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione in riferimento alla tipologia dell'investimento:

A1) Interventi su beni immobili, impianti e attrezzatura fissa connessa

- attestazione data di avvio dell'intervento o copia della SCIA edilizia;
- elaborati tecnici di contabilità (libretto delle misure, registro e sommario di

- contabilità, ecc.);
- fatture descrittive delle opere, delle forniture effettuate o/e delle spese generali;
 - giustificativi di quietanza o mandati di pagamento quietanzati riferibili a pagamenti a valere sul conto dedicato;
 - mod. F24 attestanti il pagamento degli oneri (versamento ritenute, versamento IVA in caso di split payment);
 - schema riepilogo dei giustificativi di spesa riferibili alla contabilità lavori controfirmato dal direttore lavori e dal beneficiario (sul sito istituzionale è scaricabile un esempio di schema riepilogativo);
 - documentazione progettuale di eventuali varianti;
 - SAL e SAL finale;
 - nel caso di attrezzatura fissa, documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza della fornitura effettuata (certificazioni di conformità, di sicurezza, ecc.);
 - nella domanda di pagamento a saldo certificato di agibilità/abitabilità dei locali ammessi a finanziamento.
 - documento di regolare esecuzione dei lavori, redatto dal direttore lavori, firmato dallo stesso oltre che dalla ditta esecutrice e dal beneficiario;
 - Verbale di ultimazione lavori.

B1) Acquisto di attrezzature e macchine di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5 della Tabella A

B2) Strumentazioni, programmi informatici e attrezzatura mobile di cui al punto 6 della tabella A

- fatture descrittive delle opere, delle forniture effettuate o/e delle spese generali;
- giustificativi di quietanza riferibili a pagamenti a valere sul conto dedicato;
- mod. F24 attestanti il pagamento degli oneri (versamento ritenute, versamento IVA in caso di split payment);
- documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza della fornitura effettuata (certificazioni di conformità, di sicurezza, ecc.);
- eventuale documentazione attestante il possesso dei beni (certificato di proprietà, immatricolazione, ecc.);
- schema riepilogo dei giustificativi di spesa e di pagamento controfirmato dal direttore lavori e dal beneficiario (sul sito istituzionale è scaricabile un esempio di schema riepilogativo).

Allegato II - Congruità e ragionevolezza dei costi

Ai sensi della vigente normativa nazionale e comunitaria ogni richiedente che intende avanzare una richiesta di aiuto pubblico è tenuto a individuare una spesa congrua e ragionevole.

La verifica della congruità e della ragionevolezza della spesa proposta sarà effettuata in fase di istruttoria dalla commissione tecnica, tenuto conto della relazione del tecnico istruttore, ed in conformità alle “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020” redatte dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali e tenuto conto di quanto di seguito indicato.

I costi che compongono il quadro economico delle varie voci di spesa (punto 6.1) oggetto di richiesta di aiuto devono essere declinati come segue:

1. costi per opere a terzi relativi a interventi su beni immobili, impianti e attrezzatura fissa di cui al punto A1);
2. acquisto di attrezzature, macchine, strumentazioni e programmi informatici di cui ai punti B1) e B2);
3. spese generali.

Le verifiche della ragionevolezza per tipologia di costo comporta quanto segue.

1. Costi per opere a terzi

Per verificare la ragionevolezza dei costi connessi agli interventi si può far ricorso ai seguenti metodi:

- a. determinazione del costo massimo ammissibile degli interventi calcolato in riferimento al più recente elenco prezzi approvato dall’Assessorato opere pubbliche, difesa del suolo e edilizia residenziale pubblica;
- b. confronto tra 3 preventivi di ditte in concorrenza. Le tre differenti offerte dovranno contenere alcune informazioni puntuali sull’impresa (ad esempio: attività eseguite, figure professionali presenti, attrezzature/macchinari specializzati, modalità di esecuzione dell’intervento, tempi di realizzazione, ecc.) necessarie per un’adeguata valutazione non solo all’aspetto economico, ma anche di parametri tecnico-professionali. A tale scopo, è necessario che il beneficiario fornisca una relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido a firma di un tecnico abilitato esperto del settore. La relazione tecnico/economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso. La richiesta dei preventivi segue le procedure indicate nel documento “Procedura applicativo preventivi”, il quale indica le nuove procedure per la richiesta dei preventivi e l’utilizzo dell’applicazione “gestione preventivi per domanda di sostegno”. Come indicato nel cap. 11.1 del presente bando;
- c. valutazione tecnica indipendente sui costi.

2. Acquisto di attrezzature, macchine, strumentazioni e programmi informatici

Per verificare la ragionevolezza dei costi connessi all’acquisto di attrezzature, macchine, strumentazioni e programmi informatici di cui ai punti B1) e B2) si farà ricorso al confronto tra 3 preventivi intestati al beneficiario, forniti da ditte in concorrenza, comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo) e riportanti nei dettagli l’oggetto della fornitura. La richiesta dei preventivi segue le procedure indicate nel documento “Procedura applicativo preventivi”, il quale indica le nuove procedure per la richiesta dei preventivi e l’utilizzo dell’applicazione “gestione preventivi per

domanda di sostegno". Come indicato nel cap. 11.1 del presente bando.

Qualora il preventivo prescelto non è quello con il prezzo più basso, il beneficiario deve fornire una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido a firma di un tecnico abilitato esperto del settore.

Nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali si intende ricorrere al medesimo fornitore, un tecnico abilitato esperto del settore e iscritto in un albo professionale deve predisporre una specifica relazione tecnica giustificativa.

Nel caso, invece, di acquisizioni di beni altamente specializzati e quando non è possibile disporre di 3 preventivi di ditte in concorrenza deve essere predisposta una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità dello stesso a firma di un tecnico abilitato esperto del settore.

Nel caso di acquisto di macchine o attrezzi usati, non è necessario produrre tre preventivi, ma deve essere dimostrato che l'acquisto è vantaggioso rispetto all'acquisto di materiale equivalente nuovo e rispetto ai prezzi correnti di mercato tenendo conto della vita media del mezzo, delle ore di utilizzo e delle quote di ammortamento dello stesso. Occorre dimostrare, inoltre, che le caratteristiche del materiale usato sono adeguate all'esigenze dell'intervento e conformi alle normative vigenti.

3. Spese generali

Le spese generali sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione e sono riconosciute, al fine della ragionevolezza della spesa, nel limite dei tassi forfettari massimi stabiliti.

Le spese generali comprendono:

- a) studi di fattibilità, perizie geologiche, relazioni tecniche propedeutiche all'investimento;
- b) la progettazione degli interventi proposti, compresa una relazione tecnica relativa all'acquisto di bene mobili in cui venga descritto l'obiettivo dell'investimento, la sostenibilità economica, l'adeguatezza tecnica e dimensionale della fornitura;
- c) l'assistenza tecnico/amministrativa nella gestione delle domande di sostegno e di pagamento;
- d) la direzione dei lavori e la gestione del cantiere comprese le competenze in materia di sicurezza;
- e) le pratiche catastali ed altre mansioni finalizzate all'ottenimento dell'agibilità dei fabbricati oggetto d'incentivazione;
- f) spese per garanzie fideiussorie finalizzate all'accesso al credito necessario per la realizzazione degli investimenti approvati;
- g) le spese tecnico/contabili connesse all'acquisto di beni immobili;
- h) spese per la tenuta di conto corrente (purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione).

Le spese generali, rendicontate con fatture relative a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento, possono essere ammesse se attribuite alla pertinente attività per intero. In alternativa occorre applicare un preciso "criterio di imputazione" che determina il costo ammissibile applicando la quota millesimale di competenza dell'operazione ammessa ad aiuto rispetto al valore complessivo dell'intervento, al quale le spese generali si riferiscono. Tale quota millesimale viene conteggiata in riferimento alle specifiche contabilità lavori.

Le aliquote massime per determinare la ragionevolezza delle spese generali sono le seguenti:

Tipologia di intervento		Importo spesa ammessa	% spese generali
A1	Interventi su beni immobili, impianti e attrezzatura fissa connessa	≤ 100.000 euro	10
		> 100.000 euro	8
B2	Strumentazioni, programmi informatici e attrezzatura mobile di cui al punto 6 della tabella A	No limiti	2
B1	Acquisto di attrezzature e macchine di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5 della Tabella A	< 70.000 euro	2
B1	Acquisto di attrezzature e macchine di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5 della Tabella A	> 70.000 euro	Costo Unitario massimo

L'ammontare delle spese generali ammesse secondo quanto indicato non può comunque essere maggiore rispetto a quanto determinabile tramite DM 17 giugno 2016, laddove applicabile.

L'ammontare del "costo unitario massimo" indicato nella tabella sopraesposta si determina mediante il foglio di calcolo (disponibile sul sito istituzionale della Regione) impostato sulla base di parametri estrapolati dal DM 17 giugno 2016, come da esempio sotto riportato.

Valore dell'investimento (€ 100.000)	prestazioni	importi
P	0,1300	
Q	0,045	
G	0,65	
CP		€ 380,25
Spese accessorie:7,5%		€28,52
Importo parziale		€408,77
Costi procedurali e amministrativi		€ 1.100,00
CP totale		€ 1.508,77

Si sottolinea che quanto sopra individuato non intende quantificare il compenso effettivo del libero professionista, che è lasciato alla libera contrattazione tra le parti, ma individua

solamente l'importo massimo che l'Amministrazione regionale è disposta a riconoscere a finanziamento per tali spese.

In sede di pagamento a saldo le spese generali sono rideterminate in funzione della spesa effettivamente sostenuta per l'operazione.

Affinché sia assicurata la congruità e la ragionevolezza dell'importo delle spese tecniche generali, il beneficiario deve richiedere almeno 3 preventivi di tecnici abilitati titolati ad operare in ambito agro-forestale. La richiesta dei preventivi segue le procedure indicate nel documento "Procedura applicativo preventivi", il quale indica le nuove procedure per la richiesta dei preventivi e l'utilizzo dell'applicazione "gestione preventivi per domanda di sostegno". Come indicato nel cap. 11.2 del presente bando:

Qualora il preventivo prescelto non è quello con il prezzo più basso, il beneficiario deve fornire una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido.