



Unione europea



## **FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022**

### **MISURA 6 “Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese”**

#### **SOTTOMISURA 6.4 “Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricola”**

##### **Tipologia d’intervento 6.4.1 “Investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività agrituristiche”**

### **DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

## Indice

1. Finalità	6
2. Riferimenti normativi e altra documentazione	6
3. Territorio di applicazione	8
4. Disponibilità finanziaria	8
5. Beneficiari	8
6. Investimenti	8
6.1. Costi ammissibili	8
6.2. Costi non ammissibili	9
7. Condizioni di ammissibilità	9
7.1. Requisiti di ammissibilità del richiedente (soggettivi)	9
7.2. Requisiti di ammissibilità dell'intervento (oggettivi)	9
7.3. Interventi edili	10
8. Tipologia e intensità dell'aiuto	10
9. Cumulo degli aiuti	11
10. Criteri di selezione	11
11. Domanda di aiuto	11
11.1. Quando presentare la domanda di aiuto	11
11.2. Come presentare la domanda di aiuto	11
12. Soggetti coinvolti nel procedimento	12
13. Istruttoria della domanda di aiuto	13
13.1. Ricevibilità della domanda	13
13.2. Graduatoria provvisoria	13
13.3. Valutazione dell'ammissibilità e istruttoria della domanda	14
13.4. Approvazione graduatoria definitiva	14
13.5. Concessione aiuto	14
14. Realizzazione dell'intervento	15
14.1. Data di avvio dell'iniziativa	15
14.2. Ultimazione dell'intervento	15
14.3. Proroghe	16
15. Varianti agli investimenti concessi	16
15.1. Definizione delle varianti	16
15.2. Presentazione delle domande di variante	16
15.3. Istruttoria delle domande di variante	17
16. Domanda di pagamento ed erogazione del contributo	17
16.1. Erogazione dell'anticipo e fideiussione	17
16.2. Erogazione dello stato di avanzamento lavori (S.A.L.) o acconto	18
16.3. Erogazione del saldo	18
16.4. Come presentare la domanda pagamento	18
17. Modalità di pagamento delle spese sostenute	19
17.1. Giustificativi di spesa	19
17.2. Giustificativi di pagamento	19
18. Istruttoria della domanda di pagamento	20
18.1. Fasi procedurali	20
19. Ricevibilità delle domande di pagamento	21
19.1. Ammissibilità della domanda di pagamento e estrazione campione controllo in loco	21

20. Disposizioni generali in materia di controlli	22
20.1. Controlli amministrativi	22
20.2. Visita in situ	22
20.3. Controlli in loco	23
20.4. Controlli di revisione	23
20.5. Controlli ex-post	23
21. Decadenza ed esclusione dal contributo	24
21.1. Casi di esclusione	24
21.2. Casi di decadenza	24
22. Rinuncia ed errori palesi	24
23. Impegni del beneficiario	25
23.1. Impegni essenziali	25
23.2. Impegni accessori	25
24. Obblighi di informazione e pubblicità	26
25. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	26
26. Clausola compromissoria	26
27. Informativa sul trattamento dati personali	27
28. Disposizioni finali	27
Allegato I - Criteri di selezione	28
Allegato II - Documentazione da allegare	30
Allegato III - Parametri tecnico, economico e aziendali da applicarsi per la valutazione della congruità delle specifiche progettuali o delle forniture.	32
Allegato IV - Ragionevolezza dei costi	33
Allegato V - Costi unitari massimi	38
Allegato VI – Redazione dei preventivi	40

## **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. ARM e ARPM: ad esclusione del Comune di Aosta i restanti 73 Comuni valdostani sono classificati come zona D "Aree rurali con problemi di sviluppo" e, in continuità con il precedente periodo di programmazione, a livello regionale sono stati identificati due diversi gradi di marginalità per le aree rurali, le Aree Rurali Marginali e le Aree Rurali Particolarmente Marginali (vedi relativa carta nel PSR 14/22).
- C. AUTORITA' DI GESTIONE (AdG): l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 è individuata nel Dirigente della Struttura politiche regionali di sviluppo rurale.
- D. BENEFICIARIO: soggetto la cui domanda di aiuto risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.
- E. CANTIERABILITÀ: sono cantierabili le proposte di investimento che, al momento della presentazione della domanda, sono corredate da tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, comunicazioni, Segnalazione Certificata di Inizio Attività – SCIA, permesso di costruire, ecc.).
- F. CONTI CORRENTI DEDICATI: conti correnti bancari o postali, intestati al beneficiario, dedicati alla gestione dei movimenti finanziari relativi ad una domanda di aiuto. Il beneficiario dovrà utilizzare questi conti sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una domanda di aiuto 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.
- G. DOMANDA DI AIUTO: domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo rurale.
- H. DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.
- I. ELEGGIBILITA' DELLE SPESE: sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dall'avente diritto a decorrere dal giorno successivo la presentazione della domanda di aiuto ad eccezione delle spese generali propedeutiche.
- J. EROA: Elenco Regionale degli Operatori Agrituristici.
- K. FASCICOLO AZIENDALE: contenitore cartaceo e 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.
- L. FASCICOLO DI DOMANDA: contenitore cartaceo ed elettronico della documentazione amministrativa, tecnica e contabile necessaria alla 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.

- M. FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.
- N. MERA SOSTITUZIONE: sono considerati investimenti di mera sostituzione quelli finalizzati alla semplice sostituzione di macchinari e/o attrezzature con altri nuovi o aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione del 25%, intesa come rendimento e/o quantità totali lavorate nel ciclo di produzione/trasformazione/commercializzazione cui l'investimento è funzionale. Non è considerato investimento di sostituzione 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" s'intende la presenza della dotazione nel catalogo del fornitore da non più di tre anni da attestarsi nel preventivo del fornitore. Per quanto riguarda gli arredi, la sostituzione non è ammessa. E' ammessa, inoltre, 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;
  - consente di modificare sostanzialmente le tecnologie adottate;
  - comportano un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%.
- O. OPERE ACCESSORIE: si intendono, ad esempio, piscina, campo da bocce, colonnine per ricariche e-bike, spazi ludico sportivi eccetera.
- P. RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di aiuto.
- Q. SAU: Superficie Agricola Utilizzata. Si riferisce a tutte le superfici adibite alle coltivazioni aziendali ed al pascolo. Sono pertanto escluse dalla SAU le superfici forestali, le tare e gli incolti.
- R. SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.
- S. SPESE PROPEDEUTICHE: le spese generali e tecniche necessarie al confezionamento della domanda di aiuto ed effettuate nei 24 mesi prima della presentazione della domanda stessa.
- T. UBA: Unità Bestiame Adulto. La consistenza degli allevamenti viene determinata attraverso le UBA. Tale unità di misura convenzionale deriva dalla conversione della consistenza media annuale delle singole categorie animali per mezzo di relativi coefficienti.

## **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 2014-2022) relativamente alla sottomisura 6.4 "Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricola", tipologia di intervento 6.4.1 "Investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività agrituristiche", la quale intende favorire la multifunzionalità delle aziende agricole, tramite il sostegno alla creazione e allo sviluppo dell'offerta agrituristica e delle fattorie didattiche. Sostenendo la multifunzionalità delle aziende agricole, in un territorio a forte attrattiva turistica, si promuove lo sviluppo di sinergie tra il settore agricolo e quello turistico, si contribuisce a incrementare i redditi aziendali, il numero di posti di lavoro nonché la valorizzazione dei prodotti agricoli 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) che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, con particolare riferimento all'articolo 17, comma 1 - lettera a - e commi 3 e 5, e agli articoli 45 e 46;
- Regolamento (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. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013;
- 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 dai regolamenti di esecuzione (UE) n. 669/2016 e 1997/2016 della Commissione;

- 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 del 4 maggio 2016;
- D.M. 497 del 17/01/2019, pubblicato sulla GU n. 72 del 26/03/2019, riguardante la “Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”;
- 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 (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti “de minimis”;
- Regolamento (UE) n. 2220/2020 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;
- Programma di sviluppo rurale della Valle d'Aosta 2014/22 (P.S.R. 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 e C(2022) 3420 del 18/05/2022, 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) n.2020/2220 con deliberazione della Giunta regionale n. 1667 del 13/12/2021;
- Legge n. 241 del 1990 e successive modifiche e integrazioni: nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Legge regionale 4 dicembre 2006, n. 29 Nuova disciplina dell'agriturismo;
- Le 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. 2779 in data 12/06/2020);
- Regolamento (UE) n. 2393/2017 della Commissione del 13 dicembre 2017 che modifica i regolamenti (UE) 1305/2013, 1306/2013, 1307/2013, 1308/2013 e 652/2014.

### **3. Territorio di applicazione**

Sono ammissibili all'aiuto esclusivamente gli investimenti realizzati sul territorio regionale.

### **4. Disponibilità finanziaria**

La disponibilità complessiva del presente bando è di euro 522.281,16 al cui finanziamento contribuiscono l'Unione europea, tramite il FEASR, lo Stato e la Regione Valle d'Aosta.

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

### **5. Beneficiari**

Il sostegno è concesso alle imprese agricole iscritte all'Elenco Regionale operatori agrituristici (EROA) e il cui titolare sia iscritto all'INPS in qualità di Coltivatore Diretto (CD), in caso di impresa individuale, o almeno uno dei soci, per le imprese in forma societaria.

### **6. Investimenti**

E' possibile richiedere l'aiuto previsto dal presente bando per investimenti finalizzati e funzionali all'esercizio di attività agrituristica di dimensioni e caratteristiche compatibili con l'attività agricola dell'azienda. La compatibilità con l'attività agricola aziendale è riferita all'obbligo, come previsto dalla vigente normativa, che questa resti sempre prevalente rispetto a quella agrituristica attraverso il rispetto del rapporto di connessione.

#### **6.1. Costi ammissibili**

Sono ammissibili a beneficiare dell'aiuto esclusivamente le seguenti voci di spesa sostenute dai beneficiari, tenendo presente che gli interventi devono essere ultimati e rendicontati entro il 30 giugno 2025:

- a) recupero di fabbricati o loro porzioni da destinare all'esercizio delle attività agrituristiche compresa la riqualificazione di locali agrituristiche esistenti, non gravati da vincoli, e la sistemazioni delle aree esterne comprese eventuali opere accessorie;
- b) ampliamento o nuova costruzione di fabbricati o di locali finalizzati all'esercizio delle attività agrituristiche, esclusa l'attività di locazione di alloggi, nell'ambito di un'azienda agricola in possesso di caratteristiche tipologiche e dimensionali sono comprese la sistemazioni delle aree esterne e le eventuali opere accessorie; gli ampliamenti e le nuove costruzioni sono regolati dalle norme dei PRG che tutelano le aree agricole;
- c) acquisto di arredamento per i locali strettamente funzionali all'esercizio dell'attività agrituristica;
- d) spese generali collegate ai costi di cui sopra.

Per arredamento si intendono gli arredi quali per esempio tavoli, cucina, letti e gli strumenti ad essi assimilabili come lavastoviglie, forno, abbattitore in quanto funzionali all'esercizio dell'attività agrituristica e rilevanti in termini economici.



## **6.2. Costi non ammissibili**

Non sono ammissibili a finanziamento:

- a) la realizzazione di investimenti di manutenzione ordinaria e la mera sostituzione di beni mobili;
- b) l'acquisto di materiale di consumo o di beni non durevoli, in particolare non sono ammessi a finanziamento gli utensili, la biancheria e la teleria;
- c) l'I.V.A.;
- d) gli interessi passivi;
- e) il costo inerente alla quota non strettamente pertinente con l'investimento incentivato o eccedente rispetto al volume d'investimento ritenuto congruo;
- f) i costi maggiori rispetto al quadro economico proposto al sostegno nella domanda d'aiuto;
- g) i costi relativi a interventi per i quali il beneficiario abbia già ottenuto altre provvidenze pubbliche non cumulabili;
- h) i costi connessi a contratti (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.);
- i) spese generali relative ad investimenti non eseguiti oppure ritenuti non ammissibili ad aiuto;
- j) le spese sostenute e le attività avviate antecedentemente all'inoltro della domanda di aiuto, fatta eccezione per le spese propedeutiche.

## **7. Condizioni di ammissibilità**

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

### **7.1. Requisiti di ammissibilità del richiedente (soggettivi)**

L'impresa agricola che intende beneficiare degli aiuti deve, al momento della presentazione della domanda di sostegno:

- a) detenere un fascicolo aziendale SIAN validato, conformemente alle disposizioni stabilite da AGEA;
- b) essere iscritte all'EROA come stabilito dall'articolo 4 della Legge Regionale n. 29/2006;
- c) dimostrare l'iscrizione all'INPS in qualità di Coltivatore Diretto (CD) del titolare, in caso di impresa individuale, o di almeno uno dei soci, per le imprese in forma societaria;
- d) essere in regola con i versamenti contributivi (DURC).

### **7.2. Requisiti di ammissibilità dell'intervento (oggettivi)**

L'intervento per il quale è richiesto il sostegno deve:

- a) essere ubicato sul territorio regionale;
- b) comportare una spesa ammissibile superiore a 5.000,00 euro;
- c) aver raggiunto il punteggio minimo pari a 30, ottenuto con almeno due tipologie di priorità di selezione, a seguito dell'applicazione dei criteri di selezione;
- d) non essere stato oggetto di altro finanziamento pubblico non cumulabile;

- e) essere stato sottoposto a parere di razionalità con esito positivo (se previsto dalla normativa vigente);
- f) nel caso di interventi su beni immobili la disponibilità (proprietà, usufrutto e diritto di superficie) dei beni immobili su cui si interviene sia dimostrata o in sede di presentazione della domanda di aiuto, o al più tardi entro 1 anno dalla concessione (avvio dell'iniziativa), pena decadenza;
- g) dimostrare caratteristiche tipologiche e dimensionali che garantiscono il rispetto della connessione e della complementarità fra l'attività agricola e l'attività agrituristica ai sensi della normativa vigente che disciplina l'attività agrituristica.

### 7.3. Interventi edili

Gli interventi edili **devono aver già ottenuto il parere di razionalità** alla data di presentazione della domanda. A tal fine si ricorda che il termine del procedimento per l'ottenimento del parere razionalità è di 90 giorni dalla data di presentazione della domanda, salvo eventuali interruzioni per integrazioni documentali.

Nel caso di interventi edili di nuova costruzione è necessario attestare il possesso dei beni mediante uno dei seguenti titoli:

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

E' possibile attestare il possesso dei beni attraverso i titoli sopra citati, allegando alla domanda d'aiuto una scrittura privata tra le parti **da regolarizzare con l'attestazione del diritto reale entro la data stabilita per l'avvio dei lavori**. Nel caso di comunione legale con il coniuge lo stesso dovrà dare assenso all'inoltro della domanda di aiuto.

Nel caso di interventi edili di recupero e ristrutturazione di fabbricati esistenti, nonché per gli interventi edili su beni e strutture di proprietà pubblica o privata date in affitto ad agricoltori, oltre ai titoli citati in precedenza, il possesso dei beni è attestabile mediante un titolo d'uso o quota di comproprietà.

In tali casi il richiedente deve attestare di aver acquisito l'autorizzazione ad eseguire i lavori da parte del proprietario o da parte di almeno i due terzi dei comproprietari. Tali soggetti devono prendere atto degli impegni che il richiedente dovrà sottoscrivere.

## 8. Tipologia e intensità dell'aiuto

Il sostegno è concesso applicando la normativa *de minimis* ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013 che prevede un limite complessivo di aiuti, concessi ad una medesima impresa, non superiore a euro 200.000,00 nell'arco di tre esercizi finanziari. L'aiuto è elargito nella forma di contributo in conto capitale in percentuale sulle spese ammissibili.

L'intensità di aiuto è pari al 50%.

I richiedenti possono proporre investimenti di importo maggiore rispetto al tetto di spesa ammessa, fermo restando che l'eccedenza di spesa a detto importo sarà sostenuta totalmente a proprie spese, fatta salva la possibilità di accedere al mutuo integrativo previsto ai sensi dell'art. 17 della l.r. 29/2006.

## 9. Cumulo degli aiuti

I contributi di cui al presente bando non sono cumulabili con altre fonti di aiuto concesse per i medesimi interventi fatta eccezione per gli aiuti integrativi erogati dalla Regione autonoma Valle d'Aosta sotto forma di mutui a tasso agevolato ai sensi della legge regionale 29/2006.

## 10. Criteri di selezione

I criteri di selezione, dettagliatamente individuati nell'allegato I, sono definiti in modo tale da consentire la valutazione oggettiva dei progetti che maggiormente possono contribuire alla realizzazione della logica dell'intervento della misura e al raggiungimento dei target degli indicatori.

Il punteggio ottenuto mediante la valutazione dei criteri di selezione determina il posizionamento in graduatoria del richiedente.

## 11. Domanda di aiuto

### 11.1. Quando presentare la domanda di aiuto

I soggetti interessati possono presentare la domanda di aiuto a partire dal **1 dicembre 2022** al **18 febbraio 2023**.

Non saranno prese in considerazione le domande inoltrate da soggetti non aventi il requisito di partecipazione di cui sopra o trasmesse oltre il termine sopra indicato.

### 11.2. Come presentare la domanda di aiuto

Le domande sono presentate telematicamente utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), nei limiti temporali previsti al punto 11.1, da parte degli utenti abilitati alla compilazione della domanda:

- i CAA con ruolo di compilazione domande relative a misure non connesse alla superficie agli animali;
- i liberi professionisti, abilitati ed iscritti ad un ordine o collegio professionale, autorizzati dalla Regione.

L'accesso alla piattaforma SIAN avviene mediante SPID del soggetto incaricato del caricamento della domanda di aiuto.

Le richieste di abilitazione dei professionisti devono essere inviate all'indirizzo *assistenza-sian@regione.vda.it* **almeno 20 giorni prima del termine per la presentazione delle domande**, utilizzando la modulistica pubblicata sulla pagina tematica Agricoltura del sito istituzionale della Regione autonoma Valle d'Aosta.

Entro il termine di cui al precedente punto 11.1, per tramite del soggetto autorizzato, il richiedente compila, sottoscrive e rilascia, esclusivamente mediante SIAN, la domanda di aiuto corredata da tutta la documentazione di cui all'allegato II. Copia della domanda rilasciata su SIAN deve essere sottoscritta dal beneficiario e trasmessa entro 24 ore esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo *agricoltura@pec.regione.vda.it*.

Per eventuali dubbi sulle modalità di compilazione delle domande, lo sportello unico Agricoltura offre un servizio di supporto telefonico. In caso di problemi informatici legati alla funzionalità di SIAN in fase di presentazione della domanda di aiuto è possibile aprire un ticket inviando una mail all'indirizzo [assistenza-sian@regione.vda.it](mailto:assistenza-sian@regione.vda.it), allegando copia pdf della domanda nello stato in cui si trova e copia delle videate con evidenza degli errori.

I malfunzionamenti degli strumenti utilizzati, l'incompatibilità degli stessi con il SIAN, la difficoltà o la lentezza di connessione, l'assenza di firma OTP, le incompletezze o inesattezze del fascicolo aziendale o di qualsiasi altro motivo diverso dal malfunzionamento del sistema informatico che impedisca il rilascio della domanda è di esclusiva responsabilità del richiedente; pertanto si raccomanda di procedere all'inserimento della domanda su portale SIAN entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione e rilascio della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa.

Si sottolinea che l'apertura del ticket non equivale alla presentazione della domanda che dovrà comunque essere rilasciata con le modalità e nei termini stabiliti dal presente bando, salvo eccezioni espressamente concesse dall'AdG regionale e in presenza di comprovati e persistenti malfunzionamenti informatici, che saranno verificati direttamente con il gestore della piattaforma SIAN.

In caso di assoluta impossibilità di accesso al sistema SIAN o di completamento del caricamento dell'istanza, accertata dagli uffici, sarà possibile presentare la domanda sul modello cartaceo. In tal caso il beneficiario deve convalidare l'istanza in via informatica entro i termini stabiliti dal responsabile del procedimento, utilizzando esclusivamente i modelli reperibili sul sito istituzionale della Regione (<http://www.regione.vda.it/agricoltura>).

Nel caso in cui la documentazione allegata non sia esaustiva, il responsabile del procedimento ne può chiedere il completamento che deve avvenire entro i termini da lui stabiliti pena l'esclusione parziale o totale della domanda.

Nel caso in cui la documentazione allegata non sia completa di quanto previsto all'allegato II, sarà valutata l'ammissibilità totale o parziale della domanda all'aiuto.

La sottoscrizione della domanda di aiuto equivale alla dichiarazione di conoscenza e accettazione delle clausole individuate nel presente bando.

## **12. Soggetti coinvolti nel procedimento**

I soggetti coinvolti nei procedimenti relativi alla concessione dell'aiuto, all'approvazione delle eventuali varianti e delle domande di pagamento, di seguito individuati, nonché le loro rispettive funzioni, sono determinati in coerenza con il sistema di gestione e controllo del P.S.R. 2014-2022, e sono:

- a) il responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 19/2007, è il dirigente della Struttura investimenti aziendali e pianificazione agricolo-territoriale;
- b) il titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 5bis della legge regionale 19/2007, è il Coordinatore del Dipartimento agricoltura;
- c) il supervisore dell'istruttoria è il funzionario responsabile dell'ufficio competente che sovrintende all'attività istruttoria;
- d) il responsabile dell'istruttoria, ai sensi dell'articolo 10 della legge regionale 19/2007, è il tecnico istruttore incaricato di predisporre l'istruttoria delle pratiche;
- e) la commissione tecnica, istituita nell'ambito del Dipartimento agricoltura, e composta da:
  - il dirigente della struttura competente, o suo delegato, con funzione di presidente;
  - il supervisore dell'istruttoria;

- i tecnici istruttori delle istanze;
- eventuali rappresentanti di altre strutture regionali, per valutazioni in cui risulta necessario acquisire pareri tecnici specifici;
- il segretario verbalizzante senza diritto di voto.

L'attività della commissione è volta alla prevenzione, all'individuazione e alla correzione di errori nelle procedure di valutazione dell'istruttoria delle domande ed è finalizzata alla uniformità e alla omogeneità di giudizio tra i vari responsabili dell'istruttoria.

La commissione valida l'istruttoria condotta dal tecnico istruttore in merito a:

- la valutazione dell'idoneità tecnica, economica e progettuale degli investimenti presentati;
- l'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione previsti;
- l'approvazione della spesa ammissibile;
- l'eventuale definizione di prescrizioni;
- la valutazione di istanze che richiedono un'analisi approfondita.

La commissione può, inoltre, fissare eventuali specifiche tecniche per la valutazione dell'ammissibilità ad aiuto degli investimenti proposti e per la determinazione della spesa ammissibile, qualora risultino insufficienti i criteri e le norme tecniche contenute nel presente bando.

Le sedute della commissione sono valide se sono presenti almeno il presidente, il supervisore dell'istruttoria e un tecnico istruttore.

### **13. Istruttoria della domanda di aiuto**

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

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

L'approvazione della graduatoria definitiva deve avvenire entro 90 giorni dal termine di presentazione delle domande di aiuto.

#### **13.1. Ricevibilità della domanda**

Il controllo di ricevibilità delle domande è effettuato in ordine alla verifica della sottoscrizione della domanda da parte del richiedente e della sua corretta compilazione, dell'esistenza del fascicolo aziendale, del rispetto del termine temporale di presentazione, della presenza di tutta la documentazione prevista dall'allegato II.

Le domande di aiuto che non risultano complete della documentazione di cui all'allegato II non sono ricevibili e di conseguenza sono escluse dal procedimento.

Dell'esclusione dal procedimento delle domande non ricevibili viene dato atto mediante provvedimento dirigenziale, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge 241/1990.

In tale fase sono acquisiti d'ufficio eventuali documenti già in possesso dell'Amministrazione.

#### **13.2. Graduatoria provvisoria**

La graduatoria provvisoria è redatta e pubblicata alla pagina tematica Agricoltura del sito istituzionale della Regione autonoma Valle d'Aosta entro 30 giorni dal termine di

presentazione delle domande di aiuto, considerando il punteggio autoassegnato dai richiedenti con riferimento ai criteri di selezione di cui all'allegato I.

### **13.3. Valutazione dell'ammissibilità e istruttoria della domanda**

La fase di valutazione dell'ammissibilità della domanda si suddivide in un'istruttoria amministrativa e tecnica.

**L'istruttoria amministrativa** consiste nella verifica circa il possesso dei requisiti soggettivi di cui al precedente punto 7.1 in capo ai soggetti collocati in graduatoria provvisoria. La mancanza di tali requisiti determina l'esclusione dalla procedura. L'esclusione dal procedimento è comunicata al richiedente ai sensi dell'articolo 10bis della legge 241/1990 al fine di consentire eventuali controdeduzioni. Dell'esclusione dal procedimento delle domande non ricevibili viene dato atto mediante provvedimento dirigenziale, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge 241/1990.

**L'istruttoria tecnica** è volta a verificare la correttezza del punteggio, autoassegnato dal richiedente, il possesso dei requisiti di cui al punto 7.2 e successivamente **la congruità e la ragionevolezza** degli interventi proposti, al fine di determinare la spesa ammissibile.

In caso di non correttezza nell'auto assegnazione dei punteggi, il punteggio totale è rideterminato **solo in diminuzione** ed è aggiornata la graduatoria provvisoria, con il riposizionamento o l'esclusione del concorrente.

La rideterminazione dei punteggi assegnati o l'eventuale esclusione dalla procedura è comunicata ai concorrenti, ai sensi dell'articolo 10 bis della legge 241/1990.

Qualora a seguito del riposizionamento in graduatoria il concorrente risulti in posizione non utile al finanziamento, la relativa istruttoria è interrotta, al fine di procedere all'istruttoria della domanda, o delle domande, che a seguito della rimodulazione della graduatoria risultano in posizione utile.

L'istruttoria può essere sospesa per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni o per l'integrazione della documentazione presentata in domanda di aiuto e ritenuta non esaustiva.

L'istruttoria è conclusa con l'approvazione della spesa ammessa definitiva, che è comunicata al concorrente per eventuali controdeduzioni, dalle quali è esclusa la possibilità di presentazione di documentazione integrativa.

### **13.4. Approvazione graduatoria definitiva**

La graduatoria definitiva è approvata con provvedimento dirigenziale entro 90 giorni dal termine di presentazione delle domande di aiuto, mettendo in evidenza:

- a) le domande ammesse e finanziabili;
- b) le domande ammesse e non finanziabili.

Sono ammesse e finanziabili le domande i cui contributi siano solvibili dalla disponibilità finanziaria assegnata al bando.

La graduatoria dei richiedenti ammessi, ma non finanziabili per carenza di disponibilità finanziaria, resta valida per un anno. In caso siano reperiti ulteriori fondi per rifinanziare la misura, viene riavviata l'istruttoria di cui al precedente punto.

### **13.5. Concessione aiuto**

Entro 30 giorni dall'approvazione della graduatoria definitiva è assunto il provvedimento di concessione degli aiuti a favore delle domande in posizione utile al finanziamento.

## 14. Realizzazione dell'intervento

### 14.1. Data di avvio dell'iniziativa

L'avvio degli investimenti proposti a finanziamento deve inderogabilmente avvenire dopo la presentazione della domanda di aiuto ed **entro un anno dalla data di concessione del medesimo**.

L'avvio dei lavori deve essere dimostrato mediante la trasmissione all'ufficio competente:

- a) delle bolle di consegna, fatture di acquisto, contratti di fornitura, nel caso di domande di aiuto che abbiano come oggetto la semplice, o prevalente, fornitura di attrezzature e materiali;
- b) del pertinente titolo abilitativo, nel caso di domande di aiuto che abbiano come oggetto la prevalente realizzazione di opere. Qualora il titolo abilitativo sia costituito da permesso di costruire va trasmessa la comunicazione di avvio dei lavori trasmessa al Comune territorialmente competente.

**Oltre a quanto disposto nel periodo precedente all'avvio dell'operazione, se non precedentemente fornito, bisogna ottenere nel caso di interventi edili, per i quali in domanda di aiuto il possesso dei beni sia stato attestato mediante scrittura privata tra le parti, l'avvio dell'iniziativa deve obbligatoriamente essere comprovato dall'attestazione del diritto reale di disponibilità del bene su cui si interviene.**

Fatto salvo quanto previsto nel primo periodo del presente punto, i richiedenti possono, a proprio rischio, iniziare i lavori o procedere agli acquisti 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.

L'avvio dell'investimento oltre il termine previsto di un anno comporta l'applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni definite dalla D.G.R. 1443/2018 e s.m.i..

**Qualora il titolo abilitativo riguardi anche investimenti non ammissibili ai sensi del presente bando i beneficiari devono chiedere un accertamento da parte dell'istruttore tecnico per verificare l'effettivo non avvio dei lavori oggetto di richiesta di finanziamento.**

### 14.2. Ultimazione dell'intervento

Gli interventi devono essere conclusi e rendicontati, fatte salve le eventuali proroghe di cui al punto successivo:

- **entro 24 mesi** dal provvedimento di concessione nel caso comportino interventi edilizi, e **comunque non oltre il 30 giugno 2025**;
- **entro 12 mesi** dalla data di concessione dell'aiuto nel caso di domande di aiuto che riguardino il mero acquisto di beni.

Il completamento dell'investimento e la sua rendicontazione oltre il termine previsto, comprese le eventuali proroghe concesse, comporta l'applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che sono definite dalla D.G.R. 1443/2018 e s.m.i.

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

Il beneficiario può richiedere proroghe per un periodo massimo di 12 mesi, tenuto conto che in ogni caso il termine ultimo per l'ultimazione e rendicontazione dell'operazione è **fissato per il 30 giugno 2025**. La richiesta di proroga deve essere motivata e inoltrata prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti.

Il responsabile del procedimento, valutate le motivazioni e tenendo conto anche dei termini ultimi per la rendicontazione del P.S.R., può concedere la proroga dandone comunicazione al beneficiario. In ogni caso l'esito della richiesta è comunicato al beneficiario entro 30 giorni dalla data di ricevimento della medesima.

## 15. Varianti agli investimenti concessi

### 15.1. Definizione delle varianti

Tenuto conto che l'ultimazione e rendicontazione dell'operazione deve avvenire **entro il 30 giugno 2025**, sono ammesse esclusivamente varianti relative ai seguenti aspetti:

- cambio di beneficiario;
- modifiche sostanziali delle opere approvate;
- mancata realizzazione di parte degli investimenti proposti comportante una riduzione della spesa ammissibile, nel limite massimo del 40% dell'importo concesso.

Costituiscono variante per cambio di beneficiario le variazioni da impresa individuale in società, o viceversa. Tali modifiche devono comunque essere comunicate alla struttura competente almeno con 60 giorni di anticipo al verificarsi della modifica, al fine di consentire le verifiche sul possesso dei requisiti in capo ai soci.

Le varianti approvate possono comportare una ridefinizione del quadro economico della domanda d'aiuto nel limite dell'importo complessivo richiesto.

Di norma non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute nella percentuale di spesa del 10%, come ad esempio i cambi di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare (nel senso che sia da considerare identico) il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria, oppure la modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali simili o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato.

**In ogni caso le nuove spese devono rispettare i criteri di congruità e ragionevolezza di cui agli allegati IV e V del presente bando.**

### 15.2. Presentazione delle domande di variante

Le domande di variante di cui al punto precedente devono essere motivate e possono essere presentate, tramite piattaforma SIAN, successivamente alla concessione dell'aiuto e sino alla presentazione della domanda di saldo. La compilazione e la trasmissione devono essere effettuate dai medesimi utenti abilitati alla compilazione della domanda di sostegno.



**In ogni caso le domande di variante devono precedere o, tutt'al più, essere contestuali alla domanda di pagamento in cui sono contenute voci di spesa relative alle modifiche apportate in variante.**

Si ricorda che le nuove voci di spesa introdotte dalla variante, se non desunte da prezzario, devono essere corredate dalla documentazione che comprovi la congruità della spesa (tre preventivi confrontabili e in concorrenza) oppure corredate dall'analisi del prezzo.

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.

### **15.3. Istruttoria delle domande di variante**

La variante è autorizzata entro 60 giorni dalla presentazione della relativa domanda e fatta salva la necessità di interrompere i termini per acquisire documentazione integrativa, a condizione che:

- a) siano mantenute le finalità originarie dell'intervento;
- b) siano rispettate le condizioni e i limiti indicati nelle disposizioni attuative del presente bando;
- 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.

Conclusa l'istruttoria da parte del tecnico incaricato, il responsabile del procedimento, sentita la commissione tecnica, approva le varianti con proprio provvedimento e ne comunica l'esito al beneficiario.

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

- a) il subentrante è in possesso degli stessi requisiti di ammissibilità indicati al punto 7 del beneficiario originale;
- b) il subentrante si impegna formalmente a mantenere gli impegni assunti dal cedente.

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

## **16. Domanda di pagamento ed erogazione del contributo**

La domanda di pagamento è presentata dal beneficiario successivamente alla concessione dell'aiuto. L'importo e le voci della contabilità dello stato di avanzamento devono corrispondere con i relativi giustificativi di spesa. Eventuali voci presenti in contabilità, non supportati da giustificativi di spesa, non potranno essere ripresentate in successive domande di pagamento.

**In caso la spesa ammessa a pagamento a seguito dell'istruttoria risulti inferiore per più del 10% rispetto alla somma richiesta, è applicata al beneficiario una sanzione pari alla riduzione percentuale della minore spesa liquidabile.**

### **16.1. Erogazione dell'anticipo e fideiussione**

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;
- 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.

### **16.2. Erogazione dello stato di avanzamento lavori (S.A.L.) o acconto**

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

### **16.3. Erogazione del saldo**

Il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo entro il termine previsto per la rendicontazione degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, una volta completamente ultimata l'operazione oggetto di finanziamento, anche nelle parti eventualmente non coperte dal medesimo.

La presentazione della domanda di pagamento del saldo finale oltre tale termine rende applicabili le disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni definite dalla DGR 1443/2018.

In ogni caso, fatto salvo quanto disposto al precedente punto 14, il termine ultimo per la rendicontazione degli investimenti è **il 30 giugno 2025**.

### **16.4. Come presentare la domanda pagamento**

La compilazione e la trasmissione devono essere effettuate mediante accesso on line al sistema SIAN da parte dei medesimi utenti abilitati alla compilazione della domanda di sostegno.

**Copia della domanda rilasciata su SIAN deve essere sottoscritta dal beneficiario e trasmessa entro 24 ore dalla sottoscrizione all'indirizzo di posta elettronica certificata [agricoltura@pec.regione.vda.it](mailto:agricoltura@pec.regione.vda.it).**

Per eventuali dubbi sulle modalità di compilazione delle domande, lo sportello unico Agricoltura offre un servizio di supporto telefonico. In caso di problemi informatici legati alla funzionalità di SIAN in fase di presentazione della domanda di aiuto è possibile aprire un ticket inviando una mail all'indirizzo [assistenza-sian@regione.vda.it](mailto:assistenza-sian@regione.vda.it), allegando copia pdf della domanda nello stato in cui si trova e copia delle videate con evidenza degli errori.

I malfunzionamenti degli strumenti utilizzati, l'incompatibilità degli stessi con il SIAN, la difficoltà o la lentezza di connessione, l'assenza di firma OTP, le incompletezze o inesattezze del fascicolo aziendale o di qualsiasi altro motivo diverso dal malfunzionamento del sistema

informatico che impedisca il rilascio della domanda è di esclusiva responsabilità del richiedente; pertanto si raccomanda di procedere all'inserimento della domanda su portale SIAN entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione e rilascio della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa.

Si sottolinea che l'apertura del ticket non equivale alla presentazione della domanda di pagamento che dovrà comunque essere rilasciata con le modalità e nei termini stabiliti dal presente bando, salvo eccezioni espressamente concesse dall'Autorità di Gestione ed in presenza di comprovati e persistenti malfunzionamenti informatici.

Le domande devono essere corredate dalla documentazione indicata nell'allegato II. Nel caso in cui la documentazione allegata non sia completa, il responsabile del procedimento ne chiede il completamento entro 30 giorni dalla comunicazione. In caso di mancato completamento, se si tratta di una domanda di acconto il procedimento sarà sospeso sino al ricevimento della documentazione richiesta, mentre se si tratta di domanda di pagamento a saldo tale mancanza comporta l'esclusione delle spese non correttamente giustificate.

## **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) il numero e data di emissione;
- b) la natura e quantità dei beni acquistati (con specificazione del numero seriale o del numero di matricola laddove pertinente) o indicazione delle opere eseguite;
- c) l'intestazione al beneficiario contenente la relativa partita IVA
- d) il Codice Unico di Progetto (CUP) o citazione della misura disciplinante l'aiuto laddove il CUP non sia stato ancora attribuito.

Tale giustificativo di spesa deve essere debitamente pagato attraverso i conti correnti dedicati intestati o cointestati al beneficiario dell'aiuto.

**Non sono ammessi 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 dichiarazione della modalità di quietanza da parte della ditta. 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).

Nel caso particolare di pagamento di una fornitura tramite finanziaria o istituto bancario, la spesa si considera sostenuta direttamente dal beneficiario, ancorché l'importo non sia transitato sul suo conto corrente, ma sia direttamente trasmesso dall'istituto che eroga il prestito al fornitore del bene oggetto del contributo, unicamente qualora nel contratto di finanziamento si riscontrino le seguenti condizioni:

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

## **18. Istruttoria della domanda di pagamento**

### **18.1. Fasi procedurali**

L'istruttoria di pagamento, che deve essere conclusa entro 90 giorni, comprensivi degli eventuali giorni per il controllo in loco e/o per la revisione di competenza del controllore terzo all'Amministrazione regionale, si articola nelle seguenti fasi:

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

Il termine per la conclusione dell'istruttoria di pagamento può essere sospeso una volta per la durata di 30 giorni per l'acquisizione di documentazione integrativa.

Il procedimento regionale si conclude con la trasmissione ad AGEA, da parte dell'AdG regionale, dell'elenco delle domande di pagamento liquidabili.

La liquidazione dell'aiuto è effettuata da AGEA, a cui sono affidate le funzioni di Organismo pagatore degli aiuti previsti dal Programma di sviluppo rurale 2014/2022, ai sensi del decreto legislativo 165/1999.

## **19. Ricevibilità delle domande di pagamento**

Il controllo di ricevibilità delle domande di pagamento è effettuato sulla presenza della documentazione prevista e sulla sua corretta compilazione e sottoscrizione.

### **19.1. Ammissibilità della domanda di pagamento e estrazione campione controllo in loco**

La domanda di pagamento è ammissibile a condizione che:

- a) il beneficiario abbia mantenuto i requisiti soggettivi di accesso di cui al punto 7.1;
- b) l'avvio dell'investimento ammesso sia avvenuto nei termini previsti (dopo la presentazione della domanda di aiuto e entro un anno dalla data di concessione);
- c) gli interventi realizzati siano conformi a quelli approvati in sede di domanda di aiuto ossia vi sia corrispondenza tra quanto autorizzato e quanto richiesto in pagamento;
- d) sia verificato, laddove richiesto, il possesso dei requisiti igienico sanitari (SCIA sanitaria o agibilità dei locali, ecc.);
- e) siano attestate, ove necessarie, la funzionalità, la qualità e la sicurezza della fornitura effettuata (certificazioni di conformità, sicurezza, ecc.);
- f) 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,
- g) il beneficiario risulti in regola con i versamenti contributivi e con le verifiche antimafia.

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

- a) la conclusione dell'intervento sia avvenuta entro il termine prestabilito;
- b) la spesa complessiva dell'intervento sia superiore a euro 5.000;
- c) il beneficiario risulti in regola con i versamenti contributivi e con le verifiche antimafia.

La domanda di pagamento deve contenere il quadro riassuntivo delle spese sostenute, riferito al computo metrico estimativo o comunque al quadro economico degli investimenti in cui sia indicata la corrispondenza delle spese con i giustificativi di pagamento.

**È fondamentale porre molta attenzione alla corrispondenza della documentazione di contabilità ai giustificativi di spesa, in quanto in caso la spesa ammessa a pagamento a seguito dell'istruttoria risulti inferiore per più del 10% rispetto alla somma richiesta, è**

**applicata al beneficiario una sanzioni pari alla riduzione percentuale di minore spesa liquidabile.**

Ultimate le valutazioni in merito all'ammissibilità delle domande di pagamento viene effettuata dal supervisore dell'istruttoria l'estrazione delle domande di pagamento da inviare al controllo in loco, di cui al successivo punto 20.3.

## **20. 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.

Il soggetto controllore potrà, a tale scopo, accedere liberamente alle aziende interessate e prendere visione della documentazione ivi custodita. In tal caso i beneficiari devono mettere a disposizione quanto richiesto: i documenti amministrativi-finanziari inerenti al progetto, quali pezzi giustificative delle spese sostenute, prove di avvenuto pagamento, ricevute dei bonifici bancari, estratti conto bancari, gli elaborati progettuali al fine di favorire il confronto fra il progetto approvato e le opere realizzate.

Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità. In caso di controllo in contraddittorio, il beneficiario è invitato a firmare la relazione durante il controllo per attestare di avervi presenziato ed eventualmente ad apporvi le proprie osservazioni. Qualora si utilizzi una relazione di controllo redatta con mezzi elettronici nel corso del controllo, l'autorità competente prevede 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.

### **20.1. Controlli amministrativi**

Conformemente all'art. 48 del Reg. 809/2014, tutte le domande di aiuto 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 e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli".

### **20.2. Visita in situ**

I controlli 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 d'aiuto e di pagamento sui seguenti temi: operatività del bene/servizio in riferimento agli indirizzi produttivi aziendali e alle strutture aziendali interessate, 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.

### **20.3. Controlli in loco**

I controlli in loco sono previsti e descritti negli art. 49 e seguenti del Reg. (UE) 809/2014 e sono effettuati da soggetti terzi rispetto all'amministrazione, prima del pagamento finale su un campione estratto, come indicato al precedente punto 19.1, 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. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR e comportano una verifica dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

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

### **20.4. Controlli di revisione**

La procedura di revisione è eseguita sul 100% delle domande di pagamento e consiste in una verifica documentale.

La revisione effettuata da un soggetto diverso da quello impegnato nei controlli precedenti, è finalizzata all'individuazione delle domanda di pagamento da porre in liquidazione.

### **20.5. Controlli ex-post**

I 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.

In particolare per i vincoli riguardanti l'entità aziendale tali controlli faranno riferimento ai dati riportati sull'ultimo fascicolo aziendale validato al momento del controllo.

## **21. Decadenza ed esclusione dal contributo**

Il beneficiario, nelle fasi istruttorie della domanda, può incorrere nell'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.

### **21.1. Casi di esclusione**

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

- presentazione della domanda di aiuto oltre il termine consentito dal bando;
- mancata presentazione nei termini stabiliti della documentazione richiesta per la ricevibilità o indispensabile alla chiusura dell'istruttoria della domanda d'aiuto;
- 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.

### **21.2. 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;
- aver ostacolato volontariamente il regolare svolgimento dei controlli;
- aver fornito indicazioni non veritiere tali da indurre l'amministrazione in grave errore;
- mancato rispetto degli impegni essenziali e accessori;
- aver effettuato varianti in diminuzione, sull'importo iniziale concesso, superiori al 40%, fatta eccezione per i casi che non dipendono, in modo inequivocabile, dalla volontà del richiedente.

## **22. Rinuncia ed errori palesi**

Una domanda di aiuto o di pagamento o un'altra dichiarazione può essere formalmente ritirata per iscritto dal richiedente, in tutto o in parte, in qualsiasi momento.

Le domande di aiuto 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 casi 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 dalle informazioni indicate nei documenti presentati.

**Le rinunce non possono essere presentate se il beneficiario è stato informato di inadempienze riscontrate o se gli è stato comunicato che sarà soggetto di controllo in situ.**



## 23. Impegni del beneficiario

Gli impegni assunti dal beneficiario, distinti in essenziali e accessori, hanno durata pari a:

- **5 anni** dalla data del pagamento finale per investimenti riguardanti **gli impianti e i beni mobili**;
- **10 anni** dalla data del pagamento finale per investimenti riguardanti **beni immobili**.

L'inosservanza degli impegni essenziali è tale per cui si applica la decadenza totale dell'aiuto percepito, fatta eccezione per i casi di decesso o 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 e, nei casi estremi, la decadenza totale in base alla valutazione dell'infrazione rilevata secondo le disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni definite dalla DGR 1443/2018 e s.m.i.

### 23.1. Impegni essenziali

Gli impegni essenziali, legati al divieto di cessazione dell'attività agrituristica che ha beneficiato del contributo, sono:

- rimanere iscritti all'INPS in qualità di coltivatore diretto;
- rimanere titolari di partita IVA;
- mantenere l'iscrizione all'EROA;
- detenere un fascicolo aziendale aggiornato e validato.

Non è considerata cessazione dell'attività produttiva la mera cessione della stessa con subentro nei vincoli.

### 23.2. Impegni accessori

Gli impegni accessori sono:

- a) dare attuazione (inizio lavori) all'intervento incentivato entro un anno dalla data di concessione dell'aiuto;
- b) presentare la domanda di saldo finale entro i termini massimi stabiliti in relazione a ciascuna tipologia di investimento comprese le eventuali proroghe concesse;
- c) avviare l'attività agrituristica incentivata entro 12 mesi dalla ricezione del saldo finale o dall'eventuale proroga concessa;
- d) non ridurre il dimensionamento aziendale che ha giustificato il requisito minimo di ammissibilità stabilita distintamente per tipologia di attività agrituristica;
- e) assicurare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità del sostegno ottenuto, secondo le disposizioni contenute nel Reg. (UE) N.1303/13 (allegato XII), art. 13 e all. III del Reg. (UE) 808/2014 e all. III del Reg. (UE) 669/2016;
- f) rispetto della tempistica della documentazione integrativa della domanda di pagamento, eventualmente richiesta dal responsabile del procedimento;
- g) mantenimento della localizzazione dell'attività agrituristica che ha beneficiato del contributo;
- h) mantenimento della proprietà del bene oggetto di agevolazione;
- i) mantenimento della destinazione d'uso dei beni incentivati.

## **24. Obblighi di informazione e pubblicità**

Tra gli obblighi in capo ai beneficiari di fondi europei ci sono anche quelli relativi ad una corretta comunicazione. L'Unione Europea chiede infatti che tutti coloro che ricevono un contributo sostenuto da fondi UE lo comunichino in modo chiaro ed efficace. Il rispetto di queste procedure è obbligatorio e soggetto a controlli.

A tal fine si rimanda alla guida "Come comunicare?", che contiene tutte le indicazioni da seguire. La guida è consultabile al link:

[https://www.regione.vda.it/agricoltura/P.S.R.\\_2014-20/guide\\_beneficiari\\_aiuti/comecomunicare\\_i.asp](https://www.regione.vda.it/agricoltura/P.S.R._2014-20/guide_beneficiari_aiuti/comecomunicare_i.asp)

## **25. 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 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 causa di forza maggiore può essere invocata dal beneficiario entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, mediante comunicazione scritta al responsabile del procedimento corredata dalla documentazione a essa relativa, 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.

I termini di avvio e rendicontazione dell'operazione, di cui ai punti 14.1 e 14.2, possono essere sospesi 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; in questi casi la sospensione è concessa fino al ripristino delle condizioni per il prosieguo dell'iter.

## **26. 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.

## **27. Informativa sul trattamento dati personali**

La base giuridica del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 3, lettera e), del Regolamento (UE) 2016/679, è individuata nell'articolo 17, comma 1, lettera b), del Reg. (UE) 1305/2013 che ha previsto un contributo a parziale copertura dei costi per investimenti in immobilizzazioni materiali che riguardino la trasformazione, la commercializzazione e/o lo sviluppo dei prodotti agricoli di cui all'allegato I del trattato o del cotone, ad eccezione dei prodotti della pesca. Il prodotto ottenuto dalla trasformazione può non essere un prodotto elencato nell'allegato I.

La Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste assume il ruolo di Titolare del trattamento dei dati in relazione all'intero processo rappresentato nei precedenti paragrafi. Delegata al trattamento è la Struttura Investimenti aziendali e pianificazione agricolo-territoriale dell'Assessorato Agricoltura e risorse naturali. S.I.N., società di gestione del sistema informatico SIAN assume il ruolo di Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679, con riferimento alle attività di trattamento correlate alla gestione della piattaforma telematica dedicata.

I dati trattati e memorizzati dalla Regione nelle varie fasi del processo rappresentano il set informativo minimo per la corretta erogazione del contributo, per le verifiche successive sulla spettanza del contributo, compreso il controllo sul mantenimento degli impegni da parte dei beneficiari degli aiuti.

Nel rispetto del principio della limitazione della conservazione (articolo 5, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento (UE) 2016/679), la Regione conserva i dati oggetto del trattamento per il tempo strettamente necessario al perseguimento della finalità del trattamento e, oltre, secondo i criteri suggeriti dalla normativa vigente in materia di conservazione, anche ai fini dell'archiviazione dei documenti amministrativi e, comunque, nel rispetto dei principi di liceità, necessità, proporzionalità, nonché per le finalità per le quali i dati sono stati legittimamente raccolti.

I dati trattati non saranno diffusi, ma potranno essere comunicati dalla Regione a tutti i soggetti titolari dei dati autodichiarati dal beneficiario del contributo per effettuare la verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese, ai responsabili del trattamento e alle persone autorizzate al trattamento che operano sotto la l'autorità diretta del titolare o del responsabile e ancora nei casi in cui la comunicazione sia necessaria perché imposta dalla legge o per adempiere a un ordine dell'Autorità giudiziaria nell'ambito delle finalità del trattamento.

L'informativa sul trattamento dei dati personali e sull'esercizio dei diritti da parte degli interessati, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, è pubblicata sul sito web di Regione.

## **28. Disposizioni finali**

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

I presenti criteri si applicano alle domande di sostegno presentate a valere sul presente bando e alle domande di pagamento ricevute a far data dall'approvazione delle presenti disposizioni, se di maggior favore.

## Allegato I - Criteri di selezione

Ai fini della formazione della graduatoria, i punteggi sono determinati con la seguente modalità:

1. valutazione del progetto e attribuzione del punteggio previsto per ciascun criterio; nel caso di criteri di natura qualitativa, la valutazione è espressa avvalendosi del supporto della commissione tecnica;
2. la somma dei punti acquisiti per ogni criterio determina il punteggio complessivo e la successiva collocazione della domanda all'interno della graduatoria;
3. sono ammesse alla graduatoria le sole domande di aiuto che conseguono un punteggio minimo pari a 30 ottenuto con almeno due tipologie di priorità di selezione;
4. le domande ammesse saranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista dai singoli bandi; a parità di punteggio avranno priorità le domande pervenute prima.

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

<b>A. Tipologia di beneficiario (criterio con scelta esclusiva)</b>	<b>Punti</b>
– nuovo operatore agrituristico	20
– operatore agrituristico operante	6

<b>B. Tipologia di intervento (criterio con scelta esclusiva)</b>	<b>Punti</b>
– recupero di fabbricati	40
– realizzazione di opere per fattorie didattiche o attività complementari	24
– nuova costruzione e ampliamenti	20
– acquisto di arredamento o impianti nuovo operatore	16
– acquisto di arredamento e impianti innovativi	12
– altri interventi	0

<b>C. Territorio (criterio con scelta esclusiva)</b>	<b>Punti</b>
– investimenti in aree Natura 2000	10
– investimenti in aree ARPM	8
– investimenti in aree ARM	6
– investimenti in Comune di Aosta	2

– **Modalità di valutazione del criterio C:** ai fini dell'individuazione del territorio pertinente, è considerato il territorio nel quale è collocata l'attività agrituristica.

<b>D. Maggiore sostenibilità dell'intervento (criterio con scelta esclusiva)</b>	<b>Punti</b>
– aumento di almeno 2 unità di manodopera in attività non-agricole	30
– aumento di almeno 1 unità di manodopera in attività non-agricole	15
– aumento di almeno 0,5 unità di manodopera in attività non-agricole	9
– nessun aumento di manodopera in attività non-agricole	0

– **Modalità di valutazione del criterio D:** l'aumento delle unità di manodopera in attività non agricole deve essere evidenziato nella relazione di progetto dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto. Sarà stimato sulla base della tabella per la determinazione del tempo/lavoro relativo alle attività agrituristiche di cui all'articolo 7 dell'allegato alla DGR 677/2013.

## **Allegato II - Documentazione da allegare**

### **1. Documentazione da allegare alla domanda di aiuto**

La domanda deve contenere:

- a) la scheda di attribuzione del punteggio secondo i criteri di selezione;
- b) documentazione attestante il possesso dei beni oggetto di agevolazione a seconda della tipologia di intervento;
- c) la relazione tecnica progettuale, firmata da tecnico abilitato e iscritto a un collegio o ordine professionale, nella quale sia indicata la descrizione degli investimenti che si intendono effettuare, illustrando il possesso dei requisiti e allegando le dichiarazioni necessarie ;
- d) computo metrico ed estimativo, firmato da tecnico abilitato e iscritto a un collegio o ordine professionale , 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;
- e) un quadro economico riepilogativo delle voci di spesa proposte ad aiuto;
- f) attestazione della ragionevolezza della spesa per arredamento, impianti, eventuali voci di costo o offerte formulate da ditte specializzate per particolari categorie di opere non previste dagli elenchi prezzi ufficiali mediante presentazione di:
  - preventivi, intestati al beneficiario, da rilasciarsi da almeno tre ditte in concorrenza. Nel caso in cui la spesa ammissibile è determinabile mediante applicazione di costi unitari massimi riportati su listino è sufficiente un unico preventivo;
  - relazione tecnico-economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido;
- g) elaborati progettuali contenente la seguente documentazione:
  - disegni progettuali relativi all'intervento proposto;
  - tabella indicante la superficie netta e lorda calpestabile per ogni singolo vano in progetto;
  - estratto di mappa catastale relativo al fabbricato oggetto dell'intervento o al terreno sul quale si intende costruire la nuova struttura a destinazione agrituristica e relative visure catastali;
  - dichiarazione di responsabilità agli effetti della normativa vigente in materia di urbanistica e sicurezza, inerente eventuali opere in economia diretta effettuate dal beneficiario;
  - documentazione fotografica attestante lo stato dei luoghi;
  - cronoprogramma di realizzazione degli investimenti

### **2. Documentazione da allegare alla domanda di pagamento**

#### **2.1 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 al 100% dell'importo anticipato;
- dichiarazione della data di avvio dell'intervento sottoscritta dal beneficiario.

## **2.2 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:

- attestazione data di avvio dell'intervento o copia della scia edilizia;
- contabilità dei lavori affidati a terzi redatta mediante l'applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva o dei prezzi contrattuali qualora siano più favorevoli del prezziario, debitamente suddivisa tra le voci di spesa ammesse (vedi tabella lavori iniziale) e per singole categoria di opere (edili, serramenti, impiantistica, ecc.);
- rendicontazione delle eventuali opere eseguite in economia diretta;
- schema riepilogo dei giustificativi di spesa riferibili alla contabilità lavori controfirmato dal direttore lavori e dal beneficiario;
- fatture e giustificativi di quietanza (compreso mod. F24 per ritenute d'acconto su spese generali) riferibili, a pagamenti a valere sul conto dedicato. Tale documentazione deve essere fornita in formato cartaceo e digitalizzato e distinta per specifica voce di spesa come da tabella lavori.
- disegni di contabilità;
- documentazione progettuale di eventuali varianti;
- nella domanda di pagamento a saldo certificato di agibilità/abitabilità dei locali ammessi a finanziamento (o titolo equipollente) e dichiarazione di conformità delle opere eseguite al progetto concessionato e alle norme sanitarie;
- documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza degli impianti (certificazioni di conformità, di sicurezza, ecc.).

**Allegato III - Parametri tecnico, economico e aziendali da applicarsi per la valutazione della congruità delle specifiche progettuali o delle forniture.**

Al fine dell'ammissibilità a contributo ogni intervento proposto deve risultare congruo dal punto di vista delle specifiche progettuali in funzione delle caratteristiche tipologiche e dimensionali dell'azienda agricola proponente. La verifica della congruità viene effettuata in fase di istruttoria sulla base delle indicazioni di seguito riportate.

- A1) Recupero di fabbricati o loro porzioni da destinare all'esercizio delle attività agrituristiche;**
- A2) Ampliamento o nuova costruzione di fabbricati o di locali finalizzati all'esercizio delle attività agrituristiche, esclusa l'attività di locazione di alloggi, nell'ambito di un'azienda agricola in possesso di caratteristiche tipologiche e dimensionali.**

La congruità delle specifiche progettuali risulta essere adeguata qualora l'intervento abbia ottenuto **il parere di razionalità**, laddove necessario ai fini urbanistici, in riferimento alle disposizioni attuative di cui alla L.R. n. 11/1998, lettera e) – comma 2 – art. 22, **al momento della presentazione della domanda d'aiuto**. Gli interventi non vincolati all'ottenimento di tale parere saranno valutati in sede istruttoria della domanda d'aiuto.

- B) Acquisto di arredamento per i locali strettamente funzionali all'esercizio dell'attività agrituristica.**

La verifica della congruità in merito all'acquisto di arredamento per i locali strettamente funzionali all'esercizio dell'attività agrituristica viene fatta in riferimento alla stessa e sarà valutata in fase istruttoria.



## Allegato IV - 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 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.

In generale, al fine di consentire la valutazione della congruità della spesa, ove non sia possibile utilizzare l’elenco prezzi, il richiedente deve dimostrare di aver adottato una procedura di **selezione basata sul confronto di almeno tre preventivi di spesa indipendenti, comparabili e competitivi.**

**I preventivi devono essere richiesti e ricevuti tramite piattaforma informatica SIAN e devono rispettare i requisiti riportati nell’allegato VI.**

È possibile presentare un solo preventivo con allegata la relazione di un tecnico, abilitato ed iscritto ad un ordine o collegio professionale, esterno e indipendente rispetto all’impresa richiedente e al fornitore, nei seguenti casi:

- per l’acquisto di attrezzature, macchinari o servizi specialistici innovativi non ancora diffusi sul mercato o che necessitano di adattamenti specifici, per i quali non sia possibile utilizzare il metodo del confronto tra offerte diverse;
- per l’acquisto di elementi di completamento/implementazione di impianti preesistenti, per i quali sia necessario rivolgersi allo stesso fornitore.

**Nel caso di opere edilizie e impiantistiche** è necessario presentare il computo metrico estimativo, firmato da tecnico, abilitato ed iscritto ad un ordine o collegio professionale, distinto per tipologia di opera, **utilizzando il prezzario regionale** in vigore alla data della presentazione della domanda di aiuto. L’importo individuato dal computo metrico costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile a contributo.

In ogni caso le quantità di beni e servizi per i quali è richiesto il contributo devono essere del tipo, quantità e qualità necessari per realizzare il progetto presentato.

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

- a) costi per opere a terzi (oneri di sicurezza compresi) ed eventuali opere in economia diretta da parte dell’azienda nel limite dei rispettivi costi unitari massimi o del prezzario di riferimento debitamente suddivisi tra le differenti lavorazioni oggetto di specifica rendicontazione di costo e sistemazioni esterne;
- b) acquisti e messa in opera di attrezzature, arredi, impianti fissi e mobili nel limite di eventuali costi unitari massimi o del preventivo ritenuto ragionevole in fase istruttoria;
- c) spese generali.

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

### **1. Costi per opere a terzi**

Il costo delle opere è calcolato in riferimento al più recente elenco prezzi approvato dall’Assessorato opere pubbliche, difesa del suolo e edilizia residenziale pubblica (di seguito

indicato come elenco prezzi regionale). Eventuali voci di costo o offerte formulate da ditte specializzate, per particolari categorie di opere **non previste** dall'elenco prezzi di cui sopra, sono valutate in riferimento ai prezzi riportati con specifiche analisi di stima effettuate in riferimento al prezzario regionale o fornendo preventivi, da almeno tre ditte in concorrenza. **La richiesta e acquisizione di tali preventivi deve avvenire tramite piattaforma informatica SIAN.**

I prezzi contenuti nell'elenco prezzi di riferimento sono da intendersi come massimali laddove la spesa ammessa non è stata determinata sulla base dei costi unitari massimi.

## **2. Opere in economia effettuate dal beneficiario**

Le operazioni di carattere agronomico e forestale eseguite dal beneficiario in qualità di imprenditore agricolo e/o forestale, dai suoi familiari, nonché dai piccoli proprietari forestali senza rivolgersi a soggetti terzi, ma gestendo in maniera diretta l'intervento e portandolo a termine con l'ausilio delle proprie dotazioni aziendali (utilizzo di macchine e materiale disponibile in azienda) possono essere ammesse ad agevolazione nel limite massimo di 45.000 euro.

Le prestazioni ammissibili ad incentivo sono le seguenti:

- fornitura di materiale già disponibile in azienda;
- utilizzo di macchinari aziendali;
- lavorazioni a carattere agronomico e forestale.

Ai fini della definizione degli importi ammissibili a contributo, il valore delle prestazioni in economia è determinato utilizzando l'elenco prezzi regionale di cui all'art. 42 della l. r. 12/1996 e successive modificazioni a cui si applicherà lo scorporo del 26,50%, per le spese generali e l'utile d'impresa non riconosciuti all'imprenditore agricolo.

Le attrezzature e le macchine operatrici utilizzate per i lavori in economia devono essere in carico all'azienda, anche attraverso una disponibilità temporanea. In tale caso deve essere prodotta idonea documentazione che ne dimostri il noleggio.

L'art. 69 comma 1, lett. a) del Reg. (UE) n. 1303/2013 dispone che "il sostegno pubblico a favore dell'operazione che comprende contributi in natura non supera il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura, al termine dell'operazione", perciò, la spesa pubblica dovrà essere minore o uguale alla differenza tra il costo totale dell'investimento ed il costo del materiale e delle prestazioni in natura.

Quindi  $A \leq (B - C)$

Dove:

A = Spesa pubblica cofinanziata dal FEASR (Contributo pubblico totale)

B = Spesa totale ammissibile (Costo totale dell'investimento ammesso ad operazione ultimata)

C = Contributi totali in natura (Costo del materiale e delle prestazioni in natura)

Tale verifica potrà determinare la non ammissibilità delle spese per opere in economia.

I titoli abilitativi dei lavori eseguiti direttamente dall'imprenditore agricolo, dovranno riportare il nome del richiedente tra gli esecutori delle opere ammissibili a finanziamento. In caso contrario le spese per le opere in economia non saranno ammesse a contributo.

Nel computo metrico iniziale devono essere distinte le spese previste per le opere in economia dalle spese prestate da terzi per singola iniziativa proposta ad incentivo.

L'ammissibilità delle spese per le opere in economia, dipende dal rispetto delle seguenti condizioni:

- a. i lavori/forniture devono essere eseguiti a perfetta regola d'arte;
- b. i mezzi tecnici in dotazione, anche temporaneamente, all'azienda devono essere idonei alla realizzazione dei lavori/forniture;
- c. il loro valore deve poter essere soggetto a revisione contabile e valutazione indipendente. A tal fine le rendicontazioni in economia devono consentire valutazioni comparative tra le voci "opere compiute" del prezzario regionale di riferimento, scorporato del 26.5% con la contabilità (ore in economia più materiali fatturati o forniti dall'azienda per singola lavorazione);
- d. le ore in economia rendicontate devono tenere conto delle capacità fisico/professionali, del tempo effettivamente prestato in "condizioni di ordinarietà" e delle normali tariffe orarie/giornaliere identificate nel costo orario, maggiorazioni escluse, dell'operaio comune (prezzario regionale) scorporato del 26,5%.
- e. le modalità di esecuzione degli interventi e gli attori delle stesse devono essere esplicitati nel certificato di regolare esecuzione.

### **3. Acquisti e messa in opera di attrezzature, arredi, impianti fissi e/o mobili**

Nella relazione di progetto occorre giustificare ogni bene proposto ad aiuto in rapporto all'attività agrituristica svolta.

Nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, arredi e attrezzature al fine di determinare la spesa ammissibile ad aiuto, è necessario adottare una selezione del prodotto da acquistare basata sull'esame di almeno 3 preventivi di spesa intestati al beneficiario forniti da altrettante 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 e acquisizione di tali preventivi deve avvenire tramite piattaforma informatica SIAN.**

Nel caso di scelta del preventivo che non risulta essere quello più economico è necessario produrre una relazione di scelta firmata da un professionista abilitato e iscritto in un albo professionale.

Tale relazione deve illustrare i seguenti punti:

- analisi costi/benefici;
- qualità ambientali;
- costi operativi e di manutenzione;
- redditività;
- assistenza ai clienti e tecnica o date di consegna.

Nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali si intende ricorrere al medesimo fornitore, un professionista abilitato e iscritto in un albo professionale deve predisporre una specifica relazione tecnica giustificativa indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare basandosi sugli aspetti sopra stabiliti.

Nel caso, invece, di acquisizioni di beni altamente specializzati deve essere predisposta una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità dello stesso.

#### 4. 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 degli importi massimi stabiliti sulla base dell'entità dell'investimento previsto.

Le spese generali comprendono:

- a) studi di fattibilità, perizie geologiche, relazioni tecniche propedeutiche all'investimento;
- b) la progettazione degli interventi proposti;
- c) l'assistenza tecnico/amministrativa nella gestione delle domande d'aiuto 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) le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR fino ad un importo massimo di euro 200;
- g) spese per garanzie fideiussorie finalizzate all'accesso al credito necessario per la realizzazione degli investimenti approvati;
- 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 nella sua totalità. 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 stesse devono essere richieste dal beneficiario attraverso 3 preventivi, comparabile fra di loro e competitivi rispetto ai prezzi effettivamente praticati sul mercato. Tale richiesta segue le procedure indicate nella nota ADG la quale indica le nuove procedure per la richiesta dei preventivi e l'utilizzo dell'applicazione SIAN "gestione preventivi per domanda di sostegno". E' fatta eccezione per le spese generali propedeutiche effettuate nei 24 mesi antecedenti alla presentazione della domanda.

Le aliquote massime per determinare la ragionevolezza delle spese generali sono di seguito indicate e devono essere applicate per scaglioni:

Tipologia di intervento	Importo spesa ammessa	Percentuale spese tecniche
Interventi su beni immobili, impianti e attrezzatura fissa connessa	≤ 100.000 euro	12
	> 100.000 euro	8
Acquisto beni mobili	≤ 70.000 euro	2
Acquisto beni mobili	> 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 si determina mediante il foglio di calcolo pubblicato sul sito regionale impostato sulla base di parametri estrapolati dal D.M. 17 giugno 2016, come dall'esempio sotto riportato.

<b>valore dell'investimento (€ 100.000)</b>	<b>prestazioni</b>	<b>importi</b>
P	0,1300	
Q	0,045	
G	0,65	
CP		€ 380,25
<b>spese accessorie: 7,5%</b>		€ 28,52
<b>importo parziale</b>		€ 408,77
<b>costi procedurali e amministrativi</b>		€ 1.100,00
<b>CP totale</b>		<b>€ 1.508,77</b>

## Allegato V - Costi unitari massimi

**Tabella n. 1 – Costi unitari massimi – Lavori edili.**

<b>Superficie lorda del progetto agriturismo autorizzato con parere di razionalità</b>	<b>Nuova costruzione e ampliamento (€/mq di sla)</b>	<b>Interventi di recupero su fabbricato esistente (€/mq di sla)</b>
(Sla): La superficie lorda abitabile è misurata sul perimetro murario esterno che la delimita, escluse le superfici dei balconi, le logge rientranti dal filo esterno della costruzione, nonché i terrazzi praticabili costituenti copertura di adiacenti corpi di fabbrica o della stessa unità immobiliare, i corpi scala comune.	1.600,00	1.730,00

Il massimale così determinato (Sla\*€/mq) comprende le camere, i locali accessori, i locali per la somministrazione di pasti e merende, i locali per la degustazione di prodotti aziendali, i locali per attività di fattoria didattica, gli alloggi agrituristici, i locali per la lavorazione e conservazione dei prodotti agricoli aziendali, i locali di servizio all'attività agrituristica (lavanderia, deposito, ecc.), le autorimesse interrate e seminterrate e le sistemazioni esterne e i posti auto esterni.

**Tabella n. 2 – Listino prezzi di riferimento – Collettori solari e pannelli fotovoltaici**

<b>Tipologia di attrezzatura</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Prezzo di riferimento</b>
Collettori solari piani (fornitura e posa di tutti i componenti)	mq	€ 1.200,00
Collettori solari sottovuoto (fornitura e posa di tutti i componenti)	mq	€ 1.400,00
Sistemi di accumulo per energia fotovoltaico max 10 Kwh (fornitura e posa)	Kwh	€ 1000,00
Impianto fotovoltaico connesso alla rete (fornitura e posa)	Wp	€ 1,50

**Tabella n. 3 – Costi unitari massimi per gli arredi.**

<b>Tipologia di fornitura</b>	<b>Massimali</b>
Cucina per alloggi (	6.000,00
Lavastoviglie	500,00
Tavolo	750,00
Sedia	100,00
Arredo camera singola (comprensivo di letto, sedia e comodino per persona, tavolino, armadio, specchio)	4.000,00
Arredo camera doppia (comprensivo di letto, sedia e comodino per persona, tavolino, armadio, specchio)	5.500,00

Arredo camera tripla (comprensivo di letto, sedia e comodino per persona, tavolino, armadio, specchio)	7.000,00
Arredo camera quadrupla (comprensivo di letto, sedia e comodino per persona, tavolino, armadio, specchio)	8.000,00
Angolo cottura	3.000,00
Tavolino basso	300,00
Mobile TV	600,00
Mobile libreria	650,00
Divano	500,00
Divano 1 posto letto	800,00
Divano 2 posti letto	1.000,00
Arredo sala camere con pensione (17/24 posti letto)	13.000,00
Arredo sala camere con pensione (9/16 posti letto)	9.000,00
Arredo sala camere con pensione (fino a 8 posti letto)	7.000,00
Arredo sala colazione	9.000,00
Arredo sala degustazioni	12.500,00
Arredo sala merende	12.500,00
Arredo sala ristoro (fino a 30 coperti)	16.000,00
Arredo sala ristoro (fino a 60 coperti)	25.000,00
Reception	3.000,00
Cucina e dispensa camere 1a colazione e/o merende	21.000,00
Cucina e dispensa camere con pensione e/o ristoro	40.000,00
Cucina e dispensa degustazioni	11.000,00
Blocchi cucina uso ospiti (max 2)	3.000,00
Armadio guardaroba	2.000,00
Asciugatrice	1.500,00
Lavatrice	1.500,00
Lampadari fissi	100,00
Mangano	2.000,00
Giochi esterni	5.000,00
Cella frigorifera	10.000,00
Essiccatore	5.000,00
Piscina esterna fuori terra	3.500,00
Piscina interna e/o esterna interrata	15.000,00
Vasca idromassaggio esterna fuori terra	10.000,00
Vasca idromassaggio esterna interrata	13.000,00
Sauna e/o bagno turco	5.000,00
Tendaggi per le camere (solo laddove non può essere posta l'anta oscurante) compreso di tele bastoni, cuciture ecc.	100,00/mq di superficie vetrata

## **Allegato VI – Redazione dei preventivi**

I preventivi trasmessi dal fornitore al richiedente il sostegno dovranno essere redatti **esclusivamente attraverso le funzionalità della piattaforma SIAN e dovranno contenere le seguenti informazioni:**

1. i dati completi della ditta fornitrice (ragione sociale, PIVA e codice fiscale, sede legale, numeri di telefono, fax, PEC e/o indirizzo di posta elettronica);
2. riportare il riferimento del protocollo AGEA;
3. fare riferimento alla fornitura richiesta e/o all'eventuale capitolato allegato;
4. riportare, oltre agli eventuali altri importi dovuti per legge, per ciascun articolo:
  - quantità
  - codice
  - descrizione
  - prezzo unitario
  - sconto
  - totale imponibile
  - aliquota IVA
  - totale con IVAper l'intera fornitura:
  - totale imponibile
  - totale IVA
  - totale fornitura;
5. il riferimento al periodo di validità dell'offerta;
6. le modalità di pagamento;
7. una dichiarazione, per le forniture relative a macchinari, attrezzature ed impianti, attestante il requisito di “nuovo di fabbrica” della fornitura offerta;
8. riportare il timbro della ditta e la firma del titolare/legale rappresentante o, in alternativa, firma elettronica;
9. una dichiarazione attestante l'impegno, in caso di affidamento della commessa, di rispettare, su richiesta del cliente che fornirà le informazioni necessarie, le modalità di fatturazione previste per la corretta rendicontazione delle spese, ovvero di riportare nella descrizione della fattura il riferimento all'intervento (PSR Regione Valle d'Aosta 2014/2022 -Tipologia di intervento 641 domanda n. ....) e al CUP (codice univoco di progetto);
10. eventuale ulteriore documentazione utile ad illustrare i dettagli dell'offerta e dimostrare il possesso dei requisiti richiesti.

Si fa presente che il preventivo richiesto sarà utilizzato per definire i costi da riportare nel quadro finanziario della domanda di sostegno per il bando in oggetto, secondo i criteri di evidenza pubblica richiesti dal bando (tre offerte in concorrenza) e, pertanto sarà trasmesso dalla piattaforma SIAN all'Autorità di Gestione del Programma ed all'Organismo Pagatore e potrà essere oggetto di verifiche nell'ambito del procedimento amministrativo di valutazione della domanda.